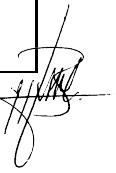
	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	S-SEG-FT-011
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN:	07
			PÁGINA:	1 de 1
			VIGENTE DESDE:	21/12/2018

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN:  SUBDIRECCIÓN:  ÁREA Y/O DEPENDENCIA:  UNIDAD:  FUNCIONARIO:   
 LÍDER DEL PROCESO: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA  OFICINA: OFICINA ASESORA JURÍDICA  ÁREA DE DERECHO:  SUBSISTEMA:  CONTRATISTA:

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)		Verificación cumplimiento (10)				
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones	
1	4/09/2020	Auditoría Interna	El acta de liquidación debe efectuarse de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato o en forma unilateral en los casos en que aplique, dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 150 de 2007. Ver contrato 0550 de 2018, contrato 564 de 2018 y contrato 82 de 2018.	deficiencia en la liquidación de contratos	Incumplimiento en la norma				X				8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021			X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: Acta de capacitación garantías contractuales del 14 de diciembre de 2020, con firma y asistencia; acta de capacitación OAJ en garantías contractuales del 4 de noviembre de 2020, con firma y asistencia; acta del 18 de septiembre de 2020 sobre capacitación buenas prácticas en el gestión contractual; tip de supervisión del 10 de marzo de 2021 sobre acta de base; tip de supervisión del 25 de noviembre de 2020 sobre garantías; y tip de supervisión del 22 de abril de 2021 sobre garantías. De acuerdo con lo anterior, el epígrafe los tips trimestral el hallazgo se cierra.
2	4/09/2020	Auditoría Interna	En los casos donde se realiza la modificación del plano del contrato se requiere actualizar las pólizas del contrato. Así mismo, el acta de aprobación de las pólizas debe obtener en el SEICOP II. Ver: contrato 2018-1564; contrato 0869 de 2018, se observa un lapso prolongado entre la suscripción del contrato y el inicio. Por tanto, se deben actualizar las pólizas. Igualmente, los porcentajes establecidos para los seguros deben coincidir con los señalados en los pliegos definitivos sobre los garantías ver contrato 2018-1454.	deficiencia en la supervisión al incumplimiento al ajuste de las pólizas	Incumplimiento en las garantías				X	Envío de medios visuales (TIPS) trimestralmente recordando a los Supervisores el ajuste de las pólizas exigibles según los contratos y la modalidad de los mismos.	Oficina Asesora Jurídica	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021		X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: Acta de capacitación garantías contractuales del 14 de diciembre de 2020, con firma y asistencia; acta de capacitación OAJ en garantías contractuales del 4 de noviembre de 2020, con firma y asistencia; acta del 18 de septiembre de 2020 sobre capacitación buenas prácticas en el gestión contractual; tip de supervisión del 10 de marzo de 2021 sobre acta de base; tip de supervisión del 25 de noviembre de 2020 sobre garantías; y tip de supervisión del 22 de abril de 2021 sobre garantías. De acuerdo con lo anterior, el epígrafe los tips trimestral el hallazgo se cierra.		
3	4/09/2020	Auditoría Interna	«Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de transporte debe emplearse los vehículos relacionados en el proceso precontractual con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones. Ver En el contrato 2019-1791, contratistas PORTES DE COLOMBIA SAS, se observa en los pliegos control de recorridos de los meses de junio y agosto, que el servicio se está prestando con los vehículos establecidos para tal fin. Como quiera que de los 10 placas de los vehículos que se relacionaron en la oferta durante el proceso de selección, sólo se reportan dos en la planilla de control de prestación de servicios de transporte.	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X	Realizar capacitaciones bimestrales a los supervisores de los contratos, sobre la información que evidencia la ejecución (pliegos).	Oficina Asesora Jurídica	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021			X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: Acta del 14 de diciembre de 2020 sobre garantías contractuales, con firma y asistencia; acta del 18 de marzo de 2021 sobre capacitación componente legal funciones y responsabilidades de los supervisores y apoyo a la supervisión, con firma y asistencia; acta del 4 de noviembre de 2020 sobre capacitación en garantías contractuales, con firma y asistencia; acta del 18 de septiembre de 2020 sobre buenas prácticas en contratación, con firma y asistencia; capacitación manual de contratación, versión noviembre de 2020, realizada el 27 de enero de 2021, con firma y asistencia. La ejecución de la acción del plan termina el 7 de junio de 2021. El hallazgo	
