Código: F-CF-RC-012

Versión: 02

Plan de Mejoramiento Único

Entidad: MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Periodo Fiscal: 2021-2022-2023

Formulación de las Acciones y Objetivos

Seguimiento Enero a diciembre 2024

	Nombre de la Auditoría	Fecha de Auditoría (aaaa-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción: Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Plazo de la Acción: Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)	Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable: Dependencia	Responsable: Servidor	Cumplimiento de las Acciones%	(Efectividad)Cumplimiento del Objetivo%	observaciones: Enero a marzo 2024	observaciones: Abril a Junio 2024	observaciones: julio a sep. 2024	observaciones: oct a dic. 2024
1	Auditoría Regular Resultados definitivos Gestión vigencia 2018	2019-12-04	4,00	En la revisión del plan de mejoramiento único 2018 el equipo auditor evidenció que se incumplió con la fecha de obtención de resultados en las acciones de 6 hallazgos de auditorías de las vigencias 2016, se estableció fecha del 31 de diciembre de 2018 para su cumplimiento y efectividad, efectividad, las cuales se presentan en forma resumida por variable así. Cuadro 16. Hallazgos con acciones incumplidas en Cumplimiento del PMU; 4 hallazgos (8,10,16, y 19), Cuadro 17. Hallazgos con acciones incumplidas en efectividad del PMU; 6 hallazgos (8,10,12,16,18, y 19), Con lo anterior, se denota la inobservancia de la resolución 170 de 2017 expedida por la Contraloría General de Medellín	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Definición de seguimientos trimestrales al cumplimiento de las acciones, generando alertas tempranas para la solicitud de ampliación o prorrogas de los plazo ante la Contraloría General de Medellín	2020-01-01	2020-12-31	Fortalecer el cumplimiento y efectividad de las acciones formuladas en le plan de mejora institucional	2020-12-31	Dirección General	Beatriz Robledo Gómez	100%	100%	El MCM y la Dirección del periodo 2024-2027 cumple en un 100% con esta acción, toda vez que, desde las áreas correspondientes se estan ejecutando las acciones pertinentes con los seguimientos trimestrales que realiza control interno.	El MCM y la Dirección del periodo 2024-2027 cumple en un 100% con esta acción, toda vez que, desde las áreas correspondientes se estan ejecutando las acciones pertinentes con los seguimientos trimestrales que realiza control interno.	Se hizo seguimiento trimestral en Formato del MCM al plan de mejoramiento. Evidencia de efectividad. Avances significativos en el monitoreo de las acciones a cumplir. efectividad 100%, se logró cerrar las acciones que se encuentran en auditorías pasadas.	cerrada la acción cumplimiento 100%
2	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	7,00	Ausencia de acto de justificación de contratación directa. El equipo auditor durante la revisión realizada a la gestión contractual del MCM, pudo constatar que la entidad por falta de mecanismos y controles efectivos en la etapa precontractual, observó la ausencia de expedición del Acto administrativo de justificación de la contratación directa según Decreto 1082 del 26 de mayo, El MCM, suscribió el contrato No. CD2019000004, cuyo objeto fue, "Servicio de actualización, soporte, asesoría, acompañamiento y contingencia en la nube de la plataforma SAFIX del Museo Casa de la Memoria", soportado en los estudios previos. ordenado 56 del 7 de Marzo de 2019, donde se estableció en el numeral 2.2. La forma de satisfacer la necesidad así.. "La presente necesidad se pretende satisfacer de 2015	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda	100%	100%	Resolución #005 de enero 5 de 2022, Resolución 010 del 10 de febrero de 2023, se viene subsanando este hallazgo, actualmente esta nueva administración mediante acto administrativo Resolución N°006 del 30 de enero de 2024, justifica una contratación directa con la empresa XENCO S.A que tiene por objeto "servicio de administración integral en la nube XENCO del sistema de información SAFIX, quedando con ello subsanado este hallazgo.	Mediante actos administrativos Resolución #005 de enero 5 de 2022, Resolución 010 del 10 de febrero de 2023, se viene subsanando este hallazgo, actualmente esta nueva administración mediante acto administrativo Resolución N°006 del 30 de enero de 2024, justifica una contratación directa con la empresa XENCO S.A que tiene por objeto "servicio de administración integral en la nube XENCO del sistema de información SAFIX, quedando con ello subsanado este hallazgo.	directivo El Manual de Contratación, para su revisión, en el se contempla los requisitos para realizar una contratación directa incluyendo la resolución de justificación de contratación directa. Mencionado documento fue entregado a los consejeros para su análisis y posterior aprobación, como consta en el Acta # 2 del 27 de junio de 2024, sin que a la fecha haya sido aprobado. No obstante, la OCI advirtió a la alta dirección que la propuesta del manual enviada al Consejo Directivo debe ser actualizada nuevamente, conforme a las normas modificatorias de	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
3	auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	8,00	Inadecuada aplicación para el tratamiento de riesgos del proceso contractual. El equipo auditor durante la revisión realizada a la gestión contractual del MCM de la vigencia 2019, evaluó la documentación del expediente del contrato No. CD2019000035 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del Museo Casa de la Memoria", -identificando debilidades en el contenido de los estudios previos No.35 del 15 de enero de 2019, numeral "10.ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO", relacionando con la definición inadecuada para realizar el "Monitoreo y revisión" para el tratamiento del control a ser implementado por el MCM y Contratista, establecido para las siguientes riesgos ...1."Deficiencias en la Planeación y construcción de estudios previo para el desarrollo de procesos contractuales" asignado el MCM y 2."Documentación incompleta o con contenido deficiente" asignado al contratista, para los riesgos identificados con los numerales 1 y 2, se estableció por parte del MCM realizar el "monitoreo y revisión con una periodicidad "Anual", observando por parte del organismo de control, que el mismo, no guarda coherencia para el tratamiento de los riesgos del proceso, incumpliendo lo determinado por la entidad en los estudios previos.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el esito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda	100%	100%	Actualmente en esta nueva administración, se tienen identificadas en los estudios previos los Riesgos previsibles en el proceso de contratación del mantenimiento de los ascensores, como se puede evidenciar en el E.P #035 del 30 de enero de 2024.	Actualmente en esta nueva administración, se tienen identificados en los estudios previos los Riesgos previsibles en el proceso de contratación del mantenimiento de los ascensores, como se puede evidenciar en el E.P #035 del 30 de enero de 2024.	En el manual de contratación que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo se contempló una adecuada aplicación para el tratamiento de riesgos del proceso contractual. Según Acta # 2 del 27 de junio de 2024, se entregó al Consejo directivo el Manual de contratación para su revisión y aprobación, sin que a la fecha haya sido aprobado.	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
