Código: FPAR03	PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO	
Versión: 06	ENTIDAD: TELEMEDELLIN	PERÍODO FISCAL: 2016

FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES												SEGUIMIENTO		
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	FECHA DE LA AUDITORÍA (aaaa-mm-dd)	N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON (Lista desplegable)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO DE LA ACCIÓN		OBJETIVO QUE SE BUSCA LOGRAR	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN %	EFECTIVIDAD %	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (aaaa-mm-dd)	FECHA DE TERMINACIÓN (aaaa-mm-			DEPENDENCIA	FUNCIONARIO			
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	1	El equipo auditor, identificó diferencias en los procedimientos administrativos teniendo presente que en las prórrogas y adiciones al contrato por valor de $45,124,849 del 19 de diciembre de 2015 y por valor $132,176,843 del 17 de febrero de 2016 no se realizó mediante el auto aprobatorio de garantía única y se aprobó sello y firma de la oficina jurídica sin tener en cuenta lo establecido en la resolución Nº00266 mediante la cual se adopta el sistema de gestión integral de la calidad de Telemedellín, que tiene definido para este procedimiento el formato FT-GJ-CO-05, además se incumple con la resolución Nº00225 del 03 de noviembre de 2009, Manual de Contratación de Telemedellín, en	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	En el procedimiento correspondiente a la aprobación de la póliza, se actualizará acorde al nuevo método de aprobación de la misma. El formato FT-GJ-CO-05, ya se encuentra nombrado como obsoleto, y se establecerá el sello con la firma de la oficina jurídica, como el único método para su aprobación, quedando establecido así en el Manual de contratación de Telemedellín, expedido mediante Resolución 208 del	########	2016-12-31	Establecer un procedimiento claro y acorde a lo establecido en el Manual de Contratación.	2016-11-18	Planeación y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo y Diego Alberto Sepúlveda Argaez	100%	100%	Se definió en el numeral 2.5.4 del Manual de Contratación. La definición no requiere de procedimiento adicional por lo que se determina cumplida la acción.
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	2	Se encontró que la forma de pago pactada establece un pago anticipado del 60%, incumpliendo lo definido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 que dice: *"en los contratos que celebre las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta (50%) porciento del valor del respectivo contrato, así mismo, se transgrede lo consagrado en el Manual de Contratación del Canal (Resolución 225 de 2009) que señala "acorde con el estatuto de contratación y siempre y cuando la tesorería de Telemedellín, cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre Telemedellín se podrá pactar la entrega de anticipos y pago anticipado (teniendo en cuenta las restricciones establecidas por el CONFIS), pero su monto no podrá exceder del cincuenta (50%)*	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Conforme a lo establecido en las normas vigentes y el Manual de Contratación, los anticipos y pagos anticipados no podrán exceder el 50% del valor total del contrato.	########	2016-11-30	Salvaguardar los recursos públicos de la Entidad	2016-11-18	Directores de área y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez y Diego Alberto Sepúlveda Argaez	100%	100%	Tal como se planteo, quedo definido en el Manual de Contratación el limite de los anticipos en el Estatuto General de Contratación Pública y Régimen Especial; donde el anticipo no podrá superar el 50% del valor del contrato. Numerales: 3.1.10.3 y 4.20.3
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	3	Se observó que no se efectuó retención en la fuente a los pagos realizados mediante comprobantes de egreso Nº363865 del 20 de marzo de 2015 por valor de $237.069 y Nº37053 del 15 de abril de 2015 por valor de 215.732 para un total de $452.801 dejados de retener.	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Capacitar al personal encargado, así como ajustar la parametrización del maestro de proveedores del sistema contable.	########	2016-11-30	Que la información contable y financiera, se presente de forma fidedigna y acorde con las normas contables y	2016-11-30	Dirección Administrativa y Financiera	Myriam Rojo Rivera	100%	100%	Se realizó la reunión de socialización de las normas fiscales y tributarias con el personal responsable y se ajusto el registro de la base de datos del sistema
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	4	Se evidenció que el recaudo de los rendimientos financieros generados en los meses de septiembre a diciembre de 2015 por valor de $2.545.222, fueron consignados de forma tardía en 18 de marzo de 2016, según recibo Nª10220. Así mismo se comprobó que los rendimiento de enero a marzo y abril a junio de 2016, cobrados mediante cuentas de cobro No. 374 y No. 399 del 23 de mayo y 18 de julio de 2016 por valor de $1.646.592 y $100.968 respectivamente, al momento de la Auditoria, aun no habían sido consignados.	Administrativa	Para esta situación, se establecerá en futuros contratos de obra civil por la modalidad de administración delegada, determinar fechas puntuales, en que se deberá recaudar y consignar los diferentes rendimientos financieros que se generen en este tipo de contratos	########	2016-12-31	Desde los estudios previos se fijará la periodicidad para el recaudo y consignación de los rendimientos	2016-12-31	Directores de área y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez y Diego Alberto Sepúlveda Argaez	100%	100%	##############################

