
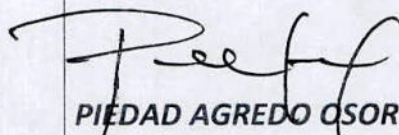
 InderPalmira <small>INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN COMUNICACIONES INTERNAS	Código: AD-FR-05	 <small>MUNICIPIO DE PALMIRA</small>
		Elaboración: 07/03/2023	
Actualización: 01/07/2024			
Versión: 03			

TRD: 200-013-29					
DE : PIEDAD AGREDO OSORIO-JEFE DE CONTROL INTERNO					
PARA: CRISTINA GRUESO –DIRECTORA ADMINISTRATIVA					
ALVARO JOSE GARCIA ARAMBURO- JEFE OFICINA JURIDICA					
FECHA: 03 DE DICIEMBRE DE 2025					
ASUNTO: SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL					
<p>De acuerdo con las fechas estimadas para el seguimiento de las acciones correctivas de los 4 hallazgos formulados por la Contraloría Municipal, de manera atenta me permito informar que el día martes 09 de Diciembre de 2025, se revisará el avance de las siguientes actividades que hacen parte de las acciones correctivas que hacen parte del plan de mejoramiento vigente con la Contraloría Municipal:</p>					
No. hallazgo	Actividad	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	09/12/2025	Maquinaria y equipos Con sus respectivas Hojas de vida.	91.3 %
1	Documentar procedimiento y formato para registro de necesidades técnicas como soporte de estudios previos.	Técnico Administrativo de Mantenimiento / Directora Administrativa/Jefe Oficina Jurídica	09/12/2025	Procedimiento documentado con Formato validado y aprobado.	50%
2	Implementar control PEPS en el Almacén	Técnico de Almacén	09/12/2025		100%
2	Implementar registro de entradas y salidas actualizado.	Técnico de Almacén	09/12/2025	Reportes de movimientos De entradas y Salidas Actualizados.	100% al 09 de Diciembre se Revisará registro Al 09 dic.2025
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	09/12/2025	Registros actualizados	100% se revisa- Si se ha realizado actualización



3	Diseñar un checklist de verificación para validar información antes de publicar o actualizar el PAA	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo	09/12/2025	Checklist aprobado.	Por verificar.
4	Revisar los contratos 2025 y elaborar listado de documentos pendientes por publicar	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo	09/12/2025	Listado consolidado y validado	20%
4	Publicar en SECOP II los documentos faltantes	Jefe Oficina Jurídica y equipo de trabajo	09/12/2025	Registro de publicaciones en la plataforma	Por verificar.

Atentamente,


PIEDAD AGREDO OSORIO
 Jefe de Control Interno
 Imder Palmira

IMDER PALMIRA

Recibido : 2025-12-03 12:07:59
 Radicado por : aerespoc
 Remitente : Piedad Agredo Osorio -
 Radicado n : D1 - mgreso Nro. Folios : 2 Nro. Anexos : 0



 *** 20250024661 ***

c.c Educleisxer Valencia Ibarra-Gerente