

SEGUIMIENTO A LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CORRESPONDIENTE A LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN LAS VIGENCIAS 2022, 2023 Y PINAR 2024 - 04/03/2026

No. Del Hallazgo	Fecha de auditoria	Área o proceso auditado	Auditoria/Seguimiento	Código hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa raíz	Acción de Mejora	Meta	Denominación Unidad de medida evaluación plan de mejoramiento	Fecha de inicio Plan de Mejoramiento	Fecha de finalización Plan de Mejoramiento	Responsables	ANÁLISIS DEL SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN DE MEJORA
1	14/12/2022	Gerencia y Buen Gobierno	Auditoria Gestión de Calidad	1	El Área de Gestión de Calidad, debe establecer y aplicar puntos de control de verificación documental en el Procedimiento: control de información documentada, código PL-CLDD-PR-01, frente a las fechas de emisión y aprobación de documentos, codificación, nombres de los procesos de acuerdo con el Mapa de Procesos vigente, firmas, documentos relacionados en el listado maestro de documentos y los publicados en la Intranet, visualización de documentos	Incumplimiento de puntos de control en el procedimiento de control de información documentada por la falta de sistematización documental y falta de personal para la revisión de puntos de control.	Realizar actualización del procedimiento de norma fundamental acorde a la implementación de herramienta tecnología definiendo controles	Documento actualizado	Documento publicado en intranet	15/12/2022	31/5/2023	Área de Gestión de Calidad	De acuerdo con el correo electrónico institucional remitido por el Área de Gestión de Calidad el 12 de agosto de 2025, se programó socialización con el fin de implementar las funcionalidades del Módulo de Calidad a partir del 1 de septiembre de 2025, el cual se encuentra dentro del sistema de gestión documental - ControlDoc. De igual manera, se evidencia la actualización del Procedimiento Control de Información Documentada, O9, Código: GB-CLDD-PR-01 Fecha de Emisión: 30-01-2026, Versión: 09, en el cual se incluye como uno de los medios institucionales el aplicativo Control.doc - Módulo de Calidad u otra herramienta tecnológica institucional habilitada para este fin.	De acuerdo con la actualización del Procedimiento: Control de Información Documentada Código: GB-CLDD-PR-01 Fecha de Emisión: 30-01-2026 Versión: 09, se evidencian puntos de control en las actividades ID 5, 7 Y 8 en los cuales se incluye la aplicación del Control.doc "Módulo de Calidad" u otra herramienta tecnológica institucional habilitada para este fin. Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No. 1 ha sido efectiva	ACCIÓN DE MEJORA EFECTIVA
23	21/12/2022	Gestión de Adquisiciones	Auditoria Bienes Activos	23	Designación de la oficina de control interno como miembro del comité de enajenación de activos	Debilidades en el contenido de la Resolución del Comité de enajenación de activos	Realizar solicitud de actualización de la Resolución del comité de enajenación y actualizar la resolución	Realizar solicitud de actualización de la Resolución del comité de enajenación y actualizar la resolución	Oficio solicitud-Resolución actualizada	13/2/2023	31/12/2025	Subdirección Administrativa-Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos	Mediante acta de reunión de la oficina de control interno del 03/07/2025 se realizó la verificación de acciones de mejora de la auditoría de bienes y servicios 2022, particularmente para los hallazgos N°23 y N°24, se consideró necesario adoptar acciones inmediatas, orientadas a la mejora continua, solicitando la modificación de la resolución del Comité de Enajenación de Activos y estableciendo como fecha límite para la acción el 31 de diciembre de 2025. De igual manera mediante oficio ID 428338 del 03/07/2025, la Jefe de la Oficina de Control Interno solicitó al Subdirector Administrativo y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la modificación Resolución 525 de 2010 "Por la cual se conforma el Comité de Inventarios y Enajenación de Activos Improductivos del Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones", con el propósito de adelantar las gestiones necesarias para realizar la modificación de la Resolución 525 de 2010, en el sentido de precisar que el jefe de la Oficina de Control Interno no hace parte del Comité de Inventarios y Enajenación de Activos Improductivos, ni participa en las decisiones que allí se tomen. Esto, de acuerdo con las funciones determinadas para el comité, donde se incluyen emitir recomendaciones y conceptos a la Dirección General; conceputar y proyectar la reclasificación de los bienes del Hospital, de acuerdo con su uso y características, previo estudio técnico presentado por el jefe de la División Financiera, entre otras. Así mismo, se recuerda que esta oficina realizó la auditoría interna al proceso de Gestión de Adquisiciones, cuyo final fue expedido el 21 de diciembre de 2022 en el cual se presentó los hallazgos nro. 23 y 24, relacionados con la designación de la Oficina de Control Interno como miembro del Comité de Enajenación de Activos y su participación en procedimientos internos ajenos a los roles y funciones asignados a la OCIN en las normas mencionadas anteriormente, para que sea tenido en cuenta para lo pertinente. Finalmente mediante oficio ID 428338 del 26 de agosto de 2025, la Subdirección Administrativa, solicita a la Oficina Asesora Jurídica la actualización de la Resolución de Comité de Enajenación, sin embargo, a la fecha no se presenta respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	De acuerdo con el ID 428338 del 26 de agosto de 2025, a la fecha no se ha realizado actualización del Comité de Enajenación por parte de la Oficina Asesora Jurídica. En este sentido se considera que es un acción de mejora parcialmente efectiva	ACCIÓN DE MEJORA PARCIALMENTE EFECTIVA
