



ALFARO ARANGUA
ibagué
 NIT 900011489 7

PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

FOR-02-PRO-GES-01

VERSION 01

FECHA: 2019/04/25

PAGINA 1 DE 1

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
 Informe Presentado a la Oficina de Control Interno

AREA: DIRECCION DE CONTRATACION										
PROCESO EVALUADO: Gestión Contractual										
RESPONSABLE DEL PROCESO: JEFE OFICINA DE CONTRATACION										
Periodos Fiscales que cubre el seguimiento:										
Modalidad de auditoria: Auditoria Interna vigencia 2020 contratación COVID-19										
Fecha de Suscripción:										
Número Consecutivo del Hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción
1	1301001	Desactualización del normograma del proceso de gestión contratual sobre la normatividad generada por la emergencia económica, social y ecológica, covid-19, generando riesgos de incumplimiento de aplicabilidad en nuevos procesos de contratación lo cual genera posibles pronunciamientos por parte de entes de control	Se realizará actualización del normograma en relación a la normatividad generada por la emergencia económica, social y ecológica, covid-19.	Der cumplimiento a la actualización del normograma teniendo en cuenta los constantes cambios normativos	La oficina de contratación se encargará de dar cumplimiento a la actualización del normograma	Normograma actualizado	1	5/10/2020	30/12/2020	12
2	1403002	Debilidad entre la información soportada en la plataforma PISAMI y los documentos publicados en SECOPII, la cual genera dispersión y riesgo en la confiabilidad de la información, puede generar confusión a la hora de consulta	Se seguirá haciendo el cargo de la plana precontractual hasta el clausurado por parte del funcionario responsable de la publicación en PISAMI, en relación a la documentación que se encuentra publicada en SECOPII. Se enviará circular a los supervisores reiterando la responsabilidad de publicar en SECOPII y PISAMI, toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato	Lugar concordancia en la documentación publicada en las plataformas SECOPII y PISAMI	La oficina de contratación se encargará de publicar en PISAMI la totalidad de la información publicada en SECOPII hasta el clausurado del contrato. Los supervisores de cada contrato deberán hacer el cargo de documentación relacionada con la ejecución del contrato.	una circular para los supervisores requiriendo el cargo de los documentos de ejecución del contrato	1	5/10/2020	30/12/2020	12
3	1402015	Irregularidad en la publicación de documentos que soportan los procesos, en SECOPII, contraviniendo con lo establecido en artículo 2.2.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.7. Del decreto número 1081 de 2015, la ley 1150 de 2007 y la ley 1712 de 2014 y la circular externa Unica de Colombia compra eficiente, generando riesgos de pronunciamiento por parte de los entes de control y posibles actuaciones disciplinarias	Se emitirá circular para los abogados responsables de los procesos contractuales en la oficina de contratación, manifestando la importancia del cargo de toda la información en la plataforma SECOPII. Se enviará circular a los supervisores reiterando la responsabilidad de publicar en SECOPII y PISAMI, la ejecución del contrato	Realizar la publicación de los documentos que soportan los procesos en la plataforma SECOPII	La oficina de contratación cumplirá con la publicación de los documentos que soportan los procesos, en la plataforma Seccop II hasta el clausurado del contrato	una circular para los abogados responsables de los procesos contractuales en la oficina de contratación/una circular a los supervisores reiterando la responsabilidad de publicar en SECOPII la ejecución del contrato.	2	5/10/2020	30/12/2020	12

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
Informe Presentado a la Oficina de Control Interno

AREA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
PROCESO EVALUADO: Gestión Contractual
RESPONSABLE DEL PROCESO: JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Periodos Fiscales que cubre el seguimiento:
Modalidad de auditoría: Auditoría Interna vigencia 2020 contratación COVID-19
Fecha de Suscripción:

Número consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de medida de la Meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Pazo en semanas de la Acción	Responsable
4	1405004	Debilidades en el uso de los documentos de calidad asociados al proceso, lo cual genera posibles riesgos de descentralización en la ISO 9001: 2015 de la entidad, derivado de posible desconocimiento por parte de los supervisores, dificultando el seguimiento a la materialización de hallazgos con incidencia administrativa, fiscal y disciplinaria	se hará el respectivo ajuste de formatos en desuso que van en contravía de lo dispuesto en la herramienta secop 2, a fin de darlos de baja	Eliminación de formatos obsoletos que no deberían utilizarse por estarse dando total aplicación a la plataforma secop 2	La oficina de contratación revisaría los formatos y documentación del proceso de gestión contractual para dar de baja los que son incompatibles con la plataforma secop 2	informe de documentos dados de baja en el proceso de gestión contractual por obsolescencia	1	5/10/2020	30/12/2020	12	Oficina de contratación
<p>Conveniones:</p> <p>Columnas de cálculo automático</p> <p>Información suministrada en el informe de Auditoría</p> <p>Celda con formato fecha: Dia Mes Año</p>											
											<p>Firma Jefe Oficina de Control Interno- Responsable del Seguimiento</p> 