



MEMORANDO

1010 –2024 - 057042

Ibagué, 2 de diciembre de 2024

PARA: María Alexandra Guarnizo Araujo, Oficina de Contratación

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO.

De acuerdo con lo indicado en el asunto, para el conocimiento y consulta del jefe de oficina y del enlace asignado, se remite el informe de seguimiento de las acciones correctivas formuladas en el plan de mejoramiento suscrito el 11 de octubre de 2023 con la oficina de control interno, producto de la auditoria de cumplimiento al proceso de gestión contractual de la vigencia 2022 y 2023. En dicho informe, se concluye un cumplimiento físico del 87%, con un nivel de efectividad del 60%, lo que equivale a un cumplimiento general del 65% del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno.

Se recuerda que según el PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, CÓDIGO: PRO-GES-003, Página 6, cuando el plan de mejoramiento presenta un cumplimiento inferior al 80%, se considera vencido. En consecuencia, las acciones de mejora pendientes de implementación, relacionadas con los hallazgos 1 y 5, serán objeto de un próximo seguimiento.

Agradecemos que se analice el informe y se adelanten las acciones pertinentes para evitar la reiteración de los hallazgos.

Cordialmente,

CARLOS MACHADO LEÓN

Redactor: Linda Cerquera Carvajal – Profesional Universitario





**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS FORMULADAS EN
EL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EL 11 DE OCTUBRE DE 2023 CON LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO, PRODUCTO DE LA AUDITORIA DE
CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA
2022 Y 2023**

NOVIEMBRE 2024

Página 1 de 10



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGIA	3
4. EVALUACIÓN	4
4.1 INDICADORES DE AVANCE	4
4.2 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE:	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	10

PERIODO EVALUADO: Vigencia 2023 - 2024.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito el 11 de octubre de 2023 con la Oficina de Control Interno, producto de la **AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023**. Así mismo, evaluar la efectividad de las acciones que se encuentran implementadas, para determinar si se cumplen o no los hallazgos.

2. ALCANCE

Verificar que los soportes presentados como evidencia, sustentan el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para subsanar los hallazgos; evaluando eficacia y efectividad de las acciones para permitir el cierre de los hallazgos; durante la vigencia 2023-2024.

3. METODOLOGIA

Mediante el memorando No. 1010-2024-055011 del 21 de noviembre del 2024, se solicitó a la Oficina de Contratación el envío de la autoevaluación, sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento; suscrito el 11 de octubre del 2023. Así mismo, se informó las fechas y la hora en la que se estarán evaluando las evidencias que sustenten la implementación de las acciones formuladas para subsanar los hallazgos; igualmente, se solicitó la asignación del responsable de atender al auditor. Entregando respuesta, permitiendo el desarrollo óptimo de la validación de las evidencias que sustentan la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, para determinar el porcentaje de cumplimiento y efectividad del plan de mejoramiento.

El día 22 de noviembre 2024, se procedió a efectuar la evaluación de las evidencias que sustentan el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas plasmadas en el Plan de Mejoramiento, dejando como evidencia el Acta No.100 del 23 de noviembre 2024 y el Excel del plan de mejoramiento con las evidencias y porcentajes de cumplimiento y efectividad, en los siguientes términos:

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO
4. EVALUACIÓN**

Consultadas y validadas las evidencias presentadas, para sustentar la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, formuladas para atacar las causas de los hallazgos que conforman el plan de mejora, se concluye lo siguiente:

4.1 INDICADORES DE AVANCE

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento, se concluye que el plan presenta un porcentaje del 87% de avance físico y un 60% de efectividad.

