



Fecha de Recepción Julio 10 de 2023 - 02: 44: 14 PM  
Fecha de Radicación Julio 10 de 2023 - 05: 30: 14 PM  
Radicación Automatizada De Correo Electrónico  
Radicado E2023071010  
Contraloria Distrital de Cartagena  
Verifique el contenido escaneando el código



**CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DIGITAL DE CORREO ELECTRÓNICO.**

<b>Asunto</b>	ENVIO PLAN DE MEJORAMIENTO IE JOHN F KENNEDY
<b>De</b>	maria.cristina.caballero@iejfk.edu.co
<b>Para</b>	correspondencia@contraloriadecartagena.gov.co
<b>Adjuntos</b>	OFICIO CONTRALORIA ENVIO PLAN DE MEJORAMIENTO.doc Plan de Mejoramiento JONH F. KENEDY 2022.xlsx

**Mensaje enviado**

---

Remisión Plan de Mejoramiento, a la Auditoria de Cumplimiento vigencia 2022



No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
	<p>Hallazgo administrativo en alcance No 1. Control de inventarios FUENTE DE CRITERIO: Ley 734 de 2002 ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debiendo y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. CONDICIÓN (SITUACIÓN DETECTADA DE INCUMPLIMIENTO): Se detectó que la LEJF K a pesar de contar con un inventario contable en el sistema inventario físico realizado en la vigencia 2012, no ha depurado la cuenta Propiedad Planta y Equipo, no tienen codificado los bienes de manera física lo que le permite la institución establecer que bienes se encuentran con vida útil, que bienes están obsoletos, dañados e inservibles para proceder a su retiro. De esta forma se vulnera lo establecido en conceptos emitido por la Contraloría General de la Nación, mediante el expediente 200812-13826 del 5 de febrero de 2010, 2012000049191 del 10 de octubre de 2013, 201200004461 del 24 de febrero de 2015 y en el Numeral 21, Capítulo II, Título II del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>Lo anteriormente expuesto genera incertidumbre en este grupo contable por \$ 272 807 M2CAUSA Detallada en el carpeta y seguimiento que no permiten identificar oportunamente el problema. EFECTO: Se genera el riesgo de pérdida de bienes y elementos adquiridos.</p>	Realizar el inventario físico de los bienes muebles de la institución, ubicarlos y aplicar las normas contables vigentes emitidas por la Contraloría General de la Nación para depurar las cuentas Propiedad Planta y Equipo	Administrativa contable	Asesor contable y receptor	15 de Agosto de 2013	14 de agosto de 2014	100%	Inventario físico actualizado y conciliado y la cuenta Propiedad Planta y Equipo depurada	
	<p>Hallazgo administrativo en alcance No 2. Completitud de los expedientes contractuales FUENTE DE CRITERIO: Ley 594 de 2000 CRITERIO: Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, conforme a lo cual el expediente contractual deberá estar compuesto por todos los documentos referidos a los etapas en las cuales se desarrolla el proceso de contratación (preparatoria, precontractual, contractual, ejecución y liquidación) CONDICIÓN (SITUACIÓN DETECTADA DE INCUMPLIMIENTO): Los expedientes contractuales que aparecen a continuación, no contienen íntegramente la totalidad de los evidencias que demuestran su ejecución, (factura o cuenta de cobro) sin embargo, una vez solicitadas dichas evidencias estas fueron aportadas al proceso y verificadas. CAUSA: Debilidades en el control y seguimiento, por lo que no es posible adelantar oportunamente el problema. EFECTO: Informes serios y atrasos en el proceso auditor.</p>	Incluir en las carpetas todos los soportes de la actividad contractual	Administrativa	Profesional subsecretaria	15 de agosto de 2013	14 de agosto de 2014	100%	Expedientes contractuales completos al proceso de contratación	
	<p>Hallazgo Administrativo sin incidencia N° 2: Ausencia de Aligned Soportes en las carpetas contractuales, de actividades ejecutadas del objeto contractual.</p>	Incluir en las carpetas todos los soportes de la actividad contractual	Administrativa	Profesional universitaria	15 de agosto de 2013	14 de agosto de 2014	100%	Registrar en los Expedientes contractuales todos los soportes que se requieren del Proceso Contractual	

Elaboró: SILVY OSORIO LEAL  
Revisó: FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA  
Aprobó: FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA

*NOB g-Bo-g*



**INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY**  
DANE: 11300-1001336 NIT: 806003005-4 ICFES: 113902 TEL: 6632645  
Dirección Barrio Blas De Lezo Mz 03 Lote 01 3ª. Etapa Teléfono 6632645

Cartagena de Indias, 10 de Julio de 2023

Doctor  
**MIGUEL MARTINEZ CORONADO**  
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (E)

**Asunto: Remisión Plan de Mejoramiento, a la Auditoria de Cumplimiento vigencia 2022**

Cordial saludo,

Por medio de la presente hago llegar el Plan de Mejoramiento la Institución Educativa correspondiente a la Auditoria de Cumplimiento, vigencia 2022

Anexo Un (01) folio.

Atentamente,

  
JOHNNY MELENDEZ BANQUEZ  
Rector

E 202307103  
Auditoria  
10-07-23  
3:03 PM