

<p>En la matriz contextual seleccionada se verificó que los sistemas de información son deficientes, debido a que no se realiza una precisa, efectiva y eficiente evaluación de los sistemas de información financiera y económica. De acuerdo a lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e intervención apropiada por la Contraloría General de la República se ocasiona presuntamente un riesgo por la inadecuada conformación de informes, lo cual podría generar ineffectividad en el cumplimiento de los objetivos planeados por la entidad. En consecuencia, se recomienda la presente falta disciplinada al tenor del artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un formato de informes de supervisión que permita realizar el seguimiento técnico, financiero y administrativo a los procesos contractuales.</p>	<p>Formalización de un formato de supervisión estándar para el seguimiento contractual.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Contralero Asesor de Planeación y Calidad</p>	<p>JUNIO 21/2017</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>Se evidenció el nuevo formato y se verificó su utilización por medio de un muestreo de la contratación seleccionada para verificar</p>
<p>En el proceso del cargo de la información que se recibe como resultado de la calidad de sistemas y específicamente el estado de archivos y específicamente las relaciones se observa que estos archivos como resultado de cambios por la corrección de novedades de nómina, finitos, o de cambios de información, no se actualizan de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un Inventario desde las diferentes administraciones para efectuar dicho control.</p>	<p>Solicitud de actualización con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Directora Administrativa</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>se verificó la eficacia de la acción pero no se puede cerrar la efectividad por que la norma se sigue realizando por un sistema</p>
<p>En la evaluación realizada a las funciones el comité de Gobierno en Línea, se verificó deficiencias en el control sobre el cumplimiento de los objetivos planeados en la resolución 275 del 26 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no fue definido un tiempo para que los procesos se desarrollaran de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un cronograma para la entrega y revisión de la información de GL.</p>	<p>Solicitud de actualización con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Directora Administrativa</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la acción a través de la verificación de la página web, transparente de la</p>
<p>En la evaluación realizada a las funciones el comité de Gobierno en Línea, se verificó deficiencias en el control sobre el cumplimiento de los objetivos planeados en la resolución 275 del 26 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no fue definido un tiempo para que los procesos se desarrollaran de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un cronograma para la entrega y revisión de la información de GL.</p>	<p>Solicitud de actualización con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Directora Administrativa</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la acción a través de la verificación de la página web, transparente de la</p>
<p>En la evaluación realizada a las funciones el comité de Gobierno en Línea, se verificó deficiencias en el control sobre el cumplimiento de los objetivos planeados en la resolución 275 del 26 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no fue definido un tiempo para que los procesos se desarrollaran de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un cronograma para la entrega y revisión de la información de GL.</p>	<p>Solicitud de actualización con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Directora Administrativa</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la acción a través de la verificación de la página web, transparente de la</p>
<p>En la evaluación realizada a las funciones el comité de Gobierno en Línea, se verificó deficiencias en el control sobre el cumplimiento de los objetivos planeados en la resolución 275 del 26 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no fue definido un tiempo para que los procesos se desarrollaran de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y el numeral 34 del artículo 49 de la Ley 754 de 2002.</p>	<p>No existe un cronograma para la entrega y revisión de la información de GL.</p>	<p>Solicitud de actualización con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato de supervisión a los funcionarios de supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Directora Administrativa</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la acción a través de la verificación de la página web, transparente de la</p>

