



INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - INDER VALLEDUPAR
SEGUIMIENTO 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:	AGOSTO 18 DE 2023
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	AUDITORIA INTERNA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
FECHA DE PRESENTACIÓN:	SEPTIEMBRE 18 DE 2023

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO					Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad				
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	Observaciones	Evidencias
1	Hallazgo No. Uno (1): Retrasos en la transferencia de los expedientes contractuales a cargo de esta dependencia conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, haciendo énfasis en que no fue posible persuadir en el sinnúmeros de reuniones desarrolladas con la oficina jurídica para que esta desarrollara un plan de acción que permitiera el traspaso de manera eficaz.	Jefe de oficina Jurídica y Contratación	Se realizó por parte de la oficina de jurídica un plan de contingencia para avanzar con el tema del traslado de los expedientes del área hacia el archivo de la entidad el cual consiste en: Realizar el traslado al archivo de la entidad de la vigencia 2022 luego de culminar con la vigencia 2021 que ya se encuentra en etapa de pronta finalización. El retraso de los años anteriores se debe al fenómeno de la pandemia ocurrida desde el mes de marzo 2020 que como consecuencia de la misma se presentó la necesidad de trabajar de manera remota, por ende les tocó recopilar la información que reposaba en los archivos personales de cada funcionario de la oficina, situación que se superó en el año 2022. Luego de culminar con los expedientes de 2021 será mas rapido trasladar los expedientes e los años 2022 porque los mismos están completos en su totalidad.	1 MES	Revisión de hoja de ruta de cada contrato antes de ser trasladado al Archivo, esto con el fin de facilitar la revisión, evaluación, y control de la información, y mejor acceso a ella. Así mismo, Revisión de expediente físico con el SECOP II para posterior entrega al área de gestión documental para su archivo.	1 MES	No de procesos contractuales archivados por año	A la fecha han sido trasladados a la oficina de Archivo las vigencias 2020 y 2021 correspondientes al tema contractual, mediante oficios de fechas 28 de Noviembre del 2022 y 21 de noviembre del 2023 respectivamente . (Se Adjunta evidencias). Actualmente se encuentran realizando la transferencia de la vigencia 2022, de la contratación de prestación de servicio , ya que están siendo simultáneamente auditados por la contraloría y aún los convenios se encuentran en revisión . El líder de la oficina el Doctor Juan Carlos Zuleta manifiesta que a fecha 31 de Diciembre debe estar realizado en su totalidad toda la transferencia de 2022 a la oficina de archivo .	Oficios de remision de expedientes contractuales con fecha de 28 Noviembre de 2022 y 21 Noviembre 2023

NIWVER DAZA GAMEZ
Director General

JUAN CARLOS ZULETA CUELLO
Jefe Oficina Jurídica y Contratación