
 <b>Inder Palmira</b> <small>INSTITUTO DEL ENTRENAMIENTO Y LA ASERCIÓN DE PALMIRA</small> <b>NIT:815000340-6</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>  <b>COMUNICACIONES INTERNAS</b>	<b>Código: AD-FR-05</b>	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
		<b>Elaboración: 07/03/2023</b>	
		<b>Actualización: 01/07/2024</b>	
		<b>Versión: 03</b>	

**TRD: 200-013-33**

**DE : PIEDAD AGREDO OSORIO-JEFE DE CONTROL INTERNO**



**PARA: EDUCLEISXER VALENCIA IBARRA- GERENTE**

**FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2025**

**ASUNTO: INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

De acuerdo con las fechas estimadas para el seguimiento del Plan de mejoramiento con la Contraloría Municipal, de manera atenta me permito informar el avance de las actividades que hacen parte de las acciones correctivas, **Con corte al 12 de Diciembre de 2025**, así:

No hallazgo	Actividad que hace parte de la Acción correctiva	Responsable	Fecha de seguimiento	Evidencia esperada	Avance
1	Realizar inventario técnico de Vehículos y equipos (marca, tipo de combustible, requeridos).	Técnico Administrativo de mantenimiento /Directora Administrativa	04/11/2025 18/11/2025	Maquinaria y equipos con sus respectivas hpgas de vida.	100%
1	Documentar procedimiento y formato para registro de necesidades técnicas como soporte de estudios previos.	Técnico Administrativo de Mantenimiento / Directora Administrativa/ Jefe Oficina Jurídica.	04/11/2025 18/11/2025	Procedimiento documentado con Formato validado y aprobado.	50% se cuenta con Documento borrador Del procedimiento y Del formato.
2	Implementar control PEPS en el Almacén	Técnico de Almacén	04/11/2025 18/11/2025	Inventario organizado y etiquetado	100%
2	Implementar registro de entradas y salidas actualizado	Técnico de Almacén	18/11/2025		100% Al 03 de diciembre se Cuenta con entradas y Salidas de almacén Actualizadas.
3	Revisar y corregir la información publicada en el Plan Anual de adquisiciones 2025 y en los procesos de SECOP II que tengan Inconsistencias	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo	04/11/2025 18/11/2025	Registros actualizado al 03 de Octubre De 2025.	100%


 <b>ImderPalmira</b> <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small> <b>NIT:815000340-6</b>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-05	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
	COMUNICACIONES INTERNAS	Elaboración: 07/03/2023	
Actualización: 01/07/2024			
Versión: 03			

4	Revisar los contratos 2025 y elaborar listado de documentos pendientes por publicar	Coordinador de Contratación	04/11/2025 18/11/2025 09/12/2025	100 contratos revisados en SECOP con pendientes.	20% ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA CON ATRASO, DEBE COMPLETARSE AL 100% DE MANERA URGENTE, DEBIDO A QUE EL CRONOGRAMA INDICA QUE AL 2 DE DICIEMBRE SE DEBIÓ PUBLICAR EN SECOP II LA DOCUMENTACION PENDIENTE DE LOS CONTRATOS 2025.
---	---	-----------------------------	--	--	--

Se genera **alerta de retraso** con la actividad "Revisar los contratos 2025 y elaborar listado de documentos pendientes por publicar" que hace parte de la **accion correctiva del hallazgo 4** de la auditoria a la vigencia 2024, HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 04 - CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA – OMISION DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

De esta manera presento informe de seguimiento.

Atentamente,

  
**PIEDAD AGREDO OSORIO**  
 Jefe de Control Interno  
 Imder Palmira

**IMDER PALMIRA**

Recibido : 2025-12-12 11:47:50  
 Radicado por : aerespoc  
 Remitente : Piedad Agredo Osorio -  
 Radicado n : GR - evaluacion Nro. Fojios : 2 Nro. Anexos : 0


  
 \*\*\* 20250025201 \*\*\*

c.c. Maria Cristina Grueso-Directora Administrativa  
 Alvaro José García Aramburo-Jefe Oficina Jurídica