4.2 PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE:

HALLAZGO	Acción FORMULADA PARA SUBSANAR EL HALLAZGO	Metas FORMULADAS Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIMETO	¿Acciones efectivas?
OBSERVACION No: 1 Debilidad en la publicación de los documentos que hace parte del expediente y proceso contractual en la plataforma SECOP II, trasgrediendo lo establecido en Ley 1712 de 2014, Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual, del Decreto 1081 de 2015. "De conformidad con el literal (C) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.1.7.1. precisa: "Publicidad en el SECOP e incumplimiento a los lineamientos del Manual de contratación MAN-GC-01, versión 05 del 05/12/2020, en su CAPÍTULO 3. DE LOS RESPONSABLES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL, CAPITULO 5 NUMERAL 5.1. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES, en su ejercicio a causa de la falta de compromiso y cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, conllevando al registro incompleto de la información, generando posibles riesgos de incumplimiento normativo y hallazgos administrativos disciplinarios y fiscales por parte de los entes de control y	Realizar circular trimestral para todos los supervisores de contratos y/o convenios, enfatizando el cumplimiento de la obligación legal que tienen de verificar el cargue en la plataforma del SECOP II, de toda la documentación que se genere en la ejecución contractual por parte del contratista. Acción preventiva: La oficina de contratación, procederá a realizar revisión aleatoria semestralmente de la contratación suscrita de la vigencia 2024, en la plataforma del SECOP II y PISAMI, verificando que se encuentren con toda la documentación publicada y en caso	Contratos auditados publicados con toda la documentación en el SECOP II/contratos auditados. Dos circulares emitidas/ cinco circulares proyectadas. Un memorando enviado / un memorando proyectado	NO



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>numera 4. Obligaciones del clausulado y Minuta.</p>	<p>de incumplimiento, se remitirá memorando a la Oficina de Control Disciplinario para que se inicie las actuaciones a que haya lugar por el no cumplimiento del deber legal que les asiste a los supervisores en atención a lo establecido en el Manual de Contratación y Ley 1474 de 2011. Acción Correctiva: La oficina de contratación, cargará en el SECOP II y PISAMI, los documentos de la etapa precontractual de los contratos que fueron objeto de auditoria y requerirá al supervisor para que publique los documentos generados de la etapa contractual y post contractual de la Tabla 1</p>		
<p>CONCLUSIÓN: La oficina de contratación como medida correctiva procedió a realizar cargué de la documentación generada en las etapas pre contractual y post contractual en la plataforma del SECOP II y PISAMI de los contratos auditados de la vigencia 2022 y 2023. Se anexa archivo en Excel de la tabla 1 vigencia 2022 y 2023.</p> <p>Se realizó circular No. 00059 del 01/12/2023, para ordenadores del gasto y supervisores de contratos y/o convenios, reiterando la responsabilidad que les asiste de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado.</p> <p>Para el 2024 Se realizó circular No. 000009 del 25/04/2024, No. 0000015 del 24/07/2024, No. 0000020 del 30/07/2024, No. 0000030 del 29/08/2024, No. 0000041 del 18/09/2024, No. 0000045 del 23/10/2024, para ordenadores del gasto y supervisores de contratos y/o convenios, reiterando la responsabilidad que les asiste de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado, así como la responsabilidad del cargue de la información en las plataformas, SECOP II, PISAMI y SIA OBSERVA.</p> <p>En el presente seguimiento, queda pendiente realizar la gestión para completar la información del listado de contratos auditados. AVANCE 86%</p>			