24	21/12/2022	Gestión de Adquisiciones	Auditoria Bienes Activos	24	Asignación indebida de roles a la oficina de control interno (comité de enajenación de activos)	Falta de adherencia a la normatividad por la que se rige el proceso de enajenación de bienes del Estado sujeta a registro.	Realizar solicitud de actualización de la Resolución del comité de enajenación y actualizar la resolución	Realizar solicitud de actualización de la Resolución del comité de enajenación y actualizar la resolución	Oficio solicitud-Resolución actualizada	13/2/2023	31/12/2025	Subdirección Administrativa-Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos	Mediante acta de reunión de la oficina de control interno del 03/07/2025 se realizó la verificación de acciones de mejora de la auditoría de bienes y servicios 2022, particularmente para los hallazgos N°23 y N°24, se consideró necesario adoptar acciones inmediatas, orientadas a la mejora continua, solicitando la modificación de la resolución del Comité de Enajenación de Activos y estableciendo como fecha límite para la acción el 31 de diciembre de 2025. De igual manera mediante oficio ID 428338 del 03/07/2025, la Jefe de la Oficina de Control Interno solicitó al Subdirector Administrativo y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la modificación Resolución 525 de 2010 "Por la cual se conforma el Comité de Inventarios y Enajenación de Activos Improductivos del Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones", con el propósito de adelantar las gestiones necesarias para realizar la modificación de la Resolución 525 de 2010, en el sentido de precisar que el jefe de la Oficina de Control Interno no hace parte del Comité de Inventarios y Enajenación de Activos Improductivos, ni participa en las decisiones que allí se tomen. Esto, de acuerdo con las funciones determinadas para el comité, donde se incluyen emitir recomendaciones y conceptos a la Dirección General; conceputar y proyectar la reclasificación de los bienes del Hospital, de acuerdo con su uso y características, previo estudio técnico presentado por el jefe de la División Financiera, entre otras. Así mismo, se recuerda que esta oficina realizó la auditoría interna al proceso de Gestión de Adquisiciones, cuyo final fue expedido el 21 de diciembre de 2022 en el cual se presentó los hallazgos nro. 23 y 24, relacionados con la designación de la Oficina de Control Interno como miembro del Comité de Enajenación de Activos y su participación en procedimientos internos ajenos a los roles y funciones asignados a la OCIN en las normas mencionadas anteriormente, para que sea tenido en cuenta para lo pertinente. Finalmente mediante oficio ID 428338 del 26 de agosto de 2025, la Subdirección Administrativa, solicita a la Oficina Asesora Jurídica la actualización de la Resolución de Comité de Enajenación, sin embargo, a la fecha no se presenta respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	De acuerdo con el ID 428338 del 26 de agosto de 2025, a la fecha no se ha realizado actualización del Comité de Enajenación por parte de la Oficina Asesora Jurídica. En este sentido se considera que es un acción de mejora parcialmente efectiva	ACCIÓN DE MEJORA PARCIALMENTE EFECTIVA
48	6/07/2023	Gestión del Conocimiento	Auditoria Subdirección de Docencia e Investigación Científica	5	La OCIN evidenció que se presentan solicitudes de emisión de facturas del segundo periodo académico 2022-2 de diciembre 2022, febrero y marzo 2023. La OCIN recomienda establecer mecanismos efectivos para dar cumplimiento a la cláusula novena y decima de los CDS.	Las fechas establecidas para facturación en los comités docencia servicio (CDS) no coinciden con la terminación del periodo académico	Ajustar las fechas de facturación de las universidades de acuerdo a los periodos académicos	Riesgo de incumplimiento contractual por no respetar los tiempos establecidos en las cláusulas novena y décima de los CDS, lo que puede generar conflictos con las partes contratantes	Modificatorios al convenio	1/8/2023	15/12/2023	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	Se evidencia correo electrónico institucional del 10 de agosto de 2023, mediante el cual la Subdirectora de Docencia e Investigación Científica (encargada) remite al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la propuesta de otrosi modificatorio del Convenio Docencia-Servicio suscrito con la Universidad del Rosario. Así mismo, se observa un borrador del otrosi modificatorio al Convenio Docencia-Servicio celebrado entre el HOMIL y la Universidad Javeriana, el cual cuenta con la firma del Director del HOMIL, pero no presenta la firma de la Universidad Javeriana.	Al verificar los soportes suministrados por la Subdirección de Docencia e Investigación Científica se identificaron gestiones adelantadas, las modificaciones contractuales referidas son objeto de revisión, sin que se haya perfeccionado la firma de los modificatorios. Así mismo, de acuerdo con el Informe de auditoría al Proceso de Gestión Financiera-Jurídica - Área de Cartera del 2024-10-11 se evidenció la siguiente observación: "En la revisión de la información aportada por la Unidad de Formación y Docencia, se evidenció que se presentaron pagos por concepto de programas académicos correspondiente al I semestre de 2024	ACCIÓN DE MEJORA PARCIALMENTE EFECTIVA