Código: FPAR03	PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO												
Versión: 06	ENTIDAD: TELEMEDELLIN										PERÍODO FISCAL: 2016		
FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES											SEGUIMIENTO		
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	FECHA DE LA AUDITORÍA (aaaa-mm-dd)	N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON (Lista desplegable)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO DE LA ACCIÓN		OBJETIVO QUE SE BUSCA LOGRAR	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN %	EFECTIVIDAD %	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (aaaa-mm-dd)	FECHA DE TERMINACIÓN (aaaa-mm-			DEPENDENCIA	FUNCIONARIO			
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	5	Se detectaron deficiencias en la supervisión, toda vez que los funcionarios designados para la supervisión, no allegaron los soportes que permitieran determinar con precisión la cantidad y calidad de los productos entregados, tales como: seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, informes periódicos que den cuenta del seguimiento a los valores cancelados mensualmente por concepto de nómina de los empleados que prestan sus servicios a Telemedellin, no se evidencia informe de ejecución financiera, incumpliendo lo dispuesto en la Circular 006 del 1 de julio de 2010, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría de TELEMEDELLIN y el articulo 84 de la Ley 1474 de 2011. *"facultades y deberes de los supervisores y los interventores"*, lo que podría conllevar a riesgos a la entidad por el pago incorrecto de la nómina contratada y posibles demandas por parte del personal contratado por parte de la empresa	Administrativa	Realizar informes periódicos de seguimiento a los contratos, así como acta de terminación y liquidación. Es importante aclarar que los contratos de ejecución instantánea o entrega en fecha determinada, sólo se presentará informe final de ejecución.	########	2016-11-30	Hacer un adecuado seguimiento a los contratos	2016-11-06	Directores de área y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez y Diego Alberto Sepúlveda Argaez	100%	100%	##############################
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	6	En los contratos, seleccionados por el equipo auditor, se observó que no existe documentación sobre el seguimiento técnico-administrativo, legal y financiero por parte de los supervisores de los contratos, incumpliendo la Circular No. 006 del 1 de julio de 2010, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría de TELEMEDELLIN, en capitulo sobre las funciones genéricas del interventor, referente a "hacer seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo", además dentro de los informes de la interventoría se tiene, " el preparar informes de Interventoría tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben	Administrativa	Se establecerá un formato, en el cual se plasmará el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero por parte de los supervisores. Con el fin de ejercer un control mayor a los diferentes contratos del canal.	########	2016-12-31	Establecer el formato, e iniciar su implementación de la manera más pronta	2016-11-18	Directores de área	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez	100%	100%	Se implementaron los formatos para dar cumplimiento a la acción de mejora. Código FT-GJ-CO-38 y FT-GJ-CO-37
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	7	Se observó que la designación de los supervisores no se realiza mediante comunicación escrita a los asignados, incumpliendo lo proscrito en la Circular 006 de 2010, asumiendo riesgos en la vigilancia y control de los contratos que pueden afectar la calidad y cantidad de los bienes o servicios adquiridos, por deficiencias en la delegación de la responsabilidad al supervisor.	Administrativa	Se expedirá acto administrativo por única vez, mediante el cual el Gerente designará a los supervisores, teniendo en cuenta las actividades de cada área. Esta designación recaerá sobre el personal de planta de la Entidad, teniendo en cuenta su naturaleza de	########	2016-11-30	Determinar los responsables de la supervisión contractual en la Entidad	2016-11-30	Gerencia y Secretaría General	Cristian Daniel Cartagena González y Diego Alberto Sepúlveda Argáez	100%	100%	##############################
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	8	Se puede evidenciar que a la fecha de la auditoria aun no han sido liquidados los contratos, lo que contraviene lo dispuesto en el clausulado de estos y los dispuesto en el articulo 60 de la Ley 80 de 1993, inciso 1, articulo 11 de la Ley 1150 de 2007 lo que refleja incumplimiento de las clausulas contractuales.	Administrativa	Los contratos se liquidarán dentro de los términos que estima la Ley, se aclara que los contratos de la vigencia del 2015 ya se encuentran liquidados	########	2016-11-30	Dar cumplimiento al requisito de liquidación	2016-11-30	Directores de área	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga,	100%	100%	
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	9	No existe documentación que demuestre la liquidación de los contratos	Administrativa	La acción de mejora será la establecida en el hallazgo anterior	########	2016-12-31	Dar cumplimiento al requisito de liquidación	2016-12-31	Directores de área	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga,	100%	100%	