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<p>OBSERVACION No. 2. Se presentan debilidades en la publicación de las estampillas pro cultura y pro ancianos en las plataformas SECOP II y PISAMI, del proceso contractual AI-CD-PSN-2959-2022, contrato, No. 2998 de 2022, cuyo objeto es: "contratar la prestación de servicios profesionales, para realizar los diferentes procesos administrativos, jurídicos y contractuales requeridos en la secretaria general de la alcaldía municipal de la ciudad de Ibagué", incumpliendo lo estipulado en el numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del Acuerdo 003 de 7 marzo 2011(Estampilla Adulto Mayor) y los artículos 5 y 8 del acuerdo No.001 del 7 de marzo de 2011(Estampilla pro cultura) expedidas por el concejo municipal de Ibagué, situación que puede generar una posible detrimento patrimonial.</p>	<p>La oficina de contratación como acción preventiva, realizará circular a los supervisores de contratos y/o convenios, reiterando la responsabilidad de verificar los requisitos de legalización como lo es el cargue de las estampillas en el SECOP II. La oficina de contratación como acción correctiva, procederá a publicar las estampillas del contrato No. 2998 de 2022 en SECOP y PISAMI</p>	<p>Contrato auditado publicado con las estampillas/contrato auditado.</p>	<p>SI</p>
<p>CONCLUSIÓN: La oficina de contratación como medida correctiva procedió a realizar el cargue de las estampillas en la plataforma del SECOP II del contrato 2998/2022. Se anexa publicación del SECOP II. Se realizó circular No. 00055 del 8/11/2023 para ordenadores supervisores enfatizando y reiterando la verificación de requisitos para legalización de contratos y/o convenios.</p>			
<p>AVANCE 100%</p>			
<p>OBSERVACIÓN No: 3 Se presentan debilidades en la rendición de la gestión contractual de la entidad en la plataforma SIA OBSERVA, incumpliendo con lo establecido en la Resolución Orgánica No. 008 del 30 de octubre de 2015, por medio de la cual la Auditoria General de la República reglamenta la rendición de cuentas para (Contraloría Territoriales) y adoptó el aplicativo SIA OBSERVA que le permite a todas las contralorías, la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real, situación que conlleva a que todas las entidades sujetas a la vigilancia deban rendir dicha información a través de esta herramienta, lo anterior debido a que revisada la plataforma SIA OBSERVA en el periodo evaluado, se encontró que no se está publicando la información de las etapas contractual y post contractual, en la etapa precontractual se están cargando documentos que no corresponden a ítems mencionado,</p>	<p>La oficina de contratación como acción correctiva, realizará la publicación de la documentación generada en las etapas contractual y post contractual de los contratos auditados de la vigencia 2022 y 2023 en la plataforma de SIA OBSERVA, cumpliendo con el principio de publicidad en la contratación estatal. La oficina de contratación como acción preventiva, socializó con los secretarios ejecutores el decreto No. 1000-0494 del 01/09/2023, "por medio del cual se delegan algunas</p>	<p>Contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023 cumpliendo con el cargue de la documentación requerida en SIA OBSERVA/Contratos suscritos y auditados vigencia 2022 y 2023.</p>	<p>SI</p>

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

situación que puede generar sanciones de carácter administrativo, fiscal y disciplinario por parte de los entes de control, lo anterior por falta de cuidado y posible desconocimiento normativo.

funciones en materia de rendición de cuentas, informes y demás requerimientos a través del aplicativo SIA OBSERVA" en el cual se delega en los secretarios ejecutores la responsabilidad del cargue de la etapa contractual y post contractual de los contratos que suscriba la administración municipal, según Acta No. 23 del 19/09/2023, la oficina de contratación realizará capacitación a los enlaces de las secretarías, en el manejo y cargue de la documentación en la plataforma. La oficina de contratación, asigno cuatro (4) contratistas para que realicen la verificación y cargue de la documentación de la etapas contractual y pos contractual de la contratación suscrita de la vigencia 2022 hasta el 30/09/2023. La oficina de contratación como medida preventiva realizará circular a los secretarios ejecutores, reiterando la responsabilidad que les asiste en cuanto al cargue de la documentación de las etapas contractual y post contractual en SIA OBSERVA a partir de septiembre de 2023



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

CONCLUSIÓN: La oficina de contratación como medida preventiva realizó socialización con los secretarios ejecutores del decreto No. 1000-0494 del 01/09/2023, "por medio del cual se delegan algunas funciones en materia de rendición de cuentas, informes y demás requerimientos a través del aplicativo SIA OBSERVA" en el cual se delega en los secretarios ejecutores la responsabilidad del cargue de la etapa contractual y post contractual de los contratos que suscriba la administración municipal, según Acta No. 23 del 19/09/2023 a partir del mes de septiembre de 2023.

El día 04/12/2023 por medio de la circular 061 se remite a las secretarias ejecutoras base de la contratación suscrita, en la cual se informa el estado de cada contrato en el aplicativo de SIA OBSERVA. La oficina de contratación realizó el cargue de la documentación de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, originada de los (4,447) contratos suscritos de la vigencia 2022 y de 2,594 contratos suscritos del 01 de enero al 31 de agosto de 2023 en el aplicativo de SIA OBSERVA. Se anexa certificación emitida por parte del jefe de oficina de la documentación cargada en el aplicativo de SIA OBSERVA de las vigencias 2022 y 2023.