4	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	9,00	No se recibió respuesta a requerimiento hecho al proponente en etapa precontractual lo cual era causal de rechazo. Por deficiencias en la aplicación de los controles definidos para la etapa precontractual, el equipo auditor en revisión del contrato MC2019000115 cuyo objeto fue "Suministro de insumos y elementos de aseo y cafetería para el Museo Casa de la Memoria", evidenció que aunque el comité asesor y evaluador del proceso de mínima cuantía MC-03-2019 con presupuesto oficial de $23.124.054, en solicitud de subsanación publicado el 19 de noviembre de 2019 requiere al proponente explicar las razones que sustenten el valor de la oferta ($12.943.333), pues considerá la oferta con valor artificialmente bajo, el proponente no dio respuesta a este requerimiento. Esto se evidenció en los documentos allegados en sobre con radicado de recibido No. 2019-00170 y analizados por el comité asesor el 25 de noviembre de 2019. Circunstancia que era causal de rechazo de acuerdo al enunciado del numeral 3 de la invitación pública el cual dice: "Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comite Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor". Ademas con esta situación se incumple lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: " … La Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el analisis de la misma en la evaluación de las ofertas. No obstante, el comité recomendó la adjudicación del proceso	Disciplinaria	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el esito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	A la fecha no hay avance en la actualización del Manual de contratación; la CCI viene insistiendo en que dicho manual debe ser de nuevo actualizado,conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022 y 2023 y a la plataforma transaccional de secop II. Una vez actualizado debe presentarse a la Junta directiva del MCM para su correspondiente revisión y aprobación.	La OCI pudo constatar que el Manual de contratación, fue actualizado en este periodo, conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022 y 2023 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Así mismo, se vienen actualizando los formatos en el área de Gestión de calidad	que fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, contempla Elaborar un cuadro consolidado e informe final con los resultados de la verificación y evaluación de las propuestas presentadas, precisando en las recomendaciones al ordenador del gasto cual de las propuestas es favorable, estableciendo el orden de elegibilidad o si es rechazada, declarando desierto el proceso de selección. Según Acta # 2 del 27 de junio de 2024, se entregó al Consejo directivo el Manual de	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
5	uditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	10,00	Incongruencias dentro de los estudios previos. En revisión realizada al contrato No. PS2019000072 cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación y desarrollo de la estrategia digital y de comunicaciones en el Museo Casa de la Memoria,x" el equipo auditor observó que por deficiencias de controles en la elaboración de los documentos precontractuales, dentro de los estudios previos, en las condiciones del proceso numeral 3.5 (Autorizaciones permisos, licencias y documentos técnicos), se relacionaron los siguientes documentos: "Licencia vigente para ofertar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, a nivel nacional, expedida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia" "Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con una intensidad de cincuenta (50) horas,. Documentos que no tienen coherencia con el perfil requerido en el proceso y que no registran en la papeleria que anexa el contratista ni en los documentos analizados por la entidad en el estudio de idoneidad. De igual forma en revision realizada al contrato de suministro e instalación de discos DAS No. MC 201900114, el equipo auditor observó deficiencias de controles en la elaboración de los documentos precontractuales	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el esito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	El MCM a través del Comité Asesor y Evaluador -CAE, revisa minuciosamente los documentos precontractuales del Talento Humano a contratar, a fin de garantizar que los documentos aportados, guarden coherencia con el perfil que se requiere. PS-MCM-2024-00060 del 16 de marzo de 2024.	El MCM a través del Comité Asesor y Evaluador -CAE, revisa minuciosamente los documentos precontractuales del Talento Humano a contratar, a fin de garantizar que los documentos aportados, guarden coherencia con el perfil que se requiere. PS-MCM-2024-00060 del 16 de marzo de 2024.	En el manual de contratación que fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, contempla un comité estructurador y evaluador que se encarga de revisar la documentación contractual antes de presentar los estudios previos al comité de contratación.	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
6	uditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	11,00	Inconsistencia en liquidación retención en la fuente. Por falta de controles efectivos en la liquidación de retención en la fuente, en el contrato PS2019001104 cuyo objeto fue: "Prestación de servicios profesionales especializados para la escritura de textos principales y edición de textos complementos de la publicación del primer libro de la Colección de la Memoria", el equipo auditor evidenció inconsistencias en los valores descontados en la liquidación de Rete fuente para los ingresos no constitutivos de renta (aportes de ARL) al tomar un aporte como si el contratista estuviera afiliado a riesgo 2 cuando realmente estuvo afiliado con riesgo 1. lo que afectó el valor de la retención en la fuente descontado en todos los pagos del contrato	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Elaboración de formato para el control de las deducciones realizadas a los contratistas, al momento de la afiliación y que cuente con la validación del contador y profesional financiero.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer el control del proceso administrativo de retención en la fuente que minimice errores de la deducción de contratistas	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda	100%	100%	Se implementó formato F-GR-58, para la depuración de la base sujeta a retención de los pagos realizados a los Contratistas. Este formato se encuentra en proceso de	El MCM y la Dirección del periodo 2024-2027 cumple en un 100% con esta acción. Se implementó formato F-GR-58, para la depuración de la base sujeta a retención de los	Cerrada la acción. cumplimiento 100%	Cerrada la acción. cumplimiento 100%