Código: FPAR03	PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO													
Versión: 06	ENTIDAD: TELEMEDELLIN											PERÍODO FISCAL: 2016		
FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES												SEGUIMIENTO		
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	FECHA DE LA AUDITORÍA (aaaa-mm-dd)	N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON (Lista desplegable)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO DE LA ACCIÓN		OBJETIVO QUE SE BUSCA LOGRAR	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN %	EFECTIVIDAD %	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (aaaa-mm-dd)	FECHA DE TERMINACIÓN (aaaa-mm-			DEPENDENCIA	FUNCIONARIO			
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	10	En el correcto diligenciamiento de contratos (forma, uso de mayúsculas y minúsculas, uso de puntos y comas, no aplicabilidad a las guías del formato), desactualización de la información en la rendición en cuanto a valores, adiciones y demás modificaciones, presentación de un mismo contrato con diferente objeto y valor, interrupción o duplicidad en el consecutivo de contratos, contrariando lo dispuesto en la Resolución 149 de 2013 de la Contraloría General de Medellín. ES	Administrativa	Para los reportes de Gestión Transparente se tomarán los correctivos	########	2016-12-31	Reportar en debida forma y de conformidad con los requerimientos de la plataforma	2016-12-31	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación y Secretaría General	Myriam Rojo Rivera, Juan Diego Hernández Agudelo y Diego Alberto Sepúlveda Argáez	100%	50%	##############################
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	11	La entidad no incluyó en la rendición de la cuenta dentro del plan de mejoramiento único, el seguimiento y cumplimiento de las dos deficiencias encontradas y reportadas en la auditoría especial Contratación y plan de mejoramiento (oficio 201400004648 del 3 de septiembre de 2014). Se deduce entonces el incumplimiento de la resolución 149 de 2013, toda vez que como resultado de control fiscal que ejerce la Contraloría General de Medellín, en caso de encontrar observaciones se hace necesario suscribir planes de mejoramiento y debe rendir en la cuenta el seguimiento y cumplimiento de las acciones propuestas. La omisión de	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento y solicitará a los responsables las evidencias para el cierre de los mismos.	########	2016-12-31	Dar cumplimiento a los compromisos de mejoramiento de la Entidad	2016-12-15	Dirección Administrativa y Financiera - Control Interno	Myriam Rojo Rivera y John Montoya	100%	100%	La oficina de Control Interno realizó el seguimiento anual a planes de mejoramiento y evidencio el cumplimiento de las acciones planteadas por la administración y los responsables en un 100% de cumplimiento y algunas sin efectividad total
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	12	Revisados los contratos de la muestra seleccionada por el equipo auditor se observa que varias de las actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato, no fueron archivados en las carpetas de los contratos, con la debida oportunidad y varias de estas incluso, no han sido archivadas aún. (fecha de la última revisión de la auditoria 29 de agosto de 2016), como las adiciones y/o ampliaciones, las pólizas que respaldan las mismas y que fueron suscritas, los informes de los	Administrativa	Se actualizará la metodología de archivo acorde con el Manual de Contratación y las normas vigentes.	########	2016-12-31	Ordenar y actualizar el archivo de la Entidad	2016-12-31	Dirección Administrativa y Financiera	Myriam Rojo Rivera	100%	100%	Se acogió la definición establecida en el Manual de Contratación numeral 6.2.. Adicionalmente se dio capacitación sobre el tema al área de archivo al igual que se envió a la Jefe del área, a Capacitación a Bogotá en el Archivo General de la Nación.
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	13	Se evidencia que no se publicaron en el SECOP los soportes correspondientes a dichos expedientes y otros fueron publicados sin las respectivas firmas, incumpliendo la correcta difusión de los actos administrativos del proceso contractual (dentro de los tres días siguientes a su expedición) lo que demuestra falta de control en el proceso de contratación con relación a la publicidad en los contratos	Administrativa	Se aplicarán los correctivos para la publicación de los documentos del proceso contractual con las respectivas firmas	########	2016-12-31	Dar cumplimiento a lo establecido en la norma	2016-12-15	Directores de área, Gerencia y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez , Cristian Daniel Cartagena	100%	50%	##############################
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	14	Telemedellin no cuenta con manuales de contratación, interventoría y supervisión, vigentes de la contratación pública, afectando los principios de objetividad y transparencia y exponiendo la entidad a riesgos por posibles detrimentos económicos. Los riesgos de la entidad aumentan dentro del proceso contractual, toda vez que se causa la inseguridad	Administrativa	Telemedellín cuenta con el memorando 00252 de 2016 - Reglas de Supervisión e Interventoría, memorando 00345 de 2016 - Documentos contractuales, Manual de Contratación expedido mediante Resolución 208 de 2016	########	2016-12-15	Dar cumplimiento a las normas internas del proceso	2016-10-26	Secretaría General	Diego Alberto Sepúlveda Argáez	100%	100%	Los soportes de la acción de mejora fueron entregados al equipo auditor conjuntamente con el plan de mejoramiento
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	15	Se observa que varias de las actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato, no fueron publicados en el SECOP, con oportunidad y no han sido actualizados (fecha de última revisión en el SECOP 29 de agosto de 2016), tales como adiciones y/o ampliaciones y pólizas, se observó además que se reporta los estudios previos o el inicio del proceso y no se continúa documentando el proceso. Igualmente, se identificó que se presenta; inexactitud (datos de otros contratos atribuidos a un contrato determinado), ausencia de firmas en algunos contratos y	Administrativa	Se aplicarán los correctivos para la publicación de los documentos del proceso contractual con las respectivas firmas y en los términos que corresponde	########	2016-12-31	Dar cumplimiento a lo establecido en la norma	2016-12-15	Directores de área, Gerencia y Secretaría General	Juan Diego Hernández Agudelo, Myriam Rojo Rivera, María Paulina Mora, María Clara Arbeláez, Jaime Moreno, Jaime Saldarriaga, Carlos Duque, Diego Flórez , Cristian Daniel Cartagena González y Diego Alberto Sepúlveda Argáez	100%	50%	##############################