7	<p>No se evidenció la revisión sistemática a los resultados de la gestión de riesgos de los procesos con el fin de validar y actualizar el contenido actual de la entidad y determinar nuevos riesgos a los cuales están expuestas las actividades de la entidad. Se evidenció que el proceso de actualización de los riesgos de la entidad no se ha actualizado a los riesgos de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>1. Guía y/o herramientas de trabajo para la actualización de los riesgos de la entidad, de gestión en el Plan Estratégico de la entidad, de manera que se puedan identificar los riesgos de la entidad y determinar los impactos de los mismos, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>Reducción aplicación guía para la actualización del DAFP.</p>	<p>Se realizaron las auditorías al proceso de actualización de los riesgos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Auditorías de gestión al Plan Estratégico de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>Jefe Ofic. Asesora de Planeación y Calidad</p>	<p>Jefe Ofic. Asesora de Planeación</p>	<p>100%</p>	<p>La causa identificada se relaciona con el efecto (descripción de la actividad): Efecto: En la actualización anual de los riesgos de la entidad, se evidenció que el proceso de actualización de los riesgos de la entidad no se ha actualizado a los riesgos de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Se</p>
8	<p>No se evidenció las evaluaciones realizadas a la percepción de la entidad por parte de los funcionarios, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>La estructuración del plan estratégico de la entidad, de manera que se puedan identificar los riesgos de la entidad y determinar los impactos de los mismos, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>Realización de la Auditoría del Plan Estratégico, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Se realizaron las auditorías al proceso de actualización de los riesgos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Auditorías de gestión al Plan Estratégico de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 21/2016</p>	<p>Jefe de la Oficina Control Interno</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>100%</p>	<p>Efecto: En la actualización anual de los riesgos de la entidad, se evidenció que el proceso de actualización de los riesgos de la entidad no se ha actualizado a los riesgos de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>se n poco</p>
9	<p>En relación con los procesos y procedimientos de la entidad, se observó que algunos no han sido objeto de revisión y actualización, como es el caso de la oficina jurídica y la oficina de gestión operativa, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>La información de algunos procedimientos no coincide con la información de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Revisión y actualización de procedimientos</p>	<p>Se realizaron las auditorías al proceso de actualización de los riesgos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Auditorías de gestión al Plan Estratégico de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>100%</p>	<p>La causa identificada se relaciona con el efecto (descripción de la actividad): Efecto: En la actualización anual de los riesgos de la entidad, se evidenció que el proceso de actualización de los riesgos de la entidad no se ha actualizado a los riesgos de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>se n poco</p>
10	<p>El proceso de Planeación Estratégica no cuenta con procedimientos asociados a sus actividades, a causa de un posible desconocimiento de la importancia de las actividades, teniendo en cuenta el impacto de esta dependencia como apoyo directo en la definición y elaboración de las metas de acción, así como la comunicación de la evaluación periódica de los mismos a los funcionarios de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>No ha existido una iniciativa que promueva la actualización de los procedimientos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Elaboración de procedimientos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Se realizaron las auditorías al proceso de actualización de los riesgos de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>Auditorías de gestión al Plan Estratégico de la entidad, lo que permitió la actualización de los riesgos de la entidad y la toma de decisiones.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Calidad</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>100%</p>	<p>La causa identificada se relaciona con el efecto (descripción de la actividad): Efecto: En la actualización anual de los riesgos de la entidad, se evidenció que el proceso de actualización de los riesgos de la entidad no se ha actualizado a los riesgos de la entidad, lo que podría generar importantes consecuencias en la gestión de la entidad, por lo que se debe actualizar el contenido de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>se n poco</p>

<p>El sistema financiero requiere articular mejor esta labor, mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos, mejorar la calidad de los servicios para manejar el tema de la integración en el sistema financiero Apotooxy.</p> <p>Falta de integración entre los módulos de Amacén y Contable en el sistema financiero Apotooxy.</p> <p>Se solicita al proveedor del personal de Telepacifico por sistema financiera capacitar al personal de Amacén y Contable para garantizar la integración entre los módulos de Amacén y Contable, que permite la integración de Amacén y Contable.</p> <p>Se solicita al proveedor de subcontrato de nómina, mejorar la seguridad y seguridad en el uso del módulo contable del sistema financiero del canal.</p>	<p>1. Realizar estudio de Mercado para definir la pertinencia en una interfaz que integre el módulo de Amacén y nómina al sistema financiero.</p> <p>2. Solicitar al proveedor del sistema financiera capacitar al personal de Amacén y Contable para garantizar la integración entre los módulos de Amacén y Contable, que permite la integración de Amacén y Contable.</p> <p>3. Solicitar al proveedor de subcontrato de nómina, mejorar la seguridad y seguridad en el uso del módulo contable del sistema financiero del canal.</p>	<p>DICIEMBRE 27 2016</p> <p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Jefe Administrativa</p> <p>Dirección Administrativa</p>	<p>100%</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>La acción se cumplió pero no se efectuó más acciones, no se realiza en telepacífico</p>
<p>La producción, emisión y transmisión de la Televisión para alcanzar la demanda de los canales comerciales y obtener mayores ingresos para su funcionamiento a través de los recursos del FONTV, por lo que se requiere mejorar los ingresos y servicios (Plan Estratégico 2016-2019).</p> <p>Se solicita al proveedor de subcontrato de nómina, mejorar la seguridad y seguridad en el uso del módulo contable del sistema financiero del canal.</p>	<p>1. Ampliar el objeto Social de la producción, emisión y transmisión de la Televisión para alcanzar la demanda de los canales comerciales y obtener mayores ingresos para su funcionamiento a través de los recursos del FONTV, por lo que se requiere mejorar los ingresos y servicios (Plan Estratégico 2016-2019).</p> <p>2. Desarrollar proyección de los ingresos propios vs los gastos propios.</p>	<p>Diciembre 22/2016</p> <p>JUNIO /22/ 2017</p>	<p>DIRECTORA FINANCIERA ANALISTA FINANCIERO</p> <p>FINANCIERA</p>	<p>100%</p>	<p>2</p>	<p>Se socializó el procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>
<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>	<p>Se verificó el nivel de cumplimiento del procedimiento SA-PR con los responsables de cada uno de los responsables de su manejo. La apertura de la caja de los recursos de los recursos de la caja de menor, y con el detalle de la fecha de cierre de la caja en la vigencia 2017, en el concepto 015-529 de mayo 10 de 2017.</p>