9	21/12/2022	Gestión de Adquisiciones	Auditoria de Bienes Activos	9	Registro de ingreso sin soporte de factura	Debilidad en el control del soporte fuente del ingreso con base en el cual se registran los bienes recibidos por activación de obras.	Actualizar el procedimiento Activación Obras y Maquinaria en Montaje para el HOMIL código: GA-ALBA-PR-11 V02 incorporando actas parciales de ingreso o por lo menos una al cierre de la vigencia y coordinar la gestión del Área de Bienes Activos con el supervisor de contratos de obra en procura del fortalecimiento del control.	Actualización del Procedimiento GA-ALBA-PR-11 V02 activación Obras y Maquinaria montaje.	Acta Capacitación - Actualización procedimiento	13/2/2023	13/3/2023	Subdirección Administrativa-Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos	Se evidencia oficio ID 245946 del 2023-03-10 en el cual la Jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos solicita al Jefe de la Unidad Informática concepto de viabilidad para incorporar actas parciales de ingreso y/o en su defecto acta de cierre de la vigencia que permita calcular los compromisos y obligaciones de manera oportuna, sin embargo no se evidenció respuesta de la Unidad Informática	Al consultar el sistema documental institucional del HOMIL, no se evidencia la actualización del Procedimiento A-ALBA-PR-11 V02 del 19-10-2021 Activación Obras y Maquinaria en Montaje para el HOMIL Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No. 9 no ha sido efectiva	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
15	21/12/2022	Gestión de Adquisiciones	Auditoria de Bienes Activos	15	Equipo en existencia (maquina duplicadora de llaves) sin trazabilidad de adquisición	Debilidad en el control de supervisión contractual manifestada en la ausencia de soportes de ingreso de los bienes objeto del contrato.	Capacitar a los supervisores de contratos sobre implicaciones que acarrear las debilidades en el proceso de supervisión.	Capacitación a supervisores de contratos sobre responsabilidad e implicaciones que acarrear las debilidades en el proceso de supervisión.	Oficio Unidad Apoyo Logístico -Acta de capacitación	13/2/2023	13/3/2023	Subdirección Administrativa-Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos	Mediante oficio ID 244989 del 2023-03-06, el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico informa a la Jefe de Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos que verificando los archivos del área de mantenimiento no se identifica la máquina duplicadora de llaves como un sobrante de inventario que en su momento se recibió como parte de cubrir la necesidad inminente en los pisos mencionados. Así mismo, se aclara que las cerraduras mencionadas dentro del contrato #173- 2022 ingresaron a la Unidad y fueron instaladas de acuerdo a las solicitudes de los diferentes servicios y por orden de la SUAD en los pisos 10, 11 y 12 en los triángulos Norte central y Sur incluyendo baño y cuarto de enfermería según la distribución con el fin de subsanar novedades reportadas en las puertas de estos servicios.	De acuerdo con lo informado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico mediante el oficio ID 244989 del 2023-03-06, no se evidencian soportes del ingreso de la maquina duplicadora de llaves, ni se evidencia capacitación a los supervisores sobre las implicaciones que acarrear las debilidades en el proceso de supervisión. Al verificar la efectividad de la acción de mejora implementada, se observa, según el informe de Auditoria del Modelo de Operación de la Gestión Contractual del Hospital Militar Central, radicado mediante oficio ID 376140 del 26 de diciembre de 2024, que persisten hallazgos relacionados con la labor de supervisión respecto a la trazabilidad de las facturas en el ítem plan pagos de SECOP II. Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No.15 no ha sido efectiva	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
22	21/12/2022	Gestión de Adquisiciones	Auditoria de Bienes Activos	22	Inconsistencia en identificación de formatos	Debilidad en el control al momento de actualizar los procedimientos.	Actualizar el procedimiento Ingreso de Elementos por Subvención (Donación) código: GA-ALBA-PR-05 referenciando en el ID 04 el FT Ingreso de equipos diferentes a adquisición (Donación) código: GA-ALBA-PR-07-FT 02.	Actualización del procedimiento Ingreso de Elementos por Subvención (Donación) código: GA-ALBA-PR-05	Oficio - Soporte Gestión documental	13/2/2023	13/3/2023	Subdirección Administrativa-Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos	Mediante oficio ID 246393 de 2023-03-13 la Jefe de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos Informa a la Oficina de Control Interno que se solicitó al Área de Gestión de Calidad mediante ID 240669 del 10-02-2023, la ubicación del formato INGRESO DE ELEMENTOS POR SUBVENCIÓN (DONACION) Identificado con Código GA-ALBA-PR-05 Versión 2 Con fecha de 09-06-2020 en la carpeta de Activos Fijos / procedimientos, mediante la ruta Sistema de Gestión Documental Homil - Sistema de Gestión de calidad - 9.Subdirección Administrativa - 3.Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos - 1 Bienes Activos - 2 Activos Fijos - 1.Procedimientos. Novedad que ya fue solucionada y puede verificarse siguiendo la ruta antes descrita.	Al consultar el sistema documental institucional del HOMIL, no se evidencia la publicación del Procedimiento de Ingreso de Elementos por Subvención (Donación), código GA-ALBA-PR-05. No obstante, al revisar el Procedimiento de Ingreso y Entrega de Bienes Activos, código GA-ALBA-PR-07, versión 5, del 06-03-2023, se observa que en las actividades n.º 1 y n.º 3 se hace referencia al procedimiento de Ingreso de Elementos por Subvención (Donación), código GA-ALBA-PR-05. De acuerdo con lo anterior, se evidencia la existencia de procedimientos que no se encuentran publicados en el Sistema de Gestión de Calidad. Por lo tanto, esta oficina considera que la acción de mejora definida para mitigar el hallazgo n.º 22 no ha resultado efectiva.	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
87	23/8/2023	Gestión Humana	Auditoria Humana	8	La oficina de Control Interno evidenció que en las carpetas solicitadas de las hojas de vida de los funcionarios no están almacenando algunos registros que son las evidencias de realización de actividades como ejemplo las inducciones, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Control de Información Documentada CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01.	No archivo de la documentación en las hojas de vida	Se informa que la acción de mejora formulada para este hallazgo fue evaluada inefectiva por parte de la Oficina de Control Interno - HOMIL, tal como se evidencia en el acta adjunta de este Hallazgo	Revisión del 100% de las hojas de vida del personal nuevo	Ver acta	1/12/2023	30/11/2024	Subdirección Administrativa-Unidad de Talento Humano	De acuerdo con el acta de reunión del 20/05/2025, se evidencia mesa de trabajo realizada entre la oficina de Control Interno y la Unidad de Talento Humano en la cual se concluyó que no se evidenciaron soportes que dieran cuenta de la ejecución y efectividad de las acciones de mejora propuestas, en ese sentido, por parte de la Unidad e Talento Humano, se informó que para la presente vigencia se solicitaron los recursos para la contratación de la prestación de servicios de un técnico, para adelantar labores que requiere la gestión documental de las historias laborales, teniendo en cuenta el volumen y actividades de detalle de estas mismas. De igual manera se informó que desde la Oficina de Control Interno, en el marco del rol de seguimiento y enfoque hacia la prevención, remitió alertas sobre las acciones de mejora de las que no se evidenció avance, así: 1.Correo electrónico del 25 de noviembre de 2024 2.Correo electrónico del 23 de diciembre de 2024 3.Correo electrónico del 6 de febrero de 2025 4. Oficio ID 390554 del 5 de marzo de 2025 5. Oficio ID 401039 del 23 de abril de 2025 Por su parte, y teniendo en cuenta las alertas emitidas por la OCIN, la actual jefatura (E) de la Unidad de Talento Humano quien ostenta el cargo desde el 27 de diciembre de 2024, luego de hacer la verificación y trazabilidad de las acciones de mejora considero la necesidad de solicitar la mesa de trabajo a la OCIN, para analizar las medidas a adoptar, respecto del hallazgo N° 8. En relación con lo informado, la Oficina de Control Interno considero que las acciones de mejora no fueron efectivas y se cierran por la misma causa.	De acuerdo con el informe Informe del proceso de Gestión Humana, Administración de Personal, Gestión Documental, Historias Laborales, Acuerdos de Gestión y Evaluación de Desempeño, socializado con oficio ID 436326 del 29-09-2025 se identificó el siguiente hallazgo y Conclusión: Hallazgo No 1: Durante el desarrollo del presente seguimiento en la verificación de las carpetas de las historias laborales objeto de la muestra se identificó que estas no cumplen con el Procedimiento Documental GD-RECO-PR-07 y la Ley General de Archivos 594 de 2000 (Circular No. 004 de 2003). En la presente vigencia, se comprobó la persistencia de las deficiencias previamente señaladas en vigencias anteriores, sin que se implementaran acciones correctivas efectivas que permitieran su superación. Conclusión 1: En la verificación realizada por la Oficina de Control Interno a la Unidad de Talento Humano, en seguimiento al hallazgo identificado en el informe correspondiente a la vigencia 2023, se constató la persistencia de deficiencias en la organización documental de las historias laborales de los funcionarios, evidenciando que no se está dando cumplimiento con lo establecido en el Procedimiento Documental GD-RECO- PR-07 y de lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000 (Circular No. 004 de 2003). De acuerdo con lo anterior se formulo plan de mejoramiento para subsanar la situación identificada el cual se encuentra en desarrollo. No obstante, la reiteración del hallazgo evidencia que las acciones correctivas implementadas no han sido suficientes, por lo que se considero que las acciones de mejora no fueron efectivas para el plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2023	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA

99	23/8/2023	Gestión Humana	Auditoría Humana	Gestión	12	De acuerdo con la situación identificada frente a los criterios establecidos en la Ley 70 de 1988, Concepto 015701 de 2021 del DAFP, la Oficina de Control Interno evidenció presuntamente que no se está dando cumplimiento a las fechas establecidas para la entrega de dotaciones, esto es, cada 4 meses durante la vigencia, al personal que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad, teniendo en cuenta que el objetivo de las dotaciones es que el trabajador las utilice en las labores asignadas al cargo.	Demora en la etapa precontractual e inicio en la ejecución del contrato. Realización de prórroga para el cumplimiento del contrato de suministro de la dotación. Situaciones de índole contractual y fuerza mayor del proveedor generaron la solicitud prórroga para uno de los ítems	Se informa que la acción de mejora formulada para este hallazgo fue evaluada inefectiva por parte de la Oficina de Control Interno - HOMIL, tal como se evidencia en el acta adjunta de este Hallazgo	Informe del estado actual de la entrega de dotaciones 2023	Ver acta	1/2/2024	31/3/2024	Subdirección Administrativa-Unidad de Talento Humano	De acuerdo con el acta de reunión del 20/05/2025, se evidencia mesa de trabajo realizada entre la oficina de Control Interno y la Unidad de Talento Humano en la cual se concluyó que: En cumplimiento del hallazgo, el área responsable aportó la siguiente documentación : informe de entrega de dotación- vigencia 2023 y trazabilidad de dotaciones-vigencia 2024. Por parte de la Oficina de Control Interno, se observó que si bien se han realizado avances para la entrega de dotaciones, aun se identifican algunas debilidades en el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos en la normativa aplicable, por lo que la Oficina de Control Interno considera que las acciones de mejora no fueron efectivas y que es necesario realizar seguimiento a la entrega de dotaciones.	De acuerdo con los soportes suministrados por la Unidad de Talento Humano y conforme a los resultados de la mesa de trabajo entre la Oficina de Control Interno y la Unidad de Talento Humano, se consideró que las acciones de mejora no fueron efectivas para el plan de mejoramiento suscrito.	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
110	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento PINAR	al	1	1. Incumplimiento en la ejecución del total del PINAR 2022-2023	La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño. No obstante, pese a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Verificar el cumplimiento del PINAR vigencia 2024-2027 aprobado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Realizar seguimiento al cumplimiento del PINAR	Informe trimestral de gestión	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	Se evidencia informe de avance del Plan de Acción de Gestión Documental del primer trimestre de 2024	La Oficina de Control Interno evidenció un informe de avance del Plan de Acción de Gestión Documental correspondiente al primer trimestre de 2024, vinculado a la versión 1 del Plan Institucional de Archivo – PINAR 2024-2027. No obstante, no se encontraron informes de seguimiento relacionados con la última versión del Plan Institucional de Archivo – PINAR 2024-2027, identificado con el Código GD-RECO-PL-01, versión 2 del 27-08-2024. Adicionalmente, mediante los oficios ID 397578 del 04/04/2025 y ID 390509 del 05/03/2025, la Oficina de Control Interno emitió alertas sobre el vencimiento de la acción de mejora; sin embargo, no se aportaron evidencias que acreditaran su cumplimiento. En consecuencia, al no evidenciar soportes de la ejecución de la acción de mejora, esta se considera incumplida e inefectiva.	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
111	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento PINAR	al	1	1. Incumplimiento en la ejecución del total del PINAR 2022-2023	La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño. No obstante, pese a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Verificar el cumplimiento del PINAR vigencia 2024-2027 aprobado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Realizar seguimiento al cumplimiento del PINAR	Mapa de ruta PINAR	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	No se presentaron evidencias sobre la ejecución de la acción de mejora	No se evidencian informes de seguimiento sobre la última versión del Plan Institucional de Archivo-PINAR 2024-2027, Código GD-RECO-PL-01, versión 2 del 27-08-2024. Adicionalmente, mediante los oficios ID 397578 del 04/04/2025 y ID 390509 del 05/03/2025, la Oficina de Control Interno emitió alertas sobre el vencimiento de la acción de mejora; sin embargo, no se aportaron evidencias que acreditaran su cumplimiento. En consecuencia, al no evidenciar soportes de la ejecución de la acción de mejora, esta se considera incumplida e inefectiva.	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA

112	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	1	1. Incumplimiento en la ejecución del total del PINAR 2022-2023	<p>La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No obstante, pesé a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>Realizar la solicitud de incorporar un técnico teniendo en cuenta la necesidad de contar con personal con el perfil idóneo y los conocimientos en gestión documental con miras a fortalecer el equipo de trabajo y dar cumplimiento a las actividades planeadas.</p>	<p>Adelantar los trámites pertinentes para solicitar la provisión del recurso humano necesario de acuerdo a lo reflejado en el estudio de cargas.</p>	Solicitud de contratación	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	<p>Se evidencia oficio ID 346288 del 2024-08-23, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico solicita al Subdirector Administrativo solicitud del estudio previo para adelantar la contratación de una OPS como Técnico en Gestión documental, teniendo como objetivo contratar la prestación de servicios en gestión documental para apoyar la elaboración, implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos, con el objeto de asegurar desde su producción hasta su disposición final, la integridad, disponibilidad, acceso y consulta de los archivos del Hospital Militar Central en el marco de la ley 594 de 200, para la optimización y conservación de documentos, en desarrollo de la política de gestión documental.</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidenció la solicitud de estudio previo para adelantar la contratación de un técnico por prestación de servicios, sin embargo, no se presenta respuesta sobre el requerimiento.</p> <p>Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No.1 no ha sido efectiva</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
113	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	2	1. Incumplimiento en la ejecución del total del PINAR 2022-2023	<p>La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No obstante, pesé a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>Realizar la solicitud de incorporar un técnico teniendo en cuenta la necesidad de contar con personal con el perfil idóneo y los conocimientos en gestión documental con miras a fortalecer el equipo de trabajo y dar cumplimiento a las actividades planeadas.</p>	<p>Adelantar los trámites pertinentes para solicitar la provisión del recurso humano necesario de acuerdo a lo reflejado en el estudio de cargas.</p>	Comunicación oficial de solicitud.	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	<p>Se evidencia oficio ID 346288 del 2024-08-23, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico solicita al Subdirector Administrativo solicitud del estudio previo para adelantar la contratación de una OPS como Técnico en Gestión documental, teniendo como objetivo contratar la prestación de servicios en gestión documental para apoyar la elaboración, implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos, con el objeto de asegurar desde su producción hasta su disposición final, la integridad, disponibilidad, acceso y consulta de los archivos del Hospital Militar Central en el marco de la ley 594 de 200, para la optimización y conservación de documentos, en desarrollo de la política de gestión documental.</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidenció la solicitud de estudio previo para adelantar la contratación de un técnico por prestación de servicios, sin embargo, no se presenta respuesta sobre el requerimiento.</p> <p>Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No.1 no ha sido efectiva</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA

114	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	2	2. Incumplimiento en los indicadores establecidos en el PINAR 2022-2023	<p>La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No obstante, pese a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando, condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>Realizar el seguimiento a cada uno de los planes y proyectos, así como a las actividades previstas dentro del PINAR para la vigencia 2024 -2027, a través de las "Fichas Técnicas del PLAN O PROYECTO y REPORTE de INDICADORES" que se encuentran reflejadas dentro del Mapa de Ruta del PINAR de la vigencia 2024 - 2027.</p>	<p>Realizar el diligenciamiento del formato de FICHAS Técnicas del PLAN O PROYECTO y REPORTE de INDICADORES que se encuentran reflejadas en el Mapa de Ruta del PINAR.</p>	Mapa de ruta PINAR	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	No se presentaron evidencias sobre la ejecución de la acción de mejora	<p>No se evidencian soportes relacionados con el diligenciamiento de las fichas técnicas del Plan o proyecto y reporte de indicadores que se encuentra reflejadas en el Mapa de ruta del PINAR.</p> <p>Adicionalmente, mediante los oficios ID 397578 del 04/04/2025 y ID 390509 del 05/03/2025, la Oficina de Control Interno emitió alertas sobre el vencimiento de la acción de mejora; sin embargo, no se aportaron evidencias que acreditaran su cumplimiento.</p> <p>En consecuencia, al no evidenciar soportes de la ejecución de la acción de mejora, esta se considera incumplida e inefectiva.</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