7	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	12,00	Debilidades en el control para el cumplimiento de obligaciones contractuales, relacionado con el plazo establecido para el Perfeccionamiento y legalización del contrato: El equipo auditor durante la revision realizada a la gestión contractual del MCM, pudo constatar que la entidad por falta de mecanismos y controles efectivos en la etapa contractual, presentó debilidades en el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales El MCM suscribió el contrato No. CD2019000035 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del MCM.", estableciendo en la obligación numero 10, que dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, se realizaran las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, no obstante se constata incumplimiento toda vez que entre la suscripción del contrato y la expedición de las pólizas transcurrieron 9 días habiles, siendo aprobadas por el MCM el 20-02-2019, lo que pudo afectar la oportunidad en el inicio de la ejecución del contrato, el cumplimiento eficaz de las obligaciones contractuales y la eficiente cobertura de las pólizas, dado que las mismas iniciaron la vigencia a partir del 31 de enero de 2019, que representó una cobertura de un periodo de tiempo en el cual no se había iniciado la ejecución del contrato que fue a parte del 20-02-2019. Todo lo anterior obedece a debilidades en los controles por parte de los funcionarios encargados del tramite precontractual, contractual y de legalización del contrato, situación que conllevó al retraso en la ejecución del contrato	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el esito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	Actualmente, para el cumplimiento de obligaciones contractuales, relacionado con el plazo establecido para el Perfeccionamiento y legalización del contrato, el museo suscribió el contrato No. PS-MCM-2024-00040 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del MCM." Se realizaron las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se solicitaron las respectivas pólizas, que fueron aportadas por el contratista, la #CO1.WRT.13829058 Y #CO1.WRT.13829036, dichas pólizas fueron aportadas oportunamente, lo que permitió la oportunidad en el inicio de la ejecución del contrato, el cumplimiento eficaz de las	Actualmente, para el cumplimiento de obligaciones contractuales, relacionado con el plazo establecido para el Perfeccionamiento y legalización del contrato, el museo suscribió el contrato No. PS-MCM-2024-00040 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del MCM." Se realizaron las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se solicitaron las respectivas pólizas, que fueron aportadas por el contratista, la #CO1.WRT.13829058 Y #CO1.WRT.13829036, dichas pólizas fueron aportadas oportunamente, lo que permitió la oportunidad en el inicio de la ejecución del contrato, el cumplimiento	En el manual de contratación que fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, contempla que el supervisor asignado valara por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
8	uditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	13,00	Falencias en los cambios de supervisión. En la evaluación documental realizada al proceso contractual, el equipo auditor observó que durante la ejecución de 4 contratos se presentaron cambios de supervisión Pero no se evidenció informes realizados por el supervisor sustituido dentro de los 5 días habiles siguientes a dicha sustitución, como lo estipula el parágrafo 1 de la cláusula vigesima segunda de los contratos el cual dice: "El/la SUPERVISOR/A podra ser sustituido en cualquier momento por LA DIRECCIÓN DEL MUSEO. En este evento ,el supervisor sustituido debera presentar dentro los cinco (5) días habiles siguientes a la sustitución el informe de supervisión . . ." Ni tampoco se ve idendió acta de entrega suscrita por el supervisor saliente y el supervisor entrante de acuerdo a lo señalado en el manual de contratación y apoyo a la supervision numeral 8.8 Lineamientos generales de la supervisión y/o interventoría en uno de sus numerales que dice "Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, debera procader a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/interventor saliente y el entrante, en la que se consignaran todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soporten la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el esito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	A la fecha no hay avance en la actualización del Manual de contratación; la CCI viene insistiendo en que dicho manual debe ser de nuevo actualizado,conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022 y 2023 y a la plataforma transaccional de secop II. Una vez actualizado debe presentarse a la Junta directiva del MCM para su correspondiente revisión y aprobación.	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgo la administracion actual, actualizó el Manual de Contratacion conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Así mismo, se vienen actualizando los formatos en el área de Gestión de calidad relacionados con la actividad contractual.	En el manual de contratación que fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, se contempla que cuando estela cambios de supervisión, el supervisor saliente debe hacer un informe de gestión y ejecución contractual, para que quien tome la supervisión este enterado.	Cerrada la acción. Se apoteó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%

9	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	14,00	Debilidades en el seguimiento y control de Supervisión Revisado el contrato No. MC-2019000114 que surgió del proceso de contratación de mínima cuantía No.MC-02-2019, suscrito entre el Museo Casa de la Memoria y la empresa DISTRACTIVO S.A.S., cuyo objeto lo constituye el "Suministro e instalación de discos duros DAS en los servidores del Museo Casa de la Memoria, un plazo de duración de un (1) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2019, se pudo evidenciar que el contrato no se cumplió dentro del termino pactado, pues el acta de inicio se suscribió el 11 de diciembre de 2019, y el contratista entregó en dos (2) momentos los productos, esto es, el 27 de diciembre de 2019 y el 25 de febrero de 2020, es decir entregó la totalidad de los discos duros el día 25 de febrero de 2020, incumpliendo con una de las obligaciones contractuales, numeral 6.3 Plazo. De igual forma revisado el contrato No. O-2019000102 que surgió del proceso de contratación Directa Convenio Interadministrativo , suscrito entre el 'MC' y la Universidad de Antioquia, cuyo objeto lo constituye el "FORMULAR las acciones necesarias para la instalación, parametrización, configuración, catalogación y organización de las colecciones digitales del MCM en un repositorio enmarcado en humanidades digitales, un plazo de duración de cinco (5) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2019, se pudo evidenciar que el contrato no se cumplió dentro del termino pactado, pues el acta de inicio se suscribió 04 julio de 2019 y el contratista entregó el informe final el 17 de diciembre de 2019 con sus anexos, incumpliendo con una de las obligaciones contractuales, numeral 6.Plazo y Lugar de Ejecución	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	75%	100%	capítulo 8, se contemplan los requisitos para la designación de la supervisión, las funciones del supervisor. El Manual de Contratación, en su momento fue revisado y actualizado, sin embargo la oficina de control interno-OCI ha reiterando la necesidad de una actualización , toda vez que ha transcurrido mucho tiempo sin que el consejo directivo lo apruebe y a la fecha estaría de nuevo desactualizado conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se hayan proferido en los años 2021 al 2023 y a la plataforma transaccional de secop II,	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgos la administracion actual, actualizó el Manual de Contratación conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo se vienen actualizando los formatos en el área de Gestión de calidad relacionados con la actividad contractual.	En el manual de contratación fue fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, se contempló, Velar por el cumplimiento del contrato en los plazos, condiciones, calidades, cantidades y adecuada ejecución del contrato.	Cerrada la acción. Se aprobó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
10	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	15,00	Ausencia de oficio de designación de supervisión Por falta de controles adecuados en el proceso precontractual, el equipo auditor en la evaluación documental realizada al proceso contractual de 4 contratos No evidenció designación de supervisión para el inicio de la ejecución tal como lo estipula el parágrafo 1 de la cláusula vigésima segunda de los contratos el cual dice:EÍLa SUPERVISORÍa podra ser sustituido en cualquier momento por LA DIRECCIÓN DEL MUSEO. En este evento el supervisor sustituido debera presentar dentro los cinco (5) dias habiles siguientes a la sustitución el informe de supervisión . Ni tampoco se evidenció acta de entrega suscrita por el supervisor saliente y el supervisor entrante de acuerdo a lo señalado en el manual de contratación y apoyo a la supervision numeral 8.8 Lineamientos generales de la supervision y/o interventoria en uno de sus numerales que dice "Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, debera proceder a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/interventorsaliente y entrante en la que se consignaran todos los aspectos técnicos, economicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	capítulo 8, se contemplan los requisitos para la designación de la supervisión, las funciones del supervisor. El Manual de Contratación, en su momento fue revisado y actualizado, sin embargo la oficina de control interno-OCI ha reiterando la necesidad de una actualización , toda vez que ha transcurrido mucho tiempo sin que el consejo directivo lo apruebe y a la fecha estaría de nuevo desactualizado conforme a las normas modificatorias de	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgos la administracion actual, actualizó el Manual de Contratación conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo se vienen actualizando los formatos en el área de Gestión de calidad relacionados con la actividad	En el manual de contratación fue fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, se contempló que la supervisión de un contrato será designada por el Ordenador del Gasto, quien deberá dejar constancia de la mencionada designación, en el respectivo Comité Asesor de Contratación, Supervisión.	Cerrada la acción. Se aprobó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
11	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	16,00	Incumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del contrato. Por falta de control en la verificación del cumplimiento de requisitos de legalización del contrato para la elaboración del acta de inicio, el equipo auditor, en evaluación del expediente del contrato MC2019001 13, que cuyo objeto fue: "Suministro de equipos e insumos de impresión y digitalización para el MCM, constata que el acta de inicio fue elaborada el 24 de octubre de 2019, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, toda vez que el acto aprobatorio de las pólizas se realizo el 25 de octubre de 2019, incumpliendo lo establecido en el numeral 8.10 del manual de contratación y apoyo a la supervisión y/o interventoría, el cual establece "El acta de inicio solo podra ser suscrita despues de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que estas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual" como también el artículo 23 de la ley 1150 de 2011" que señala "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía..." lo que afecta elcumplimiento de la legalidad en la gestión administrativa al iniciar la ejecución del contrato sin el cumplimiento de la legalización del mismo.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	La designación de la supervisión es uno de los flujos de aprobación de la configuración del contrato en la plataforma secop II por tanto la designación del supervisor hace al momento de crear el contrato. El Manual de Contratación, en su momento fue revisado y actualizado, sin embargo la oficina de control interno-OCI ha reiterado la necesidad de una actualización , toda vez que ha transcurrido mucho tiempo sin que el consejo directivo lo apruebe y a la fecha estaría de nuevo desactualizado conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se hayan proferido en los años 2021 al 2023 y a la plataforma transaccional de secop II,	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgos la administracion actual, actualizó el Manual de Contratación conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo se vienen actualizando los formatos en el área de Gestión de calidad relacionados con la actividad contractual.	En el manual de contratación fue fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, se contempló que la supervisión de un contrato será designada por el Ordenador del Gasto, quien deberá dejar constancia de la mencionada designación, en el respectivo Comité Asesor de Contratación, Supervisión. Se encuentra descrito los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato. Actualmente para todos los contratos suscritos se exige lista documentación contractual.	Cerrada la acción. Se aprobó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
