



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

| | |
|--|---|
| NUMERO DE PLAN | 1079 |
| PROCESO AUDITADO | Auditoría de Cumplimiento a los recursos transferidos por el Sistema General de Participaciones (SGP), destinados a los sectores: Educación, Programa de Alimentación Escolar - PAE y Fondo de Mitigación de Emergencias FOME, al Departamento de Risaralda, en la vigencia II semestre 2020 y I semestre 2021. |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN | GOBERNACION DE RISARALDA |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | |
| NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO | |
| FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO | 2021-12-31 |
| FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS | 2024-01-18 |
| RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL | |
| CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN | 96.50% Adecuado |
| CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS | Aun no se ha dado cumplimiento a los objetivos del Plan. |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN | 96.50 |
| CONCLUSIONES | Se encuentran pendientes acciones de mejoramiento, del hallazgo con consecutivo No. 10 que corresponde a educación en la vigencia 2023 no registra avances realizados, se oficia mediante el SAIA No.20240123-799. |

| No | DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA | COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS | RESPONSABLE | TERMINO | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO | LOGROS ALCANZADOS | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | VALIDACIÓN DEL SEGUIMIENTO | PORCENTAJE DE AUDITORIA | OBSERVACIONES |
|----------|---|---|--|------------|---|--|----------------------------|--|-------------------------|--|
| <u>1</u> | No. 1 Incorporación recursos educación y FOME (A) (D) | 1. Incorporar adecuadamente los montos recaudados en las diferentes cuentas bancarias de cada uno de los Fondos de financiamiento del Fondo Departamental de Educación Sector Educación. 2. Ejecutar adecuadamente los montos recaudados en las diferentes cuentas bancarias de cada uno de los Fondos de financiamiento del Fondo Departamental de Educación Sector Educación. 3. Realizar Seguimiento a la Incorporación y Ejecución de los montos asignados y recaudados en las diferentes cuentas bancarias de cada uno de los Fondos de financiamiento del Fondo Departamental de Educación Sector Educación | MAYERLIN MONTOYA RANGEL, Jose Gregorio Renteria Ladino, ALVARO HENAO PELAEZ, Jaime Alberto Bohorquez Campiño | 2023-01-16 | Incorporar la totalidad de los recursos asignados y girados al Fondo Departamental de Educación. Recaudar la totalidad de los recursos girados al Fondo Departamental de Educación. 2 Informes Presentados de ejecución de ingresos del Fondo Departamental de Educación en la vigencia | <ul style="list-style-type: none">Se hace una revisión semestral de lo asignado para el Departamento de Risaralda en cuanto a PAE MEN, PAE MUNICIPIOS, TRANSFERENCIA PAC Y FOME, la cual se revisa consignación en libros de tesorería que son los registrados de acuerdo al extracto bancario y que lo mismo afecte el presupuesto de ingresos.Se hace una revisión de lo asignado para el Departamento de Risaralda en cuanto a PAE MEN, PAE MUNICIPIOS, TRANSFERENCIA PAC Y FOME DURANTE LA VIGENCIA 2022, la cual se revisa consignación en libros de tesorería que son los registrados de acuerdo al extracto bancario y que lo mismo afecte el presupuesto de ingresos. | <u>100%</u> | Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2024-01-22 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia | 100% | Se hace una revisión semestral de lo asignado para el Departamento de Risaralda en cuanto a PAE MEN, PAE MUNICIPIOS, TRANSFERENCIA PAC Y FOME, la cual se revisa consignación en libros de tesorería que son los registrados de acuerdo al extracto bancario y que lo mismo afecte el presupuesto de ingresos. Se hace una revisión de lo asignado para el Departamento de Risaralda en cuanto a PAE MEN, PAE MUNICIPIOS, TRANSFERENCIA PAC Y FOME DURANTE LA VIGENCIA 2022, la cual se revisa consignación en libros de tesorería que son los registrados de acuerdo al extracto bancario y que lo mismo afecte el presupuesto de ingresos. |