115	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	2	2. Incumplimiento en los indicadores establecidos en el PINAR 2022-2023	<p>La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No obstante, pese a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando, condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, proferidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>Realizar el seguimiento a cada uno de los planes y proyectos, así como a las actividades previstas dentro del PINAR para la vigencia 2024 -2027, a través de las "Fichas Técnicas del PLAN O PROYECTO y REPORTE de INDICADORES" que se encuentran reflejadas dentro del Mapa de Ruta del PINAR de la vigencia 2024 - 2027.</p>	<p>Realizar el registro trimestral de los planes y proyectos</p>	Ficha Técnica	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	No se presentaron evidencias sobre la ejecución de la acción de mejora	<p>No se evidencian soportes relacionados con el seguimiento de las fichas técnicas del Plan o proyecto y reporte de indicadores que se encuentra reflejadas en el Mapa de ruta del PINAR.</p> <p>Adicionalmente, mediante los oficios ID 397578 del 04/04/2025 y ID 390509 del 05/03/2025, la Oficina de Control Interno emitió alertas sobre el vencimiento de la acción de mejora; sin embargo, no se aportaron evidencias que acreditaran su cumplimiento.</p> <p>En consecuencia, al no evidenciar soportes de la ejecución de la acción de mejora, esta se considera incumplida e inefectiva.</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA

116	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	2	2. Incumplimiento en los indicadores establecidos en el PINAR 2022-2023	<p>La actividad que estaba pendiente del periodo III de la vigencia 2023 correspondiente a "Actualizar la Política de Gestión Documental" y que se esperaba dejar al 100% para el cuarto trimestre, no fue posible, toda vez que a la fecha de corte 30 de septiembre de 2023, este entregable se encontraba en proceso de revisión para ser sometido a aprobación ante la instancia competente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>No obstante, pese a las reiteradas solicitudes al área responsable de la revisión, solo hasta el 30 de noviembre fue remitido el documento con las observaciones, estas fueron atendidas y remitidas el 12 de diciembre nuevamente para aprobación sin respuesta a la fecha ocasionando con ello un retraso en el proceso y por ende en el cumplimiento de la actividad y las tareas previstas dentro del periodo reportado</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra la insuficiencia de espacio y mobiliario para la custodia y administración de los Archivos de Gestión y central, generando condiciones inseguras para los documentos y los colaboradores, así como mayor peso en la infraestructura física del edificio por el crecimiento del volumen documental y la disposición inadecuada de los archivos al interior de la institución; ocasionando con esto entre otros aspectos incumplimiento normativo a lo señalado en el Acuerdo AGN 049 de 2000, Acuerdo AGN 008 de 2014 y Acuerdo AGN 002 de 2021, profenidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p>	<p>Incorporar profesional que cuente con la especialidad de profesional en gestión documental teniendo en cuenta la necesidad de contar con personal con el perfil idóneo y los conocimientos en gestión documental en el nivel profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología, Documentación y Archivística; con miras a fortalecer el equipo de trabajo y dar cumplimiento a las actividades planeadas.</p>	<p>Adelantar los trámites pertinentes para solicitar la provisión del recurso humano necesario de acuerdo a lo reflejado en el estudio de cargas.</p>	Estudio de Cargas Laborales	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	<p>Se evidencia contrato de prestación de servicios N° 0499-2024, cuyo objeto hace referencia a la prestación de servicios profesionales como profesional especialista para la Unidad de Apoyo Logístico de la Entidad descentralizada del sector defensa-Hospital Militar Central, con tiempo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Se evidencia oficio ID 346288 del 2024-08-23, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico solicita al Subdirector Administrativo solicitud del estudio previo para adelantar la contratación de una OPS como Técnico en Gestión documental</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidencia la contratación de un profesional especialista para desarrollar actividades de gestión documental, mediante el contrato N° 0499 de 2024, sin embargo no evidencio la contratación del técnico de apoyo a la gestión documental, ni respuesta a la solicitud realizada mediante oficio ID 346288 del 2024-08-23</p> <p>Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No.2, fue cumplida pero no ha sido efectiva.</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