12	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	17,00	Deficiencias en la Rendición -Módulo de contratación (Eventos de Contratos) El equipo auditor luego de revisión realizada a la información rendida por parte del MCM en el módulo de contratación de la plataforma Gestión transparente, observa debilidades en la presentación de la información y desconocimiento en los parametros establecidos en la normatividad para 19 contratos solo se reporta en gestión transparente el evento principal del contrato, no se evidencia el evento de la terminación de acuerdo con las actas de terminación revisadas en los expedientes y 1 más no se rinde la informacíón correspondiente al evento de la prórroga (Modificación 1)n el evento de la terminación del contrato	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	0%	0%	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgos la administracion actual, actualizó el Manual de Contratación conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo se vienen actualizando los	Tomando en cuenta, este tipo de hallazgos la administracion actual, actualizó el Manual de Contratación conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo se vienen actualizando los formatos en el área de	No se evidenció avance alguno para cerrar la acción. Estado del hallazgo: Abierto cumplimiento 0%	No se evidenció avance alguno para cerrar la acción. Estado del hallazgo: Abierto cumplimiento 0%
13	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	19,00	Debilidades modelo de operación por procesos. Evaluada la documentación del proceso de contratación del MCM aportada por la entidad al equipo auditor se constató la existencia del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LASCONSTRATACIONES DIRECTAS (PRESTACIÓN DE SERVICIOS), cod.ign. PJU- 02, Version: 01, identificandose que no existe procedimiento para las demas modalidades de contratación y caracterización general del proceso contractual de acorde al alcance del mismo y que cumpla con todos los elementos del modelo, no obstante identificarse la narración de actividades en el Manual de Contratación de la entidad, con lo cual se cumple parcialmente con la aplicación establecida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG)que refiere el modelo de operación por procesos como el estandar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, integrando las competencias constitucionales y legales que la rigen con el conjunto de planes y programas necesarios para el cumplimiento de su misión, vision y objetivos institucionales y que pretende determinar la mejor y mas eficiente forma de ejecutar las operaciones de la entidad en el proceso de generación de valor público, así como lo establecido en el marco general de MIPG establecido en el numeral "3.6-Operación de MIPG" relacionado con la "Gestión con valores para resultados así como lo establecido por el MCM en el Plan Estrategico 2016-2019, numeral 2.4.2 SISTEMA DE GESTION.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	revisado y actualizado, sin embargo la oficina de control interno-OCI ha reiterado la necesidad de una actualización , toda vez que ha transcurrido mucho tiempo sin que el consejo directivo lo apruebe y a la fecha estaría de nuevo desactualizado conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se hayan proferido	al MCM ha evitado este tipo de omisiones y fortalecer los procesos de contratación con la aprobación del nuevo manual de contratación.	En el manual de contratación, fue actualizado por la entidad y que está sujeto a revisión y aprobación del Consejo Directivo, contempla procedimiento para las demás modalidades de contratación y caracterización general del proceso contractual	Cerrada la acción. Se aprobó el Manual de contratación, supervisión e interventoría del MCM, mediante Acta #4 del 15 de Noviembre de 2024 del Consejo Directivo y Acuerdo #050 del 15 de Noviembre de 2024. cumplimiento 100%
14	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	2020-12-10	20,00	Debilidades mapa de riesgos e inexistencia de indicadores de proceso contractual. Evaluada la documentación rendida en gestión transparente y suministrada por el MCM durante la fase de ejecución de la auditoría, el equipo auditor constata debilidades del control fiscal interno de la entidad, toda vez que no se evidenciaron indicadores para el proceso contractual que contribuyan al seguimiento y permitan medir el avance o retroceso en el logro del objetivo en un periodo de tiempo determinado y que sea verificable para identificar desviaciones para la implementación de acciones correctivas o preventivas. Así mismo, no se identificaron indicadores clave de riesgo [KRI por sus siglas en inglés] que permitan monitorear el cumplimiento (eficacia) e impacto (efectividad) de las actividades de control, en cumplimiento al Monitoreo y Revisión de los riesgos que deben gestionar las entidades públicas para la consolidación del Plan de Tratamiento de Riesgos (Formato mapa y plan de tratamiento de riesgos), en concordancia con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas que establece: "3. 3. Monitoreo y Revisión. "	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el exito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Gabriel Rivera Franco	100%	100%	Como estado de cumplimiento se verifica en el capítu VI, la existencia de los procedimientos para las diferentes modalidades de contratación que realiza el museo. El Manual de Contratación, en su momento fue revisado y actualizado, sin embargo la oficina de control interno-OCI ha reiterado la necesidad de una actualización , toda vez que ha	La OCI pudo constatar que al Manual de contratación, fue actualizado en este periodo, conforme a las normas modificatorias de contratación pública que se han proferido en los años 2021, 2022, 2023 y 2024 y a la plataforma transaccional de secop II, está pendiente de la aprobación por parte del nuevo consejo directivo 2024-2027 de la entidad. Asi mismo, se vienen	Se cuenta con el mapa de riesgos de Gestión jurídica incluyendo controles en las publicaciones de los procesos contractuales.	Cerrada la acción. cumplimiento 100%