| <u>2</u> | No. 2 Asignaciones adicionales en nómina (A) (D) (BA) | Se realizará seguimiento y control en la liquidación de nómina mediante planillas mensuales a cargo del funcionario responsable. | JOHN JAIRO GONZALEZ BAQUERO | 2022-07-22 | PLANILLAS DE REPORTE NÓMINA / TOTAL DE PLANILLAS DE REPORTE NÓMINA | <ul style="list-style-type: none">Se ha logrado recuperar a junio de la presente vigencia el 99.11% de los dineros pagados de mas en las asignaciones adicionales de los directivos docentes.Se ha logrado recuperar a marzo de la presente | <u>100%</u> | Aprobado Por:Dora Adrada Diaz Fecha: 2022-09-23 El Porcentaje de avance de la | 100% | Se anexa cuadro de evidencia. .Se anexa archivo. |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--------------------------------|------------|---|--|-----------------|---|------|--|
| | | | | | | <div>vigencia el 96% de los dineros pagados de mas en las asignaciones adicionales de los directivos docentes.</div> <div><div></div><div>Se ha recuperado el 93% de las asignaciones adicionales a feb/2022.</div></div> | | <div>acción de mejora se encuentra respalda con evidencia</div> | | |
| <div><div>3</div></div> | No. 3 Valoración médico laboral de ingreso (A) (D) | Realizar cada cuatro meses el reporte mediante un cuadro de seguimiento donde se relacionen los docentes vinculados y se relacione la verificación del certificado médico laboral previo a la respectiva posesión. | Erika Janneth Plazas Rodriguez | 2022-12-30 | REPORTES EN FORMATO DEFINIDO DONDE SE RELACIONAN LOS DOCENTES VINCULADOS Y SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE EXÁMEN MÉDICO LABORAL. | <div><div></div><div>La contratista Sandra Gallego realizó la verificación en las historias laborales del personal que ha ingresado de mayo a agosto de 2022. (Adjuntamos base de datos de personal con examen de ingreso).</div><div></div><div>La contratista Sandra Gallego realizó la verificación en las historias laborales del personal que ha ingresado de enero a abril de 2022. (Adjuntamos base de datos de personal con examen de ingreso).</div><div></div><div>La contratista Sandra Gallego realizó la verificación en las historias laborales del personal docente que ha ingresado en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2022. Es de anotar que en Diciembre no se realiza vinculación de personal docente (Adjuntamos base de datos de personal con examen de ingreso).</div></div> | <div>100%</div> | <div>Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy</div> <div>Fecha: 2023-01-18</div> <div>El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia</div> | 100% | Se observa que todo el personal que ha ingresado, cuenta con el examen laboral de ingreso. Se observa que todo el personal que ha ingresado, cuenta con el examen laboral de ingreso. Adicional a esto en la lista de chequeo de documentos se está registrando el día en que se realizó el examen para mayor control. Se observa que de acuerdo a la revisión realizada por la contratista, todo el personal que ha ingresado, cuenta con el examen laboral de ingreso. |
| <div><div>4</div></div> | No. 4 Régimen de Inhabilidades (A) (D) | Exigir y verificar que cada docente vinculado a la planta cuente con el certificado de inhabilidades por delitos sexuales en los tiempos estipulados por ley. | Erika Janneth Plazas Rodriguez | 2022-12-30 | REPORTE VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DELITOS SEXUALES/ TOTALIDAD DE REPORTES DE CERTIFICADOS DE DELITOS SEXUALES | <div><div></div><div>Al personal que ingresa se les solicita y exige el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, previa a la elaboración del acto administrativo. Una vez se cuenta con el certificado se procede a realizar el acto administrativo, en caso de no contar con el certificado no se realizará la posesión. En el momento de la posesión se realiza una verificación documental, para confirmar que cuente con toda la documentación exigida.