AVANCE 100%

<p>OBSERVACION No 4. Debilidad en la Identificación de Riesgos, de acuerdo a la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-Riesgos de Gestión, versión 5 y 6. Donde se observó que de los tres (3) riesgos identificados en la matriz de riesgos Institucionales por proceso de la Alcaldía Municipal de Ibagué, no se encuentra identificado el riesgo de la publicación de la documentación oportuna del proceso en plataforma SECOP II, a causa del incumplimiento de la aplicabilidad de la Ley 1712 de 2014 estatutaria de transparencia e información pública, establece que la obligación de publicar en el SECOP aplica a toda Entidad Estatal, incluyendo aquellas que aplican para los regímenes especiales de contratación y la Ley 2195 DE 2022 uso obligatorio de SECOP II Conllevando a posibles hallazgos con los entes de control.</p>	<p>La oficina de contratación en el año 2023, hizo actualización del mapa de riesgos de corrupción del proceso de gestión contractual, en el cual se tiene identificado el riesgo; posibilidad de que el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual sin haberse ejecutado y actualización del formato de informe de supervisión (FOR-011-PRO-GC) dentro del cual el supervisor tiene la responsabilidad de verificar que toda la documentación este publicada en la plataforma SECOP II y PISAMI, antes de firmar los informes para que se hagan los respectivos pagos.</p>	<p>Mapa de riesgos de actualizado con el riesgo: posibilidad de que el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual sin haberse ejecutado /Mapa de riesgos</p>	<p>SI</p>
---	---	--	-----------

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

CONCLUSIÓN: Se realiza actualización del mapa de riesgos de gestión y se identifica en riesgo: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por afectación administrativa de los entes de control debido al Incumplimiento de la ley 1712/2014, Se remite memorando 55830 del 30-11-2023 con la actualización del mapa de riesgos de gestión, para que la dirección de fortalecimiento institucional realice la respectiva publicación.

AVANCE 100%

<p>OBSERVACIÓN No 5: Incumplimiento ley 594 de 2000 ley general de archivo: Se presentan debilidades en el cumplimiento del Manual de contratación MAN-GC-01 versión 5 del 5 de diciembre del 2020. Numerales 4, 5 y 9 (9.1 y 9.2), Ley 594 de 2000, por falta de cuidado y una adecuada gestión documental por parte de los ordenadores del gasto, supervisores y la oficina de contratación, debido a que los expedientes auditados tienen falacias en cuanto al cumplimiento de los parámetros de archivo de gestión, no guardan la debida organización ni orden cronológico, se encuentran documentos sueltos sin archivar y sin foliar, lo que puede ocasionar pérdida o extravío de documentos originales que hacen parte de los expedientes contractuales, generando afectación al proceso de gestión contractual, e incumplimiento a lo establecido en el manual de contratación MAN-GC- 01- versión 5 numeral 9.2. que establece: La Oficina de Contratación se encargará de: f) Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos. g) Verificar los soportes de los contratos que suscriba el Municipio de Ibagué y requerir a las diferentes dependencias, contratistas, interventores, supervisores; situación que puede generar riesgos de tipo fiscal y sanciones a la administración central municipal.</p>	<p>La Oficina de Contratación hará intervención física de los documentos que se encuentran en los expedientes contractuales de los contratos suscritos en la vigencia 2022 y 2023, cumpliendo con la ley de archivo 594/2000.</p>	<p>Contratos suscritos y auditados de las vigencias 2022 y 2023 cumpliendo con la ley 594/2000/ Contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023.</p>	<p>NO</p>
---	---	---	-----------

CONCLUSIÓN: La oficina de contratación procedió a realizar intervención de los expedientes contractuales auditados de la vigencia 2022 y 2023, cumpliendo con la ley de archivo, se anexa certificación del jefe de oficina de la intervención de los contratos que fueron objeto de auditoria. La oficina de contratación realizó intervención de los expedientes contractuales de la vigencia 2022 (4.668), cumpliendo con la ley de archivo, se anexa certificación expedida por la jefe de oficina en el mes de diciembre de 2023. La oficina de contratación realizo contrapunteo y organización previa en su estado natural de la contratación suscrita de la vigencia 2023 (3.108), se anexa certificación expedida por la jefe de oficina en el mes de diciembre de 2023.

**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Conforme a la descripción de la meta, quedara como actividad para el próximo seguimiento la actividad Un (1) acta de capacitación en la vigencia 2024-socializando la ley de archivo 594/2000, para el cumplimiento de esta se recomienda solicitar a gestión documental capacitación para los funcionarios y/o contratista en lo relacionado con la ley de archivo.

