



INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - INDER VALLEDUPAR
PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FT-CI-03

Fecha: 03/12/2020

Versión: 04

Página : 1 de 1

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - INDER VALLEDUPAR
REPRESENTANTE LEGAL:	NIWVER DAZA GAMEZ
NIT:	824-000-554.8
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	DICIEMBRE 06 DE 2022
NOMBRE DE LA AUDITORÍA:	AUDITORIA INTERNA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL
FECHA DE PRESENTACION:	DICIEMBRE 06 DE 2022

PLAN DE MEJORAMIENTO					Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Observaciones
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acciones de Cumplimiento
1	Hallazgo No. Uno (1): Contratos sin el lleno de los requisitos establecido por la ley. El equipo auditor reitera que se sigue incurriendo en las mismas observaciones, Contratos que al momento de la auditoria se encuentran con la documentación incompleta como (Solicitud de la propuesta, propuesta, declaración juramentada, necesidad del servicio, aprobación de pólizas, examen médico ocupacional, actas de inicio, firmas tanto del supervisor como del director, los cuales hacen parte de la etapa contractual, entre ellos # 001, 002, 003,005, 008, 009, 013, 015, y en su mayoría no tienen el contrato impreso, lo que dificulta el trabajo del auditor ya que sabemos que debe estar publicado pero no hay evidencias físicas del mismo, como consta en la lista de chequeo anexa a este informe para cada uno de los contratos en mención	Jefe de oficina Jurídica y Contratación	Realizar por parte de la oficina de jurídica un plan de contingencia para verificar la documentación que reposa en cada carpeta con el fin de identificar la documentación faltante en cada contrato señalado, haciendo la salvedad que por el nuevo sistema de SECOP II, toda esa documentación aparece de manera completa en dicha plataforma y que tal vez se encuentre una inconsistencia en que mucha documentación no se encuentra de manera física dentro de los expedientes y la misma se confrontará con el expediente en físico y virtual para alimentarlo	1 MES	Revisión de expediente físico con el SECOP II y alimentación del mismo	1 MES	No de procesos contractuales verificados completos / No de procesos contractuales X 100

Se deja salvedad que si un documento se encuentra sin firma del Supervisor del Contrato, planillas de pago de Seguridad Social, Informes de Actividades, entre otros, es responsabilidad de la supervisión y hace parte de la ejecución del contrato más no de la oficina de Jurídica

NIWVER DAZA GAMEZ
Director General

JUAN CARLOS ZULETA CUELLO
Jefe Oficina Jurídica y Contratación

SILVIA CAROLINA OROZCO OSORIO
Jefe oficina Planeación