</div></div> | <div>100%</div> | <div>Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy</div> <div>Fecha: 2023-01-18</div> <div>El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia</div> | 100% | Se adjunta relación del personal que ha ingresado en los meses de enero, febrero, marzo (estaba pendiente) y el trimestre de Julio, Agosto y Septiembre del seguimiento realizado por la contratista Sandra Gallego.Adicional a esto, a traves de la circular 0097 de 2021 se solicito el |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|------------------------------|------------|---|---|-------------|--|------|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none">• Dentro de la lista de chequeo para la posesión de los docentes se tiene en cuenta el certificado de consulta de inhabilidades previa a la posesión.• Al personal que ingresa se les solicita y exige el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, previa a la elaboración del acto administrativo. Una vez se cuenta con el certificado se procede a realizar el acto administrativo, en caso de no contar con el certificado no se realizará la posesión. En el momento de la posesión se realiza una verificación documental, para confirmar que cuente con toda la documentación exigida.• Al personal que ingresa se les solicita y exige el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, previa a la elaboración del acto administrativo. Una vez se cuenta con el certificado se procede a realizar el acto administrativo, en caso de no contar con el certificado no se realizará la posesión. En el momento de la posesión se realiza una verificación documental, para confirmar que cuente con toda la documentación exigida. | | | | certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años de todo el personal a cargo (Docente, Directivo Docente y Administrativo) de cada una de las instituciones educativas y Centros Educativos de los (12) municipios no certificados de Risaralda. Se ha realizado el seguimiento y se adjunta el cuadro con las Instituciones que han hecho llegar los certificados.Se adjunta relación del personal que ha ingresado en los meses de abril, mayo y junio del seguimiento realizado por la contratista Sandra Gallego.Se adjunta relación del personal que ha ingresado en los meses de octubre y noviembre del seguimiento realizado por la contratista Sandra Gallego. |
| <u>5.</u> | No. 5 traslados de docentes en condición de desplazados (A) (D) | Mediante lista de chequeo, se realizará seguimiento y control de todos los requisitos de traslado y las obligaciones derivadas de los convenios interadministrativos para los docentes que sean trasladados. Así mismo, se implementará cuadro de control donde se relacionará el No. del acto administrativo de ingreso y demás información del respectivo docente. | OLGA LILIANA RENDON BENJUMEA | 2022-12-30 | ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TRASLADO RELACIONADOS EN EL FORMATO / TOTAL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TRASLADO GENERADOS EN EL PERIODO SUSCRITO. | <ul style="list-style-type: none">• Con la oficina Jurídica, se proyectó el modelo del acto administrativo de Incorporación de un docente, producto de traslado Interadministrativo entre entidades Certificadas• Se cuenta con el listado de requisitos para posesión de personal, donde se incluye que para dicha posesión en el cargo, se requiere el acto administrativo de incorporación a la planta de | <u>100%</u> | Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2023-01-18 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con | 100% | A la fecha este año, no hemos recibido docentes de otras entidades territoriales, por Ley de Garantías.Durante lo que va del año 2022, no se han llevado a cabo traslados de docentes por Convenio Interadministrativo, |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|------------------------------|------------|--|--|-------------|--|------|--|
| | | | | | | <p>cargos del Departamento. Se tiene el formato establecido donde se relaciona el personal docente y directivo docente recibido por convenio Interadministrativo.</p> <ul style="list-style-type: none">Proyección del acto administrativo de incorporación de los docentes que llegan al Departamento de Risaralda por convenio interadministrativo Inclusión en el listado de requisitos para la posesión, el ITEM de acto administrativo de incorporacion para los casos de docentes que vienen de otra entidad territorial | | evidencia | | por lo tanto no se cuenta con la relación de personal trasladado de otra entidad territorial.Durante la vigencia 2022, se incorporaron 6 docentes trasladados para el Departamento de Risaralda, provenientes de otras entidades territoriales, donde se anexa el cuadro de control donde se relaciona los actos de incorporación. |