AVANCE 50%

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Implementar controles y/o planes de acción que eviten la reiteración de los hallazgos.
- Conforme a la observación N°1 relacionada con el cargue de información PISAMI y SECOP II, se recomienda reiterar a los supervisores hasta donde llega la responsabilidad de la oficina.
- Referente a la observación N°5, se recuerda dar aplicabilidad a lo establecido en el Manual de Contratación ítem 9.7 GESTIÓN DOCUMENTAL, *Una vez radicados en el Oficina de Contratación, la responsabilidad pasará a manos de éste, hasta que se remitan al archivo de la entidad, momento en el cual su guardia y custodia corresponderá al Grupo de Gestión Documental.*

Es pertinente aclarar que el 23 de noviembre de 2024, mediante el acta N°100, se realizó un seguimiento con el enlace asignado por la oficina de contratación. En dicha reunión, la profesional encargada determinó un nivel de efectividad del 85%. Sin embargo, al revisar detalladamente, se identificó que las acciones correctivas relacionadas con los hallazgos 1 y 5 — deficiencias en la publicación en SECOP II, PISAMI y SIA OBSERVA, así como el incumplimiento de la ley de archivo— son reiterativas, ya que persisten en presentarse. Por lo tanto, el nivel de efectividad final se establece en un 60%, con un avance físico del 87%, lo que da como resultado un cumplimiento final del 65%. Este resultado podrá ser validado en la matriz anexa.

Se recuerda que, de acuerdo con el PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, Código: PRO-GES-003, Página 6, cuando el plan de mejoramiento tiene un cumplimiento inferior al 80%, se considera vencido. Por lo tanto, las acciones de mejora pendientes de implementación correspondientes a los hallazgos 1 y 5 serán objeto de un próximo seguimiento.





CARLOS MACHADO LEÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Redactor: Linda Cerquera Carvajal – Profesional Universitario.



