	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO:	S-SEG-FT-011	
	FORMATO		VERSIÓN:	07	1 de 1
			PAGINA:		
			IGENTE DESD:	21/12/2018	

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN: _____ ÁREA Y/O DEPENDENCIA: _____ UNIDAD: _____ FUNCIONARIO: _____
LÍDER DEL PROCESO: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA OFICINA: OFICINA ASESORA JURÍDICA ÁREA DE DERECHO: _____ SUBSISTEMA: _____ CONTRATISTA: _____
C: Corrección; **AC:** Acción Correctiva; **AP:** Acción Preventiva; **AM:** Acción de Mejora

No.	FECHA D/M/A	ORIGEN (1)	SITUACIÓN ENCONTRADA (2)	CAUSAS (3)	EFECTO (4)	TIPO DE ACCIÓN A TOMAR (5)				DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (6)	RESPONSABLE (7)	FECHA (8) D/M/A		SEGUIMIENTO AVANCE ACCIÓN (9) (diligenciado por el responsable o delegado del proceso)		Verificación cumplimiento (10) (diligenciado por el delegado de la OCI - Responsable Subsistema - Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato)					
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones		
1	1/03/2021	Auditoría Interna	Se incumplen las funciones del supervisor en el contrato en cuanto al seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico.	Desconocimiento de procedimiento de incumplimiento	Incumplimiento en la norma				X		Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021								
2	1/03/2021	Auditoría Interna	Los contratos 1143 de 2015 y 1146 de 2015 no fueron liquidados dentro del término.	Falta de control y seguimiento por parte del supervisor.	Demora en los tiempos de liquidación				X		Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	30/09/2021								
3	1/03/2021	Auditoría Interna	Las garantías deben ajustarse con el acta de inicio contrato 1749 de 2019.	Falta de actualización del expediente contractual físico.	Riesgos para la entidad de hallazgos.			X			Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021								
4	1/03/2021	Auditoría Interna	Se vulnera el artículo 14 del la ley 1755 de 2015 como quiera que en el contrato 1248 no obra respuesta al derecho de petición de fecha 16 de julio de 2020	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X		Oficina Asesora Jurídica / Área de gestión documental	1/03/2021	30/07/2021								
5	1/03/2021	Auditoría Interna	El contrato 2019 - 1787 en el contrato no corresponden las planas a los reportados en los documentos obligatorios por parte del contratista	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X		Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021								
6	1/03/2021	Auditoría Interna	El contrato 2020 0240 el RUT ESTA DESACTUALIZADO	Según la Dian La actualización del RUT es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT), acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción. La actualización del Registro Único Tributario procede cuando se modifiquen o adiciones los datos consignados originalmente en este registro en cualquiera de sus elementos: constitutivos identificación, ubicación o clasificación. Tenga en cuenta que es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT), a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.	Falta de actualización de régimen de los contratistas ya sea responsable de IVA o NO			X			Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021								
7	1/03/2021	Auditoría Interna	La fecha del acta de inicio debe ser posterior a la fecha de la radicación de la afiliación a la ARL para los contratistas de prestación de servicios	El formato permite que la suscripción de la fecha del acta de inicio se haga antes de la afiliación a la ARL, sin embargo el inicio no puede ser anterior a la fecha de afiliación de ARL.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X		Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021								
8	1/03/2021	Auditoría Interna	En el Secop no obran los pagos en la ejecución del contrato contratos 1014 de 2020 y 1749 de 2019	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X		Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	30/09/2021								
9	1/03/2021	Auditoría Interna	No se aportaron las actas de comité asesor de contratación del 2019 incumpliendo el artículo 7 de la resolución 214 de 2018	En el año 2019 no se atendió el lineamiento de la resolución 214 de 2018 frente a la frecuencia de las reuniones del comité asesor de contratación	Incumplimiento en la norma		X				Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	30/06/2021								



10	1/03/2021	Auditoría Interna	En los ordenes de compra del contrato 39109 - 39110 - 39111 de 2019 en el expediente físico no obra el estudio previo, ni las pólizas, el acta de aprobación de la póliza, orden de compra ni el acta de inicio	Incumplimiento en la normas de archivo	Se dificulta la consulta y verificación de los expedientes			X	Creación de la lista de verificación documental para los ordenes de compra donde se pueda indicar los documentos que aplican según el proceso adelantado.	Oficina Asesora Jurídica	1/03/2021	7/06/2021				
----	-----------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------------------------------------------------------------	--	--	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----------	-----------	--	--	--	--

(1): El origen pueden ser: Auditoría Interna - Auditoría Externa - Revisión por la Dirección - Producto y/o Servicio No Conforme - Medición de Indicadores - Mapa de Riesgos - Autoevaluación del Proceso - Quejas y Reclamos- Inspecciones del Proceso.

(2) Se describe brevemente la situación encontrada, teniendo cuidado de no confundir la situación con la causa o el efecto. La situación puede ser: *Real*: cuando proviene de la identificación de un hallazgo, o por el incumplimiento de un requisito (del cliente, implícito, legal - reglamentario o adicional); *Potencial*: proviene del análisis de los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio; *De Mejora*: incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.

(3) Para la identificación de las causas de las situaciones se acude a la metodología de 3 Porqués. Ej.: El auto no arranca (el problema). 1,¿Por qué no arranca? Porque la batería está muerta? 2,¿Por qué la batería está muerta? porque el alternador no funciona? 3,¿Por qué el alternador no funciona? Porque el alternador está fuera de su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.

(4): Describa brevemente la consecuencia derivada de la situación identificada.

(5): Seleccione con una X el tipo de acción o corrección que adoptará el proceso, producto y/o servicio para subsanar o corregir la situación. Teniendo en cuenta: Acción Correctiva: para eliminar la causa de una situación real ; Acción de Mejora: para incrementar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Acción Preventiva: para eliminar la causa de una situación potencial ; Corrección: para subsanar la situación.

(6): Describa brevemente la acción o corrección que emprenderá. En caso de Acción Correctiva o Preventiva verificar que la acción realmente elimine la causa de la situación.

(7): Se refiere al cargo que dará cuenta de la acción o corrección propuesta.

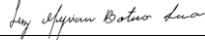
(8):Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.

(9):El seguimiento será realizado por el responsable del proceso (cuando se requiera también lo podrá realizar el responsable de la Unidad, Área y/o dependencia, Área de Derecho, Subsistema, Funcionario, Contratista) y se registrar la fecha.

(10): La verificación de cumplimiento será realizado por el delegado de la Oficina de Control Interno, el Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según aplique

NOTA: En caso de aplicar a un Subsistema, Funcionario y/o Contratista, no requerirá del Vo.Bo. del Jefe de la Oficina de Control Interno, solo del Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según corresponda

Este formato se diligenciará y gestionará digitalmente, de acuerdo con la política de "0" Papel



LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo. Bo. INDICAR NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CARLOS DUARTE



NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN VERIFICA
(Delegado de la Oficina de Control Interno - Responsable Subsistema - Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato según aplique)