| <u>6</u> | No. 7 Planilla entrega raciones- Contrato de suministro 019 de 2020 (A) (D) (F) | Implementación formato de traslado de raciones; Iniciar procesos de liquidación de contratos de suministro de PAE desde el primer mes de la anualidad. | WALTER LEON RESTREPO MORALES | 2022-12-30 | Cantidad de traslados/Formatos diligenciados- Cantidad de contratos de suministro terminados/Actas de liquidación | <ul style="list-style-type: none">1. Estandarización en el Sistema de Gestión de Calidad del Formato F- Seguimiento Certificación de Rectores _PAE, a través del cual se realiza el seguimiento al traslado de raciones entres sedes educativas. 2. Acta de Liquidación del Contrato de Suministro No. 0019/2020, suscrita entre las partes. | <u>100%</u> | Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2023-01-18 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia | 100% | |
| <u>7</u> | No. 8 Planillas entrega raciones ? Contrato de Suministro 005 de 2021 | Implementación formato de traslado de raciones; Segunda revisión por profesional consolidador de datos del Equipo PAE | WALTER LEON RESTREPO MORALES | 2022-12-30 | Cantidad de traslados/Formatos diligenciados Cantidad de cuentas de la operación de suministro presentadas/Cantidad de formatos de reporte consolidado | <ul style="list-style-type: none">1. Estandarización el Sistema de Gestión de Calidad del Formato F- Seguimiento Certificación de Rectores, el cual permite el proceso de chequeo cruzado de planillas. 2. Revisión por parte de los profesionales del Equipo PAE de los documentos soportes de entrega de alimentos, a través de los formatos F- Conteo de Raciones PAE y F-Cruce de facturación vs Priorización PAE, ambos debidamente estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad | <u>100%</u> | Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2023-01-18 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia | 100% | |

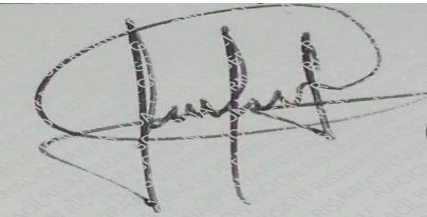
| | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|-------------------------------|------------|--|--|-------------|--|------|---|
| <u>8</u> | No. 10 Rendición Informe SGP SIRECI (A) | Realizar una consolidación, validación y verificación de la información que se reportará en el SIRECI, entre las áreas responsables de la Secretaría de Educación del departamento. | Carlos Alberto Rendon Gomez | 2022-03-01 | ACTAS RELACIONADA S DONDE SE EVIDENCIE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO AL REPORTE DEL SIRECI PREVIO ENVIO AL ENTE DE CONTROL PARA EVITAR ERRORES U OMISIONES. | <ul style="list-style-type: none">Se realizaron tres (3) reuniones con funcionarios de las ares financiera, contratación, PAE y planeación estrategica, para revisar la información registrada en los formularios del informe SIRECI y realizar los ajustes pertinentes. | <u>100%</u> | Aprobado Por:Dora Adrada Diaz Fecha: 2022-04-08 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia | 100% | Se envia informe consolidado a la oficina Asesora de Control Interno, de manera oportuna para realizar con tiempo los ajustes que se requieran en la validación que realiza esa dependencia, se adjuntan actas de reunión y convocatorias a las mismas. |
| <u>9</u> | Hallazgo No. 6 Gestión documental expedientes de hojas de vida de docentes (A) (OI) | De acuerdo a la circular No. 4 de 2003, expedida por el Archivo General de la Nación se dará cumplimiento en cuanto al contenido documental de las historales laborales del personal Directivo Docente, Docente y Administrativos que se encuentren activos e inactivos, para lo cual se diseñará una lista de chequeo que se estará revisando de forma periódica. | Angela Patricia Gallo Ramirez | 2022-12-30 | No de historias labores organizadas/No. historias laborales ajustadas a la norma | <ul style="list-style-type: none">De acuerdo con los procesos contractuales suscritos por la Secretaría para el apoyo en la gestión documental de las historias laborales, con el grupo de contratistas se logró con corte al 31 de mayo de 2022, la organización conforme a la circular no. 04 de 2003 del archivo general de la nación, de un total 154 historias laborales del personal directivo docente, docente y administrativo