117	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	3	Falta de personal en el área	<p>Durante la vigencia 2023 la profesional de seguridad y defensa que se encontraba en el área de Registro de Correspondencia y Archivo en la ventanilla Única de Correspondencia presento la renuncia al cargo, en su remplazo fue nombrado en Suboficial en Comisión permanente el Sargento Segundo Manual Silverio Rengifo Anacona, como Servidor Misional en Sanidad Militar, sin embargo a su cargo se encuentra el área de Transporte</p> <p>De igual forma el contratista profesional en archivística contratado para apoyar los procesos de gestión documental y actualización de los instrumentos archivísticos, presento su renuncia el 30 marzo. Durante los meses siguientes se intento hacer el remplazo, en vista que no fue posible y con el propósito de cumplir con las metas y fortalecer el equipo, se solicito autorización para remplazar el profesional por un técnico y un tecnólogo en gestión documental pero solo hasta el 28 de agosto de 2023 se logro la contratación del técnico en archivo y no fue posible la del tecnólogo, por razones ajenas al área.</p> <p>En consecuencia se vieron impactadas las actividades planeadas, toda vez que persiste la necesidad de personal en el área para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Solicitar a la unidad de talento humano el resultado del estudio de cargas realizado para esta área.</p>	<p>Adelantar los trámites pertinentes para solicitar la provisión del recurso humano necesario de acuerdo a lo reflejado en el estudio de cargas.</p>	Comunicación oficial de solicitud.	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	<p>Se evidencia contrato de prestación de servicios N° 0499-2024, cuyo objeto hace referencia a la prestación de servicios profesionales como profesional especialista para la Unidad de Apoyo Logístico de la Entidad descentralizada del sector defensa-Hospital Militar Central, con tiempo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Se evidencia oficio ID 346288 del 2024-08-23, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico solicita al Subdirector Administrativo solicitud del estudio previo para adelantar la contratación de una OPS como Técnico en Gestión documental</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidencia la contratación de un profesional especialista para desarrollar actividades de gestión documental, mediante el contrato N° 0499 de 2024, sin embargo no evidencio la contratación del técnico de apoyo a la gestión documental, ni respuesta a la solicitud realizada mediante oficio ID 346288 del 2024-08-23</p> <p>Por lo anterior, esta oficina considera que la acción de mejora establecida para mitigar el hallazgo No.2, fue cumplida pero no ha sido efectiva.</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA
118	28/12/2023	Gestión Documental	Seguimiento al PINAR	3	Falta de personal en el área	<p>Durante la vigencia 2023 la profesional de seguridad y defensa que se encontraba en el área de Registro de Correspondencia y Archivo en la ventanilla Única de Correspondencia presento la renuncia al cargo, en su remplazo fue nombrado en Suboficial en Comisión permanente el Sargento Segundo Manual Silverio Rengifo Anacona, como Servidor Misional en Sanidad Militar, sin embargo a su cargo se encuentra el área de Transporte</p> <p>De igual forma el contratista profesional en archivística contratado para apoyar los procesos de gestión documental y actualización de los instrumentos archivísticos, presento su renuncia el 30 marzo. Durante los meses siguientes se intento hacer el remplazo, en vista que no fue posible y con el propósito de cumplir con las metas y fortalecer el equipo, se solicito autorización para remplazar el profesional por un técnico y un tecnólogo en gestión documental pero solo hasta el 28 de agosto de 2023 se logro la contratación del técnico en archivo y no fue posible la del tecnólogo, por razones ajenas al área.</p> <p>En consecuencia se vieron impactadas las actividades planeadas, toda vez que persiste la necesidad de personal en el área para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Fortalecer el equipo de trabajo en número de colaboradores y perfiles asociados a las necesidades del área, que cuente con la especialidad de profesional en gestión documental teniendo en cuenta la necesidad de personal con el perfil idóneo y los conocimientos en gestión documental en los diferentes niveles profesional, tecnólogo y técnico.</p>	<p>Fortalecer el equipo de trabajo en número de colaboradores y perfiles asociados a las necesidades del área, que cuente con la especialidad de profesional en gestión documental teniendo en cuenta la necesidad de personal con el perfil idóneo y los conocimientos en gestión documental en los diferentes niveles profesional, tecnólogo y técnico.</p>	Estudio de Cargas Laborales	1/10/2024	30/12/2024	Subdirección Administrativa -Unidad de Apoyo Logístico	<p>Mediante correo electrónico institucional del 22 de agosto de 2024 el responsable del Área de Registro, archivo y correspondencia solicitó al Jefe de la Unidad de Talento Humano el informe resultado del estudio de cargas laborales realizado</p>	<p>La Oficina de Control Interno evidenció la contratación de un profesional especialista para desarrollar actividades de gestión documental, mediante el contrato N° 0499 de 2024, sin embargo, no se evidencia la contratación de los niveles técnico y tecnólogo.</p> <p>Adicionalmente, mediante los oficios ID 397578 del 04/04/2025 y ID 390509 del 05/03/2025, la Oficina de Control Interno emitió alertas sobre el vencimiento de la acción de mejora; sin embargo, no se aportaron evidencias que acreditaran su cumplimiento.</p> <p>En consecuencia, al no evidenciar soportes de la ejecución de la acción de mejora, esta se considera incumplida e inefectiva.</p>	ACCIÓN DE MEJORA INEFECTIVA