



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558

OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA CONTROL INTERNO
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Versión:03 Vigencia: 08-2016

PROCESO:	Financiera, Compras y Logística, Tesorería y Jurídica
ACTIVIDAD	Corregir e implementar
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4 de octubre de 2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada área se compromete.

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO						
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos)	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	1. Se evidencian errores en el cargue de información de los contratos en las diferentes plataformas: cantidad de cuentas de seguimiento en SECOP II diferentes en SIA Observa para el mismo contrato, documentos sin subir, o registrados mal como informativos y no como requeridos. 2. liberaciones sin subir, 3. garantías o pólizas sin subir, cuentas sin informes del contratista.	1. Hacer el cargue efectivo por parte de Tesorería de todos los documentos requeridos conforme al contrato. 2. Hacer un barrido por parte de de los saldos de rubros que tengan pendiente liberaciones mediante oficio saia requiriendo a los supervisores la respectiva liberación los cinco (5) primeros días de cada mes. 3. Se dará cumplimiento a este ítem por parte de la Subdirección Jurídica realizando la verificación de los contratos que requieran este ítem para cargar a saia.	1. Subdirección Financiera - tesorería 2. Subdirección Financiera - tesorería 3. Subdirección Jurídica.	1. Cumplir con un 70% de validación en la información. 2. Cumplimiento del 100% dependiente de que los supervisores soliciten la liberación 3. Cumplir con 100%	1. 31/12/2024 2. Mensual 3. 31/12/2024	

PROCESO:	Financiera, Compras y Logística, Tesorería y Jurídica
ACTIVIDAD	Corregir e implementar
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4 de octubre de 2024
OBJETIVO GENERAL	Corregir y documentar de manera adecuada los hallazgos encontrados por la oficina de Control Interno
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar las acciones de mejora conforme cada área se compromete.

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO						
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos)	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
2	Se evidencian errores en la supervisión y seguimiento de los contratos No.36 y No.136 del proveedor ASEAMOS, no se pudo observar y verificar en SECOP II ni en el SIA Observa, los informes del contratista sobre el cumplimiento de los alcances del contrato. Se solicitó en dos (2) oportunidades esta información al área encargada (Se cuenta con correos de fechas: 03 y 19 septiembre 2024), pero al momento de la elaboración de este informe no se recibió respuesta alguna.	La actividad de supervisión y verificación en cuanto a recibir los insumos por parte de la empresa ASEAMOS y de los demás proveedores se cumple a cabalidad, pero no se carga al Secop. A partir de la fecha se cargaran dichas evidencias al Secop II.	1. Subdirección Financiera Compras y logística	Poner al día los informes del contrato N°136 de los meses que se han ejecutado	31/10/2024	

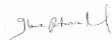
Nota: Las áreas responsables, deben conservar las evidencias físicas que permitan demostrar el cumplimiento a las metas establecidas en el presente plan de mejoramiento. El avance en desarrollo del Plan de Mejoramiento, debe reportarse a la Subdirección General de Control Interno, dependencia encargada de su seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas. Este documento es materia de revisión por parte de Organismos externos.


Felipe Fontal Celis
Subdirector Financiero


Bibiana María Arango García
Profesional Especializada Tesorería


Juana Valentina Mejía López
Subdirectora Jurídica


Jenny Lorena Correa
Profesional Universitaria Compras y Logística


Gloria Patricia Londoño L.
Subdirector Control Interno


Elaboró: Aydee Yasmín Cantillo Castro
Profesional Especializada Jurídica