

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGO		GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA										CÓDIGO: GEM-FM-014	
		FORMATO										VERSIÓN: 1	
		PLAN DE MEJORAMIENTO										FECHA: 01/MAR/2022	
Proceso Auditado:		PROCESO GESTION DE CONTRATACION											
Procedimientos:													
Responsables:		SECRETARIO GENERAL- DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACION											
Fecha de Suscripción:		19/6/2025											
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	Condición: Actualmente, la Dirección de Contratación no cuenta con un espacio adecuado y organizado para el almacenamiento de expedientes de contratación, lo que dificulta significativamente la gestión documental y el acceso oportuno a la información. La falta de un área designada para el almacenamiento de estos expedientes ha llevado a que no estén organizados de manera sistemática, complicando su ubicación y acceso cuando se requieren. Además, la ausencia de un sistema de reserva y protección adecuado para los expedientes compromete la integridad y seguridad de la información, lo que puede generar riesgos y problemas en la gestión contractual. Por lo anterior se hace necesario la asignación de un espacio físico para la contratación donde se pueda resguardar la información manera reservada, lo que permite que los expedientes estén resguardados para su misma finalidad. Criterio: Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero) Causa: Falta de espacio para el resguardo de los expedientes contractuales. Efecto: Pérdida de carpetas, falta o pérdida de documentos dentro del expediente.	Remitir desde la Dirección de Contratación memorando a la Secretaría General solicitando un espacio para resguardo de los expedientes contractuales. Acondicionar un espacio que cumpla con la normatividad vigente para el resguardo de los expedientes de contratación.	100%	6 meses	17/6/2025	17/12/2025	Secretaría General - Dirección de Contratación	Secretaría General - Dirección de Contratación	Si	No	Abierta-A	Secretaría General - Dirección de Contratación	En atención a la observación formulada por el equipo de Control Interno respecto a la ausencia de un espacio adecuado y organizado para el resguardo de los expedientes contractuales de la Dirección de Contratación, de manera atenta me permito informar las acciones adelantadas por esta dependencia para dar cumplimiento a la recomendación emitida. Con fecha 17 de junio de 2025 se remitió solicitud formal al Secretario General, funcionario competente para la administración y asignación de áreas físicas dentro de la Alcaldía Municipal, mediante la cual se requirió la habilitación de un espacio idóneo para la conservación de los archivos contractuales. Así mismo, dicha solicitud fue reiterada el 28 de octubre de 2025, adjuntando evidencia del estado actual del archivo, con el fin de resaltar la urgencia en la asignación del área. A la fecha, pese a las gestiones mencionadas, no ha sido posible obtener la asignación del espacio solicitado, razón por la cual persiste la condición advertida en la auditoría de control interno, situación que excede la capacidad resolutoria de esta Dirección. Se continúa realizando seguimiento al trámite correspondiente ante la Secretaría General, en pro de garantizar el cumplimiento de la normativa archivística y la adecuada conservación de los expedientes contractuales.

Firma Responsables:



CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL
Directora operativa de contratación