2	<p>AR</p> <p>Revisado todos los aspectos de la legislación de las cajas menor de la Dirección de Producción del canal SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO-TELEPACIFICO, de la vigencia 2016 y 2017, se determinó que la entidad presento fallas en el formato de SOLICITUD PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, el analisis de la cantidad de recursos que se van a beneficiar con el uso de los recursos de la caja menor, total de programas, justificación de la contratación, estimación de los costos, datos para especificar el tiempo por hora de control y seguimiento administrativos, hechos que nos llevan a unos desiderata administrativos y posibles recomendaciones de los requisitos establecidos por la ley.</p>	<p>En la tabla de control, y los procedimientos administrativos</p>	<p>El formato para la adquisición de bienes y servicios sera de un documento</p>	<p>El formato de adquisición de bienes y servicios sera diligenciado de la siguiente manera para ser usado en la caja menor para el servicio de mantenimiento de computadores</p>	<p>En el formato para adquisición de bienes y servicios quedara debidamente diligenciado acorde a los requerimientos</p>	<p>Octubre 27/2017</p>	<p>Enero 31 /2018</p>	<p>Director Administrativo, Oficina de Producción</p>	<p>Dirección Administrativa, Oficina de Producción, Oficina Financiera</p>	<p>100%</p>	<p>El formato para la adquisición de bienes y servicios de la ANTV, se están diligenciando en la entidad, se le anexa un cuadro de control donde se detallan los hechos, los costos, el tiempo de ejecución, el número total de personas beneficiadas y el valor por lo que se puede obtener con detalle la utilización de los recursos de caja menor.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
3	<p>AR</p> <p>Revisada los aspectos de la legislación de las cajas menor de la Dirección de Producción del canal SOCIEDAD TELEPACIFICO, de la vigencia 2016 y 2017 de recursos propios de TELEPACIFICO, se evidencio que la entidad presento fallas en el formato de solicitud de contratación, algunos no tienen sello de cancelación, estan sin la firma del propietario del establecimiento comercial o sin el número de identificación, la selección de los beneficiarios de los servicios de acuerdo a los procedimientos SA-PR-02, donde se especifica en el numeral 4.1.8 los requisitos para la contratación, como lo establecido en la resolución No. 045 de enero 23 de 2016, y la resolución No. 096 de 24 de febrero de 2016 en su artículo sexto.</p>	<p>Debilidades en las facturas que son soporte de la caja menor</p>	<p>Revisar el control necesario de los documentos soporte de la caja menor acorde al procedimiento</p>	<p>Verificar que los soportes de legalización de la caja menor cumplan con los requisitos establecidos en la entidad</p>	<p>Que el procedimiento SA-PR-02 compra de bienes y servicios de la entidad se encuentre debidamente diligenciado</p>	<p>Octubre 27/2017</p>	<p>Enero 31 /2018</p>	<p>Director Administrativo, Oficina de Producción</p>	<p>Dirección Administrativa, Administración, Oficina de Producción, Director Oficina Financiera</p>	<p>100%</p>	<p>Las facturas de las cajas menores recibidas con los establecidos en las normas tributarias, cuando se realiza la contratación, la prestación de un servicio a una persona perteneciente al municipio de Bogotá, se diligencian en la cuenta de cobro respectiva, el I.V.U. y la factura respectiva, en el sistema Todos las facturas se encuentran debidamente diligenciadas por los responsables de las cajas menores.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
1	<p>VF</p> <p>Analizada la estructura de las pautas publicitarias de la SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA. - TELEPACIFICO Y sus diferentes clientes, se evidencio un promedio de \$53.038.153,74 por hora de transmisión, \$67.077.201,66 por concepto del menor costo en las pautas publicitarias y su respectivo porcentaje de IVA del 15% para un valor total de \$420.115.460,03, toda vez que se establecieron en las resoluciones No. 095 del 16 de marzo de 2017 y No. 112 del 3 de abril de 2018. Por medio de la cual se fijan las tarifas para la comercialización de pautas publicitarias en la comunicación de los servicios de televisión por el Canal General de Telepacifico. El analisis realizado a las pautas comerciales en relación, se puede observar en el siguiente cuadro: (Ver cuadro de control interno). En el cuadro anterior, se observa un muestra de los datos de facturas tomadas de la entidad, con el fin de verificar con detalle podemos obtener número de la misma, fecha, cantidad de pautas vendidas a los clientes, valor unitario cobrado, el valor facturado por el cliente, el valor unitario que obtiene el Prestatario determinado fiscal</p>	<p>Falta de una política comercial que establezca los descuentos necesarios en la comercialización de los servicios de televisión por el Canal General de Telepacifico. El analisis realizado a las pautas comerciales en relación, se puede observar en el siguiente cuadro: (Ver cuadro de control interno). En el cuadro anterior, se observa un muestra de los datos de facturas tomadas de la entidad, con el fin de verificar con detalle podemos obtener número de la misma, fecha, cantidad de pautas vendidas a los clientes, valor unitario cobrado, el valor facturado por el cliente, el valor unitario que obtiene el Prestatario determinado fiscal</p>	<p>Implementar y adoptar una política comercial, donde se establecen los criterios sobre los descuentos a aplicar en la comercialización de los servicios de televisión por el Canal General de Telepacifico, para la adopción de las resoluciones de descuentos.</p>	<p>Elaboración de la política de descuentos para las tarifas de televisión por el Canal General de Telepacifico, para la adopción de las resoluciones de descuentos.</p>	<p>Una política comercial que establezca los descuentos necesarios en la comercialización de los servicios de televisión por el Canal General de Telepacifico, para la adopción de las resoluciones de descuentos.</p>	<p>22/10/2018</p>	<p>22/04/2019</p>	<p>Miembros Junta Administradora Regional, Gerente General y Director de Comercialización y Marketing</p>	<p>Junta Administradora Regional, Gerencia General y Dirección de Comercialización y Marketing</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencio la existencia de un documento de política de descuentos y se cuenta con la Resolución No. 202 de 2018, en la cual se adopta la política comercial dando cumplimiento a la acción planificada.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

