

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



1.ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS		2.DEPENDENCIA A EVALUAR: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Participar en la planificación institucional, el Desarrollo Estratégico de la Entidad, y en la elaboración del Plan Estratégico de la Empresa, incorporando los componentes misionales de la entidad establecidos en el Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de acción, planes institucionales y de Gestión. Dirigir la gestión de los procesos de apoyo de la entidad, diferentes al jurídico, para dar el debido soporte estratégico, operativo, administrativo, comercial y financiero para lograr el cumplimiento del objeto social y legal y contribuir con los propósitos globales de la Empresa			
4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO (%)	5.3 ANÁLISIS DE RESULTADO
	1. Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado / presupuesto aprobado	100%
2. Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	75,93%	Para la vigencia 2025, el presupuesto final quedo aforado en \$11.448.603.539,

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



			registrándose una ejecución presupuestal de gastos de \$8.693.409.108,23, equivalente al 75,9 % del total asignado. Esta información se toma del software Finances y puede tener variaciones, puesto que a la fecha no se han realizado los cierres presupuestales.
3. Realizar seguimiento del aplicativo de Gestión Documental	Informes presentados/Informes requeridos 4/4	100%	Se presentaron cuatro informes trimestrales, según lo requerido.
4. Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas/funcionarios 15/15	100%	Se realizó actualizaciones de la fichas de inventarios a los 15 funcionarios de la Entidad en julio del 2025.
5. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento de acuerdo con el resultado de las auditorías internas y externas de la subgerencia.	Planes de mejoramiento ejecutados.	90%	Planes de mejoramiento suscritos en el año 2024 con seguimiento 2025: *Gestión Financiera *Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. *Gestión Documental
6. Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad	Cartera recuperada/Cartera total	82,45%	En la entidad para la vigencia 2025 se registraron cuentas

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



manteniendo el registro actualizado de cada uno de los deudores morosos, evitando así la prescripción de la cartera			por cobrar \$ 3.838.257.814 y la recuperación por \$ 3.164.688.231,98 Esta cartera corresponde a los contratos interadministrativos firmados en 2024 con la Alcaldía Municipal En cuanto a la cartera relacionada con los lotes de venus no se registraron movimientos en el 2024 y el 2025; se registran estas cuentas como difícil recaudo y debe ser revisadas en el comité de sostenibilidad contable.
7. Presentar los informes conforme a la periodicidad requerida por los entes de control o las entidades estatales con las que tengamos responsabilidad, tales como: CGR-CGN--SIA OBSERVA- CUENTA ANUAL	Informes presentados/informes solicitados	92%	En la vigencia 2025 se presentaron los informes de ley de manera oportuna y los correspondientes al mes de diciembre tienen fecha de presentación el mes de febrero de la siguiente vigencia.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



8. Supervisar contratos delegados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas 37/37	100%	Se asignaron 37 supervisiones a la Subgerencia Administrativa Y Financiera en la vigencia 2025
9. Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%	Se realizaron los pagos programados mensualmente hasta el cierre de la vigencia 2025, y se expidió la resolución No 095 por medio de la cual se constituyen las cuentas por pagar.
10. Elaborar anualmente el flujo de efectivo.	Informes presentados/informes proyectados	100%	La empresa continúa manejando la herramienta plan anual de caja. Se recomienda la formulación de un flujo de efectivo con los requerimientos normativos para una empresa industrial y comercial del estado.
11. Actualizar el Flujo de efectivo	Número de actualizaciones realizadas.	50%	Se está implementando del documento de PAC a Flujo de efectivo en el software de la entidad
12. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con	Informes conciliados/informes solicitados	33,3%	Las conciliaciones que se reportaron a la oficina Asesora de Control interno corresponden a las bancarias y no a las conciliaciones entre las áreas