activo y retirado, lo que equivale un total de 19.441 folios. Así mismo y conforme a las orientaciones recibidas del proceso de gestión documental se realizaron las siguientes actividades tendientes al mejoramiento de los procedimientos de historias laborales de la Secretaría de Educación:<ul style="list-style-type: none">Construcción del FUID de historias laborales tanto de activos y retirados.Marcación del espacio físico del archivo para mejorar el proceso de ubicación de cada historia laboral.Elaboración de procedimiento para conservación y ubicación de historias laborales que facilite la consulta de las mismas.Elaboración de plan de trabajo para la organización de las | <u>100%</u> | Aprobado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2023-10-17 El Porcentaje de avance de la acción de mejora se encuentra respalda con evidencia | 100% | Se anexa evidencias documentales y fotográficas de las acciones descritasSe anexa evidencias documentales y fotográficas de las acciones descritas (certificados de historias laborales revisadas y organizadas, registro fotográfico y lista de chequeo)Se anexa evidencias documentales y fotográficas de las acciones descritas (certificados de historias laborales revisadas y organizadas, registro fotográfico y lista de chequeo)Se anexan contratos e informes de los contratistas Primer mes Febrero-2022.NingunaSe anexa evidencias documentales y fotográficas de las acciones descritas (certificados de historias laborales revisadas y organizadas, registro fotográfico |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|
| | | | | | | | <div>historias laborales pendientes, de conformidad con el plan de mejoramiento archivístico y las orientaciones del archivo general de la Nación.</div> <div><ul style="list-style-type: none">Continuando con el proceso de Gestión Documental conforme a la circular no. 04 de 2003 del archivo general de la nación, con el grupo de contratistas de apoyo asignados al área de hojas de vida de la Secretaría de Educación, se logró con corte al 31 de Agosto de 2022, la revisión y organización (orden cronológico, foliación, retiro de material abrasivo, reconstrucción, retiro) de 312 historias laborales del personal directivo docente, docente y administrativo, tanto activo como retirado, lo que equivale un total de 35.519 folios. Es de anotar, que como lista de chequeo para la verificación de los documentos que integran las historias laborales se tiene como referente los establecidos en la circular No. 04 de 2003.Continuando con el proceso de Gestión Documental conforme a la circular no. 04 de 2003 del archivo general de la nación, con el grupo de contratistas de apoyo asignados al área de hojas de vida de la Secretaría de Educación, se logró con corte al 31 de Agosto de 2022, la revisión y organización (orden cronológico, foliación, retiro de material abrasivo, reconstrucción, retiro) de 312 historias laborales del personal directivo docente, docente y administrativo, tanto activo como retirado, lo que equivale un total de</div> | | | | | y lista de chequeo) |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>35.519 folios. Es de anotar, que como lista de chequeo para la verificación de los documentos que integran las historias laborales se tiene como referente los establecidos en la circular No. 04 de 2003.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la presente vigencia en la Dirección Administrativa, Gestión del Talento Humano -historias laborales se contrató seis personas para: Clasificar las historias laborales activas e inactivas. Cumplimiento del ciclo de gestión. Aplicación de las Tablas de Retención documental, de conformidad con los requisitos establecidos para historias laborales Recuperación de documentos en historias laborales Consulta de información entre archivo físico y aplicativo Humano. Atención a usuarios En el primer mes de labor, se tiene el siguiente avance Archivo de gestión Once (11) historias laborales organizadas según contrato No. 406 de 2022. El total de folios organizados de dichas historias son 1571, teniendo en cuenta que dicha contratista se encuentra en inducción para el desarrollo de esta actividad. Nueve (9) historias laborales organizadas según contrato No.844 de 2022. El total de folios organizados de dichas historias son 