<p>Una vez por contrato. Revisado el contrato antes de la ejecución del contrato anterior, se evidencia que no ha sido utilizado. A la terminación del contrato, los datos no suscriben Acta, en la cual se detallan los datos de identificación de la entidad contratante y la liquidación de los trabajos de paz y salvo a favor de la entidad contratante.</p>	<p>Elaboración cuadro en excel, con el fin de verificar los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>	<p>Elaboración cuadro control de los contratos, en el cual se detallan los datos de los contratos, documentos de Compras y de Compras, en el mismo, entrego debidamente la información de los contratos y los datos de los contratos, en la ejecución contractual y su respectiva liquidación.</p>
---	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>El contenido objeto del hallazgo, ya se encuentra en el expediente de liquidación. Se elabora un cuadro en excel con la información de los contratos en todas las etapas de ejecución, se ve reflejado los contratos liquidados y los pendientes por liquidar por lo que se responsabiliza a la liquidación del contrato y se activa en el expediente contractual.</p>	<p>100%</p>	<p>Oficina Jurídica y las demás áreas de la Entidad</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Supervisores</p>	<p>30/10/2019</p>	<p>15/07/2019</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Supervisores</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Supervisores</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Supervisores</p>
---	-------------	---	---	-------------------	-------------------	---	---	---

M. Cecilia Londrón López
MARTHA CECILIA LONDRÓN LOPEZ
 Jefe Oficina Jurídica y Supervisores

Yuliana Andrea Quiroz Mesripo
YULIANA ANDREA QUIROZ MESRIPPO
 Jefe de Oficina Jurídica

Chinarros Martiño Gamboa
CHINARROS MARTIÑO GAMBOA
 Director de Tecnología y Sistemas

Marino Alberto Aguado Varela
MARINO ALBERTO AGUADO VARELA
 Director de Producción

Jan Mauricio Dorado Betancour
JAN MAURICIO DORADO BETANCOUR
 Director de Comercial y Mercadeo

Andrés Felipe Sepúlveda Cruz
ANDRÉS FELIPE SEPÚLVEDA CRUZ
 Auditor

PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
ejecución	100.0	0.20	20.0
MEJORAMIENTO	95.8	0.80	76.7
		1.00	96.7

Cumple