4	4/09/2020	Auditoría Interna	La cláusula sobre la forma de pago del contrato es de obligatorio cumplimiento para las partes y por cada debe acordarse. Ver: En el contrato 2019-002, Contratista FUNDACIÓN FE Y ALEGRÍA DE COLOMBIA, no se cumple con la forma de pago del contrato: "El IDIPRON pagará al ARRENDADOR el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas por un valor de \$10.200.000 IVA INCLUIDO dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, previa presentación de la factura". A su vez, en el contrato 2018-914, Contratista OSCAR ORLANDO FERNANDEZ BARRIOS, el Acta de inicio es del 20 de septiembre de 2018 y el primer pago comprende desde diciembre de 2018 hasta enero de 2019, luego hay un lapso largo desde el acta de inicio a la fecha del primer pago. Los pagos deben ser mensuales y no todo del mismo mes. Contrate 2019-004, contratista: Afro Pesca Pica. Los pagos de junio y julio se pagan en el mismo mes de agosto, cuando el contrato dice que la forma de pago debe ser mensual.	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X	Realizar capacitaciones bimestrales con la Subdirección Financiera dirigidas a los supervisores de los contratos, sobre la ejecución financiera de los contratos suscritos por el IDIPRON.	Oficina Asesora Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera.	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021			X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: Acta del 14 de diciembre de 2020 sobre garantías contractuales, con firma y asistencia; acta del 18 de marzo de 2021 sobre capacitación componente legal funciones y responsabilidades de los supervisores y apoyo a la supervisión, acta del 4 de noviembre de 2020 sobre capacitación OAJ en garantías contractuales; y acta del 18 de septiembre de 2020 sobre buenas prácticas en contratación. De otro lado, en cuanto a las capacitaciones del área de contabilidad, se precisa que la Oficina Jurídica como responsable del proceso deberá requerir la evidencia a la dependencia y apoyar. El hallazgo continua sin cerrar.	
5	4/09/2020	Auditoría Interna	En las cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios de transporte, debe reportar las planillas de los vehículos que hicieron el recorrido o la prestación de servicios. Ver contrato 2018-1454, Contratista: UNION TEMPORAL IDIPRON LP.	Falta de control por parte del supervisor al momento de la ejecución.	Riesgos para la entidad de hallazgos.				X	Realizar capacitaciones bimestrales a los supervisores de los contratos, sobre la ejecución contractual y los respectivos reportes.	Oficina Asesora Jurídica	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021			X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: Acta del 14 de diciembre de 2020 sobre capacitación en garantías contractuales; acta del 18 de marzo de 2021 sobre capacitación componente legal funciones y responsabilidades de los supervisores y apoyo a la supervisión; acta del 4 de noviembre de 2020 sobre capacitación OAJ en garantías contractuales; acta del 18 de septiembre de 2020 sobre buenas prácticas en contratación; y acta del 27 de enero de 2021 sobre capacitación manual contratación. La ejecución de la acción del plan termina el 7 de junio de 2021. El hallazgo continua sin cerrar.	
6	4/09/2020	Auditoría Interna	El Comité Asesor de Contratación del IDIPRON incumplió el artículo séptimo de la Resolución 214 de 2018, pues debe reunirse de forma ordinaria una vez cada dos meses y éste no se efectuó acorde a la normatividad, para el segundo semestre del 2018 y primer semestre del 2019, lo anterior con base en las actas que fueron aportadas.	Incumplimiento Resolución 214 de 2018	Vulneración a la normatividad				X	«Revisar, ajustar y/o modificar la Resolución No. 029 de 2017 y 214 de 2018, con el fin de alinearla con la dinámica y necesidades de la contratación del Instituto. * Dejar evidencia de la convocatoria y desarrollo de la comisión de contratación.	Oficina Asesora Jurídica	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	7/05/2021			X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se apartan como evidencia: acta del comité asesor de contratación de los siguientes fechas: 16 de septiembre, 6 de octubre, 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2020, 19 de enero de 2021 y 8 de febrero de 2021. Como quiera que la ejecución de la acción termina el 7 de junio de 2021 el hallazgo continua sin cerrar.	