538. Cuatro (4) historias laborales organizadas según contrato No.502 de 2022. El total de folios organizados de dichas historias son 559. Contratista encargada de la inducción durante. Archivo Central Se realizó transferencia al archivo | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>central 53 expedientes, para un total de 1896 folios- contrato 844 de 2022. Se realizó transferencia al archivo central 16 expedientes, para un total de 1032folios- contrato 1028 de 2022. Expedientes recuperados y/o reconstruidos: 382 folios- contrato 1028 de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizó revisión de las historias laborales aleatoriamente para identificar posibles errores de archivo para lo cual se adjuntan informes con corte a 31/12/2022, y trimestrales con corte a 31/03/2023 y 30/06/2023. Se realizo informe de avances FUID con corte a 31/12/2022, y trimestrales con corte a 31/03/2023 y 30/06/2023; ademas, se expedieron certificados de Historias Laborales Orgaizadas en las cuales se relacionan los listado de las carpetas revisadas y organizadas correspondientes a los trimestres de la vigencia 2023. ya que en el antrior reporte se adjuntaron estas certificaciones correspondientes a la vigencia 2022. Las actividades desarrolladas se soportan tambien con los formatos FUID diligenciados para los periodos mencionados anteriormente, los cuales se adjuntan como evidencia.• Teniendo en cuenta la circular no. 04 de 2003 del archivo general de la nación, con el grupo de contratistas de apoyo asignados al área de hojas de vida de la Secretaría de Educación, se logró con corte al 31 de Diciembre de 2022, la revisión y organización (orden | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|---|------------|---|--|-------------|--|-----|--|
| | | | | | | cronológico, foliación, retiro de material abrasivo, reconstrucción, retiro) de 527 historias laborales del personal directivo docente, docente y administrativo, tanto activo como retirado, lo que equivale un total de 35.519 folios. Es de anotar, que como lista de chequeo para la verificación de los documentos que integran las historias laborales se tiene como referente los establecidos en la circular No. 04 de 2003. | | | | |
| <u>10</u> | Hallazgo No. 9 Ejecución recursos FOME (A) | 1- Realizar control cada 2 meses sobre la asignación de los recursos del FOME, con el fin de actualizar el proyecto de inversión y poder ejecutar dichos recursos. 2- Realizar un plan de trabajo para la ejecución de los recursos del FOME, en el último comité directivo de la secretaría de educación, el director de cobertura pondrá el tema sobre la mesa, para que en conjunto con el Secretario de Despacho, se determinen las directrices dentro de los parámetros establecidos por el MEN para la ejecución de los recursos. 3-Garantizar la ejecución de los recursos del FOME en el primer semestre del año 2022. | Carlos Ivan Betancurth Buitrago, WALTER LEON RESTREPO MORALES | 2022-06-30 | No de actividades comprometidas / No, de actividades ejecutadas | <ul style="list-style-type: none">1- En la vigencia, sólo se realizó adición de recursos FOME a través de la ordenanza 001 de enero de 2022, la cual cuenta con las debidas solicitudes de actualización de proyectos de inversión para su correcta ejecución. 2- La ejecución del 98% (\$3.109.137.704) de los recursos FOME asignados para la vigencia 2022, fue ejecutada en el mes de marzo de la misma calenda, tal como se puede evidenciar en el soporte de ejecución y los registros presupuestales expedidos para la celebración de los procesos contractuales. 3-A través de la fuente de financiación FOME, se suscribieron en la vigencia 2022 el Contrato de Suministro 1573 del 23 de Marzo de 2022 con el consorcio UT-VISU-RISARALDA 2021 por valor de \$1.555.137.704 (100% recursos FOME) y la Orden de Compra 1568 del 09 de marzo de 2022 con la empresa SERVIESPECIALES S.A.S por valor de \$2.572.673.926 (\$1.554.000.000 recursos FOME). | <u>100%</u> | Rechazado Por:Luis Fernando Ospina Luurduy Fecha: 2023-01-18 No se encuentran evidencias relacionadas con el plan de trabajo de ejecución de los recursos FOME donde interviene el secretario de educación y director de cobertura | 65% | |



LUIS FERNANDO OSPINA LUURDUY
Profesional Especializado Grado 05 (e)
Oficina Asesora de Control Interno