Alcabala de Ibagué
BOGOTÁ 2023

ÁREA:	Oficina de Contratación		Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha Inicio Meta	Fecha Terminación Meta	Responsable	Seguimiento Oficina de Control Interno		
	PROCESO EVALUADO:	Gestión Contractual							Avance físico de la ejecución de la meta	Ejecución de la acción	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Oficina de Contratación										
Periodo que cubre el seguimiento:	Del 01 de octubre de 2022 al 30 de junio de 2023										
Modalidad de auditoría:	Auditoría de Cumplimiento										
Fecha de Suscripción:	11 de octubre de 2023										
Fecha de Seguimiento:	23 de noviembre de 2024										
Número Contrato	Descripción del hallazgo										
1	<p>OBSERVACION No. 1. Debiendo en la publicación de los documentos de la plataforma SECCOP II, Ingresando los expedientes en Ley 1712 de 2014, Artículo 2.1.1, 2.1.7, Publicación de la información contractual, del Decreto 1081 de 2015. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1, 3.1, del Decreto 1021 de 2015, artículo 2.2.1.1, 3.1, los documentos de la plataforma SECCOP II MAN-SCG01, versión 05 del 06/12/2020, en su CAPÍTULO 3. DE LOS RESPONSABLES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL, CAPÍTULO 3. NUMERAL 5.1. DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR, se debe indicar el nombre, cargo y cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato, confirmando el registro completo de la información, generando posibles riesgos de incumplimiento normativo y hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales por parte de los entes de control y numera 4. Obligaciones de calidad y vinculo</p>		<p>Lograr que todos los procesos publicados en SECCOP II y PISAMI, cuenten con la documentación que se genera dentro de cada proceso contractual. El 100% de los contratos auditados deben tener cargada la documentación en la plataforma SECCOP II y PISAMI conforme a la normatividad vigente (tabla 1).</p>	<p>La oficina de contratación emitió circular trimestralmente a los supervisores, invitando al cumplimiento de la obligación legal que tienen de verificar el cargue de la plataforma SECCOP II, de toda la documentación que se genera en la ejecución contractual por parte del contratista. Acción: preventiva. La oficina de contratación, procedió a realizar revisión sesiona semestralmente de la documentación sujeta a la vigencia de los contratos publicados en PISAMI. Incompleto, se emitió memorando a la Oficina de Control Disciplinario para que se incluya las actualizaciones a que haya lugar por el no cumplimiento del deber legal que le asiste a los supervisores en relación lo establecido en el Manual de Contratación y Ley 1474 de 2011. Accion: Correctiva. La oficina de contratación, cargó en la SECCOP II y PISAMI, los documentos de los contratos, los cuales se publican los documentos generados de la etapa contractual (post contractual de la tabla 1)</p>	<p>Contratos auditados, publicados en Seccop II y en PISAMI con toda la documentación requerida. Dos circulares. Un memorando</p>	11/10/2023	17/10/2024	Jefe de Oficina de Contratación	1	86%	X
2	<p>OBSERVACION No. 2. Se presentan debilidades en la publicación de las estampillas pro cultura y pro arte en las plataformas SECCOP II y PISAMI, incumpliendo con el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, artículo 5 del numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del contrato No. 2998 de 2022, cuyo objeto es: "contratar la prestación de servicios profesionales, para realizar los diferentes procesos administrativos, jurídicos y contractuales requeridos en la secretaría general de la alcaldía municipal de la ciudad de Ibagué", incumpliendo lo estipulado en el numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del Acuerdo 003 de 7 marzo 2011 (Estampilla Admito Mayor) y los artículos 5 y 8 del acuerdo No. 001 del 11 de marzo de 2011 (Estampilla Admito Mayor) emitidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué.</p>		<p>Lograr que todos los procesos publicados en SECCOP II, cuenten con la documentación cargada en la plataforma Seccop necesaria para la legalización del contrato.</p>	<p>Un (1) contrato auditado, con la publicación de las estampillas en Seccop y PISAMI.</p>	11/10/2023	26/12/2023	Jefe de Oficina de Contratación	1	100%	X	
3	<p>OBSERVACION No. 3. Se presentan debilidades en la publicación de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, incumpliendo con lo establecido en la resolución Original No. 008 del 30 de octubre de 2015, por medio de la cual la Autoridad General de la República ordena el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1712 de 2014, artículo 3 del numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del contrato No. 2998 de 2022, cuyo objeto es: "contratar la prestación de servicios profesionales, para realizar los diferentes procesos administrativos, jurídicos y contractuales requeridos en la secretaría general de la alcaldía municipal de la ciudad de Ibagué", incumpliendo lo estipulado en el numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del Acuerdo 003 de 7 marzo 2011 (Estampilla Admito Mayor) y los artículos 5 y 8 del acuerdo No. 001 del 11 de marzo de 2011 (Estampilla Admito Mayor) emitidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué.</p>		<p>Lograr que los contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023, estén publicados en SIA OBSERVA con la documentación necesaria para la legalización del contrato.</p>	<p>Se crea archivo en Excel de los contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023, a los cuales se les cargó la documentación de las etapas contractual y post contractual.</p>	11/10/2023	26/12/2023	Jefe de Oficina de Contratación	1	100%	X	

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 1 de 9	

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023

ACTA 100

FECHA: Ibagué, 23 de noviembre de 2024

HORA: 9:00 am a 1:30 pm

LUGAR: Oficina de Control Interno

ASISTENTES: Mauricio Borda – P.U Oficina de Contratación
Linda Cerquera Carvajal – P.U Oficina de Contratación

AUSENTES: Ninguno

INVITADOS: Sin Invitados

Realizar seguimiento a las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito el 11 de octubre de 2023 con la Oficina de Control Interno, producto de la **AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023**. Así mismo, evaluar la efectividad de las acciones que se encuentran implementadas, para determinar si se cumplen o no los hallazgos.

ORDEN DEL DIA



1. Lectura del memorando 1010 – 2024 – 055011 del 21 de noviembre 2024.
2. Metodología de evaluación.
3. Verificación de cumplimiento de las acciones propuestas y determinar la efectividad de las acciones implementadas.
4. Recomendaciones
5. Cierre de la reunión

DESARROLLO

1. Lectura del memorando No. 1010 – 2024 – 055011 del 21 de noviembre 2024.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº: 800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 2 de 9</p>		

En cumplimiento a la actividad programada en el Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2024, la oficina de control interno, se permite informar que la funcionaria Linda Cerquera Carvajal, estará realizando el seguimiento al Plan de mejoramiento resultado de la *AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023*, suscrito con la Oficina de Control Interno el 11 de octubre de 2023, por lo tanto, como requerimiento preliminar se solicita de su colaboración para que asigne al funcionario responsable que sustentara y entregarán las evidencias de cada uno de los hallazgos el día 23 de noviembre de 2024 a las 9:00 am, en las instalaciones de la oficina de control interno ubicada en la Calle 6ta N°7 – 83 Barrio Belén al lado del Museo de Arte.