Código: FPAR03	PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO	
Versión: 06	ENTIDAD: TELEMEDELLIN	PERÍODO FISCAL: 2016

FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES											SEGUIMIENTO		
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	FECHA DE LA AUDITORÍA (aaaa-mm-dd)	N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON (Lista desplegable)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO DE LA ACCIÓN		OBJETIVO QUE SE BUSCA LOGRAR	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN %	EFECTIVIDAD %	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (aaaa-mm-dd)	FECHA DE TERMINACIÓN (aaaa-mm-			DEPENDENCIA	FUNCIONARIO			
Auditoría Regular 2016 - vigencia 2015	2016-10-13	16	TELEMEDELLIN inicialmente rinde un plan de mejoramiento resultado de la evaluación fiscal y financiera de 2014. Con el objetivo de una calificación mas ajustada en la evaluación en control interno contable, cuyo término vencía el 15 de diciembre de 2015, la cual no ejecutó dentro del término programado y no se recibió pronunciamiento sobre su ejecución por parte del responsable. Como respuesta de las verificaciones realizadas e informadas por el equipo auditor a la entidad, TELEMEDELLIN, procede extemporáneamente al análisis de dicha acción y concluye que la acción planteada no es procedente toda vez que existen normas contables a las cuales se debe acoger y procede entonces a realizar un nuevo plan de mejoramiento donde se amplía el plazo a la vigencia de 2016 para hacer efectiva la nueva acción. Incumpliendo la Resolución 149 de 2003,	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria	Se adoptará el modelo de la Contaduría General de la Nación donde se establece la metodología contable.	##########	2016-12-31	Dar cumplimiento a los requerimientos del ente de control.	2016-12-20	Dirección Administrativa y Financiera-Control Interno	Myriam Rojo Rivera y John Montoya	100%	100%	Se acoge el Procedimiento de la CGN Formalizado por Resolución 193 de mayo 5 de 2016

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Cristian Daniel Cartagena González

Código: FPAR03	PLAN DE MEJORAMIENTO ÚNICO	
Versión: 06	ENTIDAD: TELEMEDELLIN	PERÍODO FISCAL: 2016

FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES												SEGUIMIENTO		
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	FECHA DE LA AUDITORÍA (aaaa-mm-dd)	N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON (Lista desplegable)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO/CORRECTIVA	PLAZO DE LA ACCIÓN		OBJETIVO QUE SE BUSCA LOGRAR	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN %	EFECTIVIDAD %	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (aaaa-mm-dd)	FECHA DE TERMINACIÓN (aaaa-mm-			DEPENDENCIA	FUNCIONARIO			

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Período Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

FORMULACIÓN DE LAS ACCIONES

Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó el Plan de mejoramiento.

Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Obtención de Resultados: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos consignados en el formato.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.