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



presupuesto y contabilidad			
13. Administrar los recaudos de la empresa garantizando su ingreso a la caja y las cuentas bancarias de la entidad.	Número de informes presentados/ Número de recaudos.	100%	Durante la vigencia 2025 se registraron recaudos en tesorería por un valor total de \$7.094.242.492,63.
14. Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/informes presentados	100%	Se realizan de manera mensual las conciliaciones bancarias de las 32 cuentas a nombre de la EDOS, se evidencian conciliaciones hasta el mes de diciembre
15. Realizar los registros contables de las operaciones de la entidad con el propósito de producir, revelar y suscribir los Estados Financieros básicos y complementarios	No de estados financieros presentados	92%	Se realizaron los registros contables de las operaciones de la Entidad. Se presentaron tres estados financieros con corte del tercer trimestre del 2025 ante en CGN Contaduría General de la Nación.
16. Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas:	100%	Se cumplió con el 100% de las ejecuciones presupuestales solicitadas en la vigencia 2025.
17. Realizar de manera oportuna el registro de las	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%	Se realizaron cinco traslados presupuestales con su respectiva resolución, y dos

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



modificaciones presupuestales			adiciones presupuestales Mediante la resolución No 013 del 18 de marzo 2025, y resolución No 081 de noviembre 27.
18. Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	96%	Se verifica el cumplimiento del cronograma de capacitaciones hasta 31 de diciembre de 2025
19. Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el Talento Humano de Bienestar Social e Incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	96%	Se realiza el cronograma de bienestar Social hasta 31 de diciembre de 2025, con 29 actividades; cumplimiento del 96%
20. Coordinar todo lo relacionado con el Sistema de Gestión, Seguridad, y Salud en el Trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas. 11 actividades formuladas para la vigencia.	96%	El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de EDOS a 31 de diciembre de 2025 se realizaron 109 actividades de 112 planeadas para un total ejecutado de 97%
21. Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico o actualizado	Total, de hojas de vida actualizadas/Total de servidores públicas	100%	Se realizó actualización de 15 hojas de vida y se realizó la encuesta del perfil sociodemográfico entre agosto y octubre de 2025.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



22. Realizar seguimiento periódico a las planillas de nómina efectivamente canceladas	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	100%	La Gerencia y Subgerencia Administrativa revisan, validan y aprueban las planillas de nómina, en el ejercicio de auditoría también se revisaron de forma aleatoria las nóminas de 2025.
---	--	------	---

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

De conformidad con la información presentada por la subgerencia tiene un cumplimiento del **91,07%** de su plan de gestión, teniendo como indicadores de menor cumplimiento lo corresponden a las conciliaciones entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, que no se realizaron de forma periódica, lo cual dificulta los cierres financieros de la vigencia, igualmente se llama la atención sobre el manejo del flujo de efectivo, herramienta fundamental para el logro de los objetivos de una empresa industrial y comercial del estado.

Si bien el indicador de cartera se tomó con la información de la recuperación de los saldos por cobrar de los contratos interadministrativos es importante reiterar que se deben tomar acciones para la recuperación de los valores por concepto de la venta de lotes en años anteriores.

Se reconoce el mantenimiento en los porcentajes de cumplimiento de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, se reitera que el talento humano es el activo de mayor valor e importancia para el logro de los objetivos organizacionales.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Desde la oficina Asesora de Control interno se reiteran las siguientes recomendaciones que vienen desde la vigencia 2024:

1. Se recomienda la Subgerencia, formular los nuevos indicadores que corresponden a las empresas industriales y comerciales del estado, incluyendo los que tienen que ver con el proceso de comercialización.
2. Los resultados obtenidos en la presente evaluación deben ser comunicados en la entidad, al equipo de trabajo y ser tomada en cuenta para la concertación de objetivos de la nueva herramienta interna de evaluación del desempeño que, como empresa industrial y comercial, será implementada.
3. Se reitera la recomendación de revisar y actualizar el plan de gestión de la Subgerencia, alineado con los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta la transformación de la entidad, incluyendo lo relacionado con el mantenimiento del Modelo Integrado de

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



Planeación y Gestión que está a cargo de la Subgerencia, lo que implica una reingeniería en los procesos y procedimientos del área.

8. FECHA: Enero 27 de 2026

9. FIRMA:

LINA MARIA LLANO RAMIREZ
Asesora de Control Interno