15	Auditoría Regular Resultados Evaluación Estados Financieros y Presupuesto 2020	2021-05-12	3,00	Deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones de pago de parafiscales (caja de compensación y SENA) en los años 2015 a 2020. El equipo auditor evidenció deficiencias en el Museo Casa de la Memoria, por el incumplimiento de sus obligaciones de pago de las parafiscales, por tal razón, y con el fin de establecer las acciones realizadas por la Entidad frente a la referida inconsistencia, realizó evaluación al contenido del "ACTA COMITE DE CONCILIACIONES Y DEFENSA JURÍDICA DEL MCM", identificada como Acta No. 2, realizada por Comité de Conciliaciones y Defensa Jurídica del Museo Casa de la Memoria de fecha 31 de Agosto de 2020, donde en el desarrollo de la reunión, numeral 3, refiere en la parte final ..."En este punto se define dejar explícito solo el valor que se debe pagar al ICBF y los valores de los aportes del SENA y Confama se guardan dentro de la documentación del MCM para cuando se presenten las reclamaciones de dichos rubros", para lo cual se solicitó al MCM mediante requerimiento según radicado 20210000100B de fecha 06 de abril de 2021, explicación de las razones de no pago a las entidades SENA Y COMFAMA derivado de los ajustes a los aportes de los años 2015 a 2018, y situación real de la vigencia 2019, en tanto que se evidenció un incumplimiento de Ley, dado que la liquidación se realiza sobre la misma base, obteniendo respuesta por parte del MCM según radicado No. 021300000B9 y radicado en la CGM- 2021000089B0 aduciendo "...ausencia de disponible para cubrir en esa vigencia la diferencia por los dos rubros, Caja de Compensación y SENA." Con respecto a la vigencia 2020, el equipo auditor en la evaluación realizada a la información certificada los aportes parafiscales del año 2020 que fueron cancelados por el Museo Casa de la Memoria en la misma vigencia, y que fue comunicada al organismo de control con la respuesta al requerimiento según radicado 20210000100B de fecha 06 de abril de 2021, identifica diferencias en los valores de los diferentes conceptos que conforman el ingreso base de cotización para las contribuciones parafiscales: SENA, ICBF y Caja de Compensación al comparar con los valores de nómina del año 2020. A la fecha de la realización de la auditoría por parte del organismo de control, se denota deficiencias en la oportunidad del seguimiento y control por parte del MCM, en razón a que no se cuenta con la información real de cálculos que le permitan establecer el valor de las obligaciones pendientes a las entidades ICBF, SENA y Caja Compensación, circunstancia que puede generar intereses moratorios en los términos del artículo 3 de la Ley 1066 de 2006, que dispone: "Artículo 3°. Intereses moratorios sobre obligaciones. A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario", en concordancia con el artículo 12 de la Ley 21 de 1982, que fija los porcentajes del cuatro por ciento (4%) para proveer el pago de subsidio familiar, el dos por ciento (2 %) para el Servicio nacional de aprendizaje (SENA). Además, el artículo 1 de la ley 89 de 1988, fijo el 3% para el ICBF del valor de la nómina mensual, en el evento que los pagos no se realicen en los plazos establecidos en el Artículo 3. 2.2.1 del Decreto 780 de 2016. Esta situación podría tener efectos en los estados financieros y presupuestales de la entidad y la materialización del daño antijurídico y eventuales cobros coactivos en su contra para el recaudo de cartera por las entidades beneficiadas de los parafiscales, al no contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional, lo que podría contlevar a la vulneración del principio de la vigilancia y control fiscal de eficiencia consagrado en el literal a) del artículo 3 del Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Realización de comité de conciliación para análisis de la información	2021-06-01	2021-12-31	Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento, que minimicen los riesgos asociados a los pagos de los aportes parafiscales del MCM.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Walter Clavijo Cartagena	100%	100%	Se reunió comité de conciliación para analizar la obligación de pago de los parafiscales y se decidió pagar; Según comprobante de egreso 3107 de septiembre 02 de 2020 se realizó pago al ICBF por valor de $7.255.435; correspondiente a: APORTES AL ICBF EMPLEADOR $3.987.700 e INTERESES DE MORA por valor de $3.267.735 (acta # 2 del 31 de agosto de 2020); El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4% con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	Se reunió el comité de conciliación para analizar la obligación de pago de los parafiscales y se decidió pagar; Según comprobante de egreso 3107 de septiembre 02 de 2020 se realizó pago al ICBF por valor de $7.255.435; correspondiente a: APORTES AL ICBF EMPLEADOR $3.987.700 e INTERESES DE MORA por valor de $3.267.735 (acta # 2 del 31 de agosto de 2020); El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4% con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	Se dió cumplimiento a la obligación de pago de parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA) de los años 2015 a 2020. se vienen pagado los parafiscales de manera oportuna y en los plazos establecidos en el Artículo 3. 2.2.1 del Decreto 780 de 2016.	Cerrada la acción. cumplimiento 100%
						ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Contactar las entidades para proceder con los acuerdos de pagos	2021-06-01	2021-12-31	Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento, que minimicen los riesgos asociados a los pagos de los aportes parafiscales del MCM.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Sandra Patricia Vásquez Arboleda / Walter Clavijo Cartagena	100%	100%	Se contactaron las diferentes entidades para el pago de los parafiscales adeudados; Según comprobante de egreso 3107 de septiembre 02 de 2020 se realizó pago al ICBF por valor de $7.255.435; correspondiente a: APORTES AL ICBF EMPLEADOR $3.987.700 e INTERESES DE MORA por valor de $3.267.735 (acta # 2 del 31 de agosto de 2020); El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4% con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	Se contactaron las diferentes entidades para el pago de los parafiscales adeudados; Según comprobante de egreso 3107 de septiembre 02 de 2020 se realizó pago al ICBF por valor de $7.255.435; correspondiente a: APORTES AL ICBF EMPLEADOR $3.987.700 e INTERESES DE MORA por valor de $3.267.735 (acta # 2 del 31 de agosto de 2020); El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4% con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	Se dió cumplimiento a la obligación de pago de parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA) de los años 2015 a 2020. se vienen pagado los parafiscales de manera oportuna y en los plazos establecidos en el Artículo 3. 2.2.1 del Decreto 780 de 2016.	Cerrada la acción. cumplimiento 100%