Conforme a lo antes mencionado, es necesario que, a más tardar el viernes, 22 de noviembre 2024, a través de plataforma PISAMI y correo electrónico remitan el plan de mejoramiento con sus respectivas evidencias e informen quien o quienes son los funcionarios asignados que atenderán la visita y sustentaran la ejecución de las actividades.

2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN



Mencionar los delegados y/o funcionarios asignados por la Oficina de Contratación, quienes entregaran las evidencias que sustentan el cumplimiento de las acciones programas a realizar en el plan de mejoramiento. Se evidencia respuesta de la Oficina de Contratación mediante memorando N°1040-055338 del 22 de noviembre de 2024.

- Continuando con el orden del día, se procede a verificar el cumplimiento de las acciones propuestas para subsanar los hallazgos que conforman el Plan de Mejoramiento presentando el siguiente avance:

AUDITORIA GESTIÓN AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2022 Y 2023.

OBSERVACION No: 1 Debilidad en la publicación de los documentos que hace parte del expediente y proceso contractual en la plataforma SECOP II, trasgrediendo lo establecido en Ley 1712 de 2014, Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual, del Decreto 1081 de 2015. “De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. precisa: “Publicidad en el SECOP e incumplimiento a los lineamientos del Manual de contratación MAN-GC-01, versión

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 3 de 9	

05 del 05/12/2020, en su CAPÍTULO 3. DE LOS RESPONSABLES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL, CAPITULO 5 NUMERAL 5.1. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES, en su ejercicio a causa de la falta de compromiso y cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, conllevando al registro incompleto de la información, generando posibles riesgos de incumplimiento normativo y hallazgos administrativos disciplinarios y fiscales por parte de los entes de control y numera 4. Obligaciones del clausulado y Minuta.

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción Preventiva: Realizar circular trimestral para todos los supervisores de contratos y/o convenios, enfatizando el cumplimiento de la obligación legal que tienen de verificar el cargue en la plataforma del SECOP II, de toda la documentación que se genere en la ejecución contractual por parte del contratista. Acción preventiva: La oficina de contratación, procederá a realizar revisión aleatoria semestralmente de la contratación suscrita de la vigencia 2024, en la plataforma del SECOP II y PISAMI, verificando que se encuentren con toda la documentación publicada y en caso de incumplimiento, se remitirá memorando a la Oficina de Control Disciplinario para que se inicie las actuaciones a que haya lugar por el no cumplimiento del deber legal que les asiste a los supervisores en atención a lo establecido en el Manual de Contratación y Ley 1474 de 2011. Acción Correctiva: La oficina de contratación, cargará en el SECOP II y PISAMI, los documentos de la etapa precontractual de los contratos que fueron objeto de auditoria y requerirá al supervisor para que publique los documentos generados de la etapa contractual y post contractual de la Tabla 1.

DESCRIPCIÓN DE LAS META: La oficina de contratación emitirá circular trimestralmente a los supervisores, enfatizando la obligación que les asiste de hacer seguimiento del cargue de la documentación que se genera dentro de cada contrato en el SECOP II y PISAMI. Revisión aleatoria semestralmente en las plataformas de SECOP II y PISAMI de la contratación suscrita, la cual debe tener toda la documentación publicada.

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS: Contratos auditados, publicados en SECOP II y en PISAMI con toda la documentación requerida, Cinco circulares, Un memorando remitido a la oficina de control disciplinario.



PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO:

Fecha de Inicio: 11/10/2023

Fecha final: 17/10/2024

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

7
x

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 4 de 9	

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: La oficina de contratación como medida correctiva procedió a realizar cargué de la documentación generada en las etapas pre contractual y post contractual en la plataforma del SECOP II y PISAMI de los contratos auditados de la vigencia 2022 y 2023. Se anexa archivo en Excel de la tabla 1 vigencia 2022 y 2023. Se realizó circular No. 00059 del 01/12/2023, para ordenadores del gasto y supervisores de contratos y/o convenios, reiterando la responsabilidad que les asiste de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado.

Para el 2024 Se realizó circular No. 000009 del 25/04/2024, No. 0000015 del 24/07/2024, No. 0000020 del 30/07/2024, No. 0000030 del 29/08/2024, No. 0000041 del 18/09/2024, No. 0000045 del 23/10/2024, para ordenadores del gasto y supervisores de contratos y/o convenios, reiterando la responsabilidad que les asiste de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado, así como la responsabilidad del cargue de la información en las plataformas, SECOP II, PISAMI y SIA OBSERVA. En el presente seguimiento, queda pendiente realizar la gestión para completar la información del listado de contratos auditados.

AVANCE 86%



OBSERVACION No. 2. Se presentan debilidades en la publicación de las estampillas pro cultura y pro ancianos en las plataformas SECOP II y PISAMI, del proceso contractual AI-CD-PSN-2959-2022, contrato, No. 2998 de 2022, cuyo objeto es: "contratar la prestación de servicios profesionales, para realizar los diferentes procesos administrativos, jurídicos y contractuales requeridos en la secretaria general de la alcaldía municipal de la ciudad de Ibagué", incumpliendo lo estipulado en el numeral 5 del artículo 3 y el artículo 6 del Acuerdo 003 de 7 marzo 2011(Estampilla Adulto Mayor) y los artículos 5 y 8 del acuerdo No.001 del 7 de marzo de 2011(Estampilla pro cultura) expedidas por el concejo municipal de Ibagué, situación que puede generar una posible detrimento patrimonial.

DESCRIPCIÓN DE LAS META: La oficina de contratación reiterará mediante circular a los supervisores, la obligación que les asiste de hacer seguimiento al cargue de la documentación querida para la legalización de contratos, por parte de los contratistas en el SECOP II.

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS: Un (1) contrato auditado, con la publicación de las estampillas en SECOP y PISAMI.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

1
x

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 900113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 5 de 9	

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO:

Fecha de Inicio: 11/10/2023

Fecha final: 26/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: La oficina de contratación como medida correctiva procedió a realizar el cargue de las estampillas en la plataforma del SECOP II del contrato 2998/2022. Se anexa publicación del SECOP II. Se realizó circular No. 00055 del 8/11/2023 para ordenadores supervisores enfatizando y reiterando la verificación de requisitos para legalización de contratos y/o convenios.

AVANCE 100%

OBSERVACIÓN NO. 3. Se presentan debilidades en la rendición de la gestión contractual de la entidad en la plataforma SIA OBSERVA, incumpliendo con lo establecido en la Resolución Orgánica No. 008 del 30 de octubre de 2015, por medio de la cual la Auditoría General de la República reglamenta la rendición de cuentas para (Contraloría Territoriales) y adoptó el aplicativo SIA OBSERVA que le permite a todas las contralorías, la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real, situación que conlleva a que todas las entidades sujetas a la vigilancia deban rendir dicha información a través de esta herramienta, lo anterior debido a que revisada la plataforma SIA OBSERVA en el periodo evaluado, se encontró que no se está publicando la información de las etapas contractual y post contractual, en la etapa precontractual se están cargando documentos que no corresponden a ítems mencionado, situación que puede generar sanciones de carácter administrativo, fiscal y disciplinario por parte de los entes de control, lo anterior por falta de cuidado y posible desconocimiento normativo.

DESCRIPCIÓN DE LAS META: Se crea archivo en Excel de los contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023, a los cuales se les cargara la documentación de las etapas contractual y post contractual.

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS: Contratos auditados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023 con toda la documentación publicada en SIA OBSERVA. Circular para ordenadores del gasto, acta de capacitación a enlaces de las secretarías



PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO:

Fecha de Inicio: 11/10/2023

Fecha final: 26/12/2023

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



 <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 6 de 9	

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: La oficina de contratación como medida preventiva realizó socialización con los secretarios ejecutores del decreto No. 1000-0494 del 01/09/2023, "por medio del cual se delegan algunas funciones en materia de rendición de cuentas, informes y demás requerimientos a través del