



SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO

R-02 CI
VERSIÓN 1



Objetivo del Plan de Mejoramiento.	Mejora en el proceso de adquisición de bienes y servicios		Procesos \ Área		Adquisición de bienes y servicios		Institucional		Funcional X		Individual		
													Subproceso
PLANTEAMIENTO													
(1) Número	(2) Origen del Hallazgo.	Descripción del Hallazgo / No Conformidad / Debilidad (Debilidad o Necesidad Detectada)	Tipo de Acción (1- Acción de Mejoramiento /2, Acción Preventiva / 3, Acción Correctiva)	Causas (Coloque aquí los resultados del análisis de las causas que generaron el hallazgo)	Acción de Mejoramiento	Medida de cumplimiento ¿Qué producto se va hacer para lograr el objetivo? O Fuente de Verificación	Responsable Nombre de Funcionario y Cargo	Fecha de Iniciación DD/MM/AAAA	Fecha de finalización DD/MM/AAAA	Acciones Ejecutadas- Registro de los resultados de las acciones. Observaciones del auditor	Observaciones OCI. Escriba las observaciones que como Auditor de Control Interno realice frente a lo ejecutado y verificado.	Fecha de verificación	% de Avance Cumplida 100% : en proceso 50%, sin iniciar 0%.
1	Auditoría Interna	Falencia en la supervisión contractual	3	Se evidenció debilidad en la supervisión efectuada al contrato CMC-010-2023, donde se reconocieron y cancelaron tickets a destinos internacionales por fuera del objeto expreso del contrato que hace referencia al suministro de tickets aéreos nacionales y hospedaje para deportistas de alto rendimiento y deportistas en proyección de San José de Cúcuta	Fortalecer el procedimiento de la notificación al Supervisor a través de la plataforma Secop, como evidencia y control para la entidad que se envía y se recibe el correo, detallando la información y las condiciones del proceso contractual asignado	Notificaciones al supervisor asignado de los procesos contractuales, a través del secop	Subdirector Administrativo y Financiero y Subdirección de Recreación y Deporte , Estructurador Jurídico del proceso contractual	10/11/2023	30/06/2024				
2	Auditoría Interna	Fichas técnicas registradas con marcas específicas de elementos	3	En el contrato SASI-002-2023, se registran algunos elementos a adquirir con marca específica sin ningún tipo de justificación aceptable, evidenciando falta de control oportuno al proceso contractual.	Revisar y verificar oportunamente las especificaciones registradas en las fichas técnicas de elementos a adquirir, para evitar incurrir en errores que no permitan lograr una selección del oferente objetiva y transparente.	Fichas técnicas que soportan el proceso contractual, verificadas y avaladas conforme a la norma	Subdirector Administrativo y Financiero y Estructurador Jurídico del proceso contractual	10/11/2023	30/06/2024				



SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO

R-02 CI

VERSIÓN 1



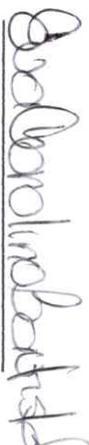
PLANTEAMIENTO

SEGUIMIENTO

(1) Número	(2) Origen del Hallazgo.	Descripción del Hallazgo/ No Conformidad/ Debilidad (Debilidad o Necesidad Detectada)	Tipo de Acción (1- Acción de Mejoramiento /2, Acción Preventiva / 3, Acción Correctiva)	Causas (Coloque aquí los resultados del análisis de las causas que generaron el hallazgo)	Acción de Mejoramiento	Medida de cumplimiento ¿Qué producto se va hacer para lograr el objetivo? O Fuente de Verificación	Responsable Nombre de Funcionario y Cargo	Fecha de Iniciación DD/MM/AAAA	Fecha de finalización DD/MM/AAAA	Acciones Ejecutadas- Registro de los resultados de las acciones. Observaciones del auditor	Observaciones OCI: Escriba las observaciones que como Auditor de Control Interno realice frente a lo ejecutado y verificado.	Fecha de verificación	% de Avance Cumplida 100% : en proceso 50%, sin iniciar 0%.
3	Auditoría Interna	Faltencia en los controles que garantizan la oportuna y correcta publicación de información contractual en el Secop II	3	El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cúcuta IMRD no está cumpliendo adecuadamente con la obligación legal de publicar todos los documentos de los procesos contractuales en el portal del Secop II.	Implementar controles para validar la oportuna publicación de los documentos y actos administrativos que soportan los procesos contractuales en el IMRD	Publicación oportuna en Secop II del expediente contractual en todas sus etapas	Subdirector Administrativo y Financiero y estructurador jurídico del proceso	10/11/2023	30/06/2024				


CARLOS EDUARDO ESTRADA
 Director (e)
 Subdirector Administrativo y Financiero IMRD


Renaldo Palacio Urbina
 REINALDO PALACIO URBINA
 Profesional Jurídico Área de Contratación


CAROLINA BAUSTISTA PARRA
 Asesora de Control Interno IMRD