16	Auditoría financiera y de gestión vigencia 2021	2022-11-24	1	**Hallazgo Administrativo No. 1. Incumplimiento acciones de mejora Hallazgo 3 "Deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones de pago de parafiscales (caja de compensación y SENA) en los años 2015 a 2020.** Una vez evaluado el Plan de Mejoramiento Único suscrito por el Museo Casa de la Memoria, a través de soportes entregados por el Sujeto de Control y relacionados con el hallazgo mencionado anteriormente, como resultado del informe de "Auditoría Regular Resultados Evaluación Estados Financiera y Presupuesto 2020", se pudo evidenciar que, por debilidades en los controles, la Entidad no cumplió con las acciones de mejora No. 3 "Realización de comité de contratación para análisis de la información" y No 6 "Contactar las entidades para proceder con los acuerdos de pago".Lo anterior incumpliendo lo establecido en la Resolución 059 de 2021, en su artículo 25 párrafo 3 "' . La efectividad consiste en la implementación de las acciones desarrolladas por el sujeto de control para contrarrestar las causas de los hallazgos, establecidos producto del ejercicio del control fiscal.." Lo anterior, puede ocasionar riesgos de tipo fiscal al generarse intereses moratorios por la inoportunidad de los pagos a las entidades respectivas.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** La entidad realizará los pagos pertinentes para subsanar las obligaciones al SENA y Caja de compensación.	2023-01-01	2023-12-31	minimizar el riesgo asociado a la inconsistencias en los pagos de los aportes parafiscales	2023-12-31	Subdirección Administrativa	Xemara Mesa Walter Clavijo Cartajena	100%	100%	El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4%, con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos, por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	El Pago al SENA se realizó según comprobante de egreso #5701 el 23 de junio por valor de $2.657.522; En cuanto a lo adeudado a la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, según respuesta de la entidad mediante correo electrónico del 3 de noviembre de 2023 fue: "revisado el estado de cuenta por concepto de aportes del 4%, con destino al subsidio familiar, encontramos que no presenta periodos pendientes de pago, u otras inconsistencias en los mismos, por los trabajadores que tiene o ha tenido afiliados en esta caja de compensación."	Se dio cumplimiento a la obligación de pago de parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA) de los años 2015 a 2020. se vienen pagado los parafiscales de manera oportuna y en los plazos establecidos en el Artículo 3. 2.2.1 del Decreto 780 de 2016.	Cerrada la acción. cumplimiento 100%
17	Auditoría financiera y de gestión vigencia 2021	2022-11-24	2	**Hallazgo Administrativo No. 2. Deficiencia rendición de la cuenta.** Una vez realizada la evaluación de la rendición de la cuenta vigencia 2021 en el aplicativo Gestión Transparente por parte del Museo Casa de la Memoria, se evidenció que por debilidades en los controles, se presentaron falencias en la oportunidad, la suficiencia y la calidad de la información rendida por la Entidad, en los siguientes ítems: -Acto administrativo de aprobación del presupuesto. No fue rendido por la Entidad. - Acto administrativo de desagregación del presupuesto de liquidación. No fue rendido de manera oportuna por la Entidad. -Mapa de Riesgos. No fue rendido de manera oportuna por la Entidad. - Estado de Situación Financiera. Presentó a nivel de 4 dígitos en PDF. El ESF a nivel de Subcuenta 6 dígitos formato EXCEL, no se rindió comparativo y no se presentó rindió a nivel de auxiliares 10 dígitos, formato EXCEL. - Estado del Resultado Integral. Presentó a nivel de 4 dígitos en PDF, a nivel de Subcuenta 6 dígitos formato EXCEL, no se rindió comparativo y no presentó a nivel de auxiliares 10 dígitos, formato EXCEL. -Estado de Cambios en el Patrimonio. Presentó a nivel de 4 dígitos en PDF, a nivel de Subcuenta 6 dígitos formato EXCEL, no se rindió comparativo y no rindió a nivel de auxiliares 10 dígitos, formato EXCEL. -Balance de comprobación antes de cierre del ejercicio, con corte a diciembre 31, a nivel de libros auxiliares. Excel. El documento rendido no corresponde al balance de comprobación, antes de cierre. -Libros contables principales de la Entidad: libro diario y libro mayor y balances (De periodicidad mensual, reportes semestrales) Ambos en PDF. Rindió libro mayor y balance sólo del mes de diciembre del 2021. No lo rindió de periodicidad mensual.) - Políticas contables establecidas bajo el marco regulatorio vigente. La entidad cuenta con dos documentos diferentes sobre políticas contables para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos, la parte 2, fue aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, mientras que, la parte 1, fue adoptada con Resolución expedida por el representante legal. La parte 1, de las políticas contables aprobadas con Resolución 055 del 28 de diciembre del 2020, no se ha rendido en Gestión Transparente. -Actividadesdel del Sistema de Control Interno de acuerdo con los parámetros de la FuncIón Pública. No fue rendido de manera oportuna.	Administrativa	**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Implementación y puesta en marcha del formato de seguimiento de obligaciones de rendición a los entes de control. **ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:** Mediante Resolución se actualizará el Manual de políticas contables de la entidad, en el cual se incluirán las políticas generales y específicas del procedimiento.	2023-01-01	2023-02-15	realizar controles y siguimiento oportunos de cada uno de las obligaciones y procesos que deben rendirse ante los entes de controles y autoridades administrativas	2023-12-31	control interno y subdireccion administrativa	Ismara Mesa Delia Ines Solano	100%	100%	En cuanto al formato de seguimiento de las obligaciones de rendición a los entes de control, se realizó por parte de la oficina de control interno, el calendario de las cuentas a rendir y se socializó con los colaboradores que deben rendir cuentas. Se realizó, revisó y aprobó la actualización y unificación del Manual de Políticas Contables V2. (Acta #25 del 26 dic. 2023 y Resolución 013 del 09 de febrero de 2024.).	En cuanto al formato de seguimiento de las obligaciones de rendición a los entes de control, se realizó por parte de la oficina de control interno, el calendario de las cuentas a rendir y se socializó con los colaboradores que deben rendir cuentas. Se realizó, revisó y aprobó la actualización y unificación del Manual de Políticas Contables V2. (Acta #25 del 26 dic. 2023 y Resolución 013 del 09 de febrero de 2024.).	Se dio cumplimiento a la acción.	Cerrada la acción. cumplimiento 100%
18	Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control de Gestión 2019	16/08/2024	12	Deficiencias en la Rendición de la cuenta, módulo contratación. (eventos de contrato). 1. Debilidades en los controles, se presentaron falencias en la oportunidad, la suficiencia y la calidad de la información rendida por la Entidad. 2. Falta de control y seguimiento en los procesos administrativos del módulo de Gestión Transparente, sumado a deficiencias técnicas y administrativas en el equipo encargado.	Administrativa	1.Diseño de Cronograma de Rendición de Cuentas: o Acción: Crear un cronograma detallado que permita la planificación eficiente de la actividades de rendición de cuentas, con la implementación de alertas tempranas para prevenir omisiones o retrasos. Indicador Verificable: Cronograma implementado con registros de alertas emitidas y atendidas 2.Capacitación Técnica y Administrativa: o Acción: Capacitar al equipo de la Subdirección administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente, fortaleciendo sus capacidades técnicas y administrativas. Garantizar que varios colaboradores tengan usuarios y contraseñas, evitando la centralización de funciones en una sola persona. Sin embargo, quien responderá por la rendición ante el ente de Control, será la Subdirección Administrativa o Indicador Verificable: Número de sesiones de capacitación realizadas y cantidad de asistentes capacitados 3. Aceptación de la Responsabilidad de la Rendición de La cuenta por parte de Subdirección Administrativa	2024-12-16	2025-06-30	El objetivo principal de las acciones es fortalecer la gestión interna y mejorar la eficacia y cumplimiento en el proceso de rendición de cuentas. De manera especifica, lo que se busca lograr incluye: Planificación y Prevención de Retrasos: Con el diseño de un cronograma detallado y la implementación de alertas tempranas, se busca prevenir omisiones o retrasos en las actividades relacionadas con la rendición de cuentas. Esto garantiza que las obligaciones legales y administrativas se cumplan en los tiempos estipulados. Fortalecimiento de Capacidades Técnicas y Descentralización de Funciones: Capacitar al equipo de la Subdirección Administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente no solo aumenta las competencias técnicas y administrativas de los colaboradores.	2025-07-01	Subdireccion administrativa	Alejandra Maria Arroyave Alzate	0%	0%			En proceso de culminación de fecha
	Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2021	16/08/2024	17,00	Deficiencias en la Rendición de la cuenta. 1. Debilidades en los controles, se presentaron falencias en la oportunidad, la suficiencia y la calidad de la información rendida por la Entidad. 2. Falta de control y seguimiento en los procesos administrativos del módulo de Gestión Transparente, sumado a deficiencias técnicas y administrativas en el equipo encargado.	Administrativa	1.Diseño de Cronograma de Rendición de Cuentas: o Acción: Crear un cronograma detallado que permita la planificación eficiente de la actividades de rendición de cuentas, con la implementación de alertas tempranas para prevenir omisiones o retrasos. Indicador Verificable: Cronograma implementado con registros de alertas emitidas y atendidas 2.Capacitación Técnica y Administrativa: o Acción: Capacitar al equipo de la Subdirección administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente, fortaleciendo sus capacidades técnicas y administrativas. Garantizar que varios colaboradores tengan usuarios y contraseñas, evitando la centralización de funciones en una sola persona. Sin embargo, quien responderá por la rendición ante el ente de Control, será la Subdirección Administrativa o Indicador Verificable: Número de sesiones de capacitación realizadas y cantidad de asistentes capacitados 3. Aceptación de la Responsabilidad de la Rendición de La cuenta por parte de Subdirección Administrativa	2024-12-16	2025-06-30	El objetivo principal de las acciones es fortalecer la gestión interna y mejorar la eficacia y cumplimiento en el proceso de rendición de cuentas. De manera especifica, lo que se busca lograr incluye: Planificación y Prevención de Retrasos: Con el diseño de un cronograma detallado y la implementación de alertas tempranas, se busca prevenir omisiones o retrasos en las actividades relacionadas con la rendición de cuentas. Esto garantiza que las obligaciones legales y administrativas se cumplan en los tiempos estipulados. Fortalecimiento de Capacidades Técnicas y Descentralización de Funciones: Capacitar al equipo de la Subdirección Administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente no solo aumenta las competencias técnicas y administrativas de los colaboradores.	2025-07-01	Subdireccion administrativa	Alejandra Maria Arroyave Alzate	0%	0%			En proceso de culminación de fecha
	Auditoría Financiera y de Gestión, vigencia 2023	16/08/2024	1,00	Deficiencias en la Rendición de la cuenta, módulo contratación. HECHO: Verificada la fecha de los eventos rendidos, se determinó que la Entidad durante el mes de diciembre de 2023, no rindió ningún contrato en Gestión Transparente, incumpliendo así con la obligación mensual de rendir todos los eventos de un contrato (suscripción, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio, anulación, caducidad, terminación y liquidación) y pagos ocurridos durante el mes de diciembre, de acuerdo a la forma establecida en el sistema de información Gestión Transparente (GT). Además, se estableció que la Entidad solo rinde los eventos de suscripción y adición, los demás eventos no son rendidos en GT.1. Desconocimiento de las obligaciones establecidas en el módulo de contratación y evidencias las deficiencias en el control que corresponde realizar al responsable de dicha rendición, al momento de rendir la cuenta. 2. Falta de control y seguimiento en los procesos administrativos del módulo de Gestión Transparente, sumado a deficiencias técnicas y administrativas en el equipo encargado.	Administrativa	1.Diseño de Cronograma de Rendición de Cuentas: o Acción: Crear un cronograma detallado que permita la planificación eficiente de la actividades de rendición de cuentas, con la implementación de alertas tempranas para prevenir omisiones o retrasos. Indicador Verificable: Cronograma implementado con registros de alertas emitidas y atendidas 2.Capacitación Técnica y Administrativa: o Acción: Capacitar al equipo de la Subdirección administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente, fortaleciendo sus capacidades técnicas y administrativas. Garantizar que varios colaboradores tengan usuarios y contraseñas, evitando la centralización de funciones en una sola persona. Sin embargo, quien responderá por la rendición ante el ente de Control, será la Subdirección Administrativa o Indicador Verificable: Número de sesiones de capacitación realizadas y cantidad de asistentes capacitados 3. Aceptación de la Responsabilidad de la Rendición de La cuenta por parte de Subdirección Administrativa	2024-12-16	2025-06-30	El objetivo principal de las acciones es fortalecer la gestión interna y mejorar la eficacia y cumplimiento en el proceso de rendición de cuentas. De manera especifica, lo que se busca lograr incluye: Planificación y Prevención de Retrasos: Con el diseño de un cronograma detallado y la implementación de alertas tempranas, se busca prevenir omisiones o retrasos en las actividades relacionadas con la rendición de cuentas. Esto garantiza que las obligaciones legales y administrativas se cumplan en los tiempos estipulados. Fortalecimiento de Capacidades Técnicas y Descentralización de Funciones: Capacitar al equipo de la Subdirección Administrativa en el uso del módulo de Gestión Transparente no solo aumenta las competencias técnicas y administrativas de los colaboradores.	2025-07-01	Subdireccion administrativa	Alejandra Maria Arroyave Alzate	0%	0%			En proceso de culminación de fecha

Nombre del Responsable: LUIS EDUARDO VIECO MAYA, tel. 5202020 Ext. 103, correo: luis.vieco@museocasadelamemoria.gov.co

Nombre Asesor control interno: Delia Inés Solano Estrada, Tel. 5202020 ext. 106; correo: ines.solano@museocasadelamemoria.gov.co