7	4/06/2020	Auditoría Interna	-El archivo de Gestión Contractual transgrede el artículo 4° de la Ley 994 de 2000 y el artículo 4° del Acuerdo 042 de 2002, como quiera que se encuentran expedientes contractuales sin legajos; se excede el número de folios del archivo y los cajas donde seponen los expedientes contractuales se encuentran sin diligenciar el proceso, ítems, año y caja. Ver contrato 0809 de 2018, 914 de 2018, 2018-1454, 1246 de 2019.	Incumplimiento en la norma de archivo	Se dificulta la consulta y verificación de los expedientes				X	Plan de Reorganización y Revisión del archivo de Gestión Contractual, realizado trimestralmente reunión de seguimiento.	Oficina Asesora Jurídica	8/06/2020	7/06/2021	21/04/2021	Seguimiento: Por adelantar reunión en el área de movimiento por reorganización del personal de archivo.  II Seguimiento: Se actualizó el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO en el cual se contempla la reorganización y revisión del archivo de gestión contractual el para aprobación del comité institucional de gestión y presupuesto del 22 de abril.  CUMPLIDA	7/05/2021		X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. No se abre evidencia del Plan Institucional de Archivo y el acta del comité institucional. Por lo anterior, el hallazgo continúa sin cerrar.
8	4/06/2020	Auditoría Interna	Frente a las facturas se tiene, que se registró contablemente sin oportunidad el gasto y la cuenta por pagar se debió registrar en los meses correspondientes a la prestación del servicio. Los gastos se reportaron tratado como soporte facturas vencidas. Por tal motivo, se presenta inobservancia en los principios de la Contabilidad Pública, esto es, el principio de devengo y de esencia sobre forma consuetudinarios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Lo anterior se puede constatar en: - Contrato 2018-0809, contratista FERRETERÍA BRAND LTDA. En los pagos 1°, 2°, 3° y 4°, la factura se encuentra vencida al momento de presentar el ítem. - Contrato 2018-0802, contratista FUNDACIÓN FE Y ALBERGIA DE COLOMBIA. Facturas vencidas de abril y mayo	Incumplimiento a las normas contables	Vulneración a la normatividad			X	Realiza dos (2) capacitaciones en el año a los supervisores de los contratos, sobre normas contables. .	Oficina Asesora Jurídica - Subdirección Administrativa y Financiera.	8/06/2020	7/06/2021		I Seguimiento: Se adelanta capacitación el 21 de agosto a supervisores con el apoyo de contabilidad.  Capacitación orientada por el área de contabilidad el 16 de septiembre frente a los certificados de supervisión de los contratos del ítem y normas contables aplicables.  CUMPLIDA	7/05/2021		X	Se realiza el segundo seguimiento al plan de mejoramiento. Se aportan como evidencia: Acta de capacitación del 21 de agosto de 2021, sobre capacitación a supervisores sobre evidencias de la ejecución contractual, ejecución financiera y normas contables. Respecto de la capacitación realizada por el área de contabilidad, se aportan los dispositivos pero no el acta de la asistencia. De acuerdo con lo anterior, el hallazgo se mantiene abierto.	

(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 registrará 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 SERINA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

CARLOS DUARTE/SERGIO MORALES

Sonia Verónica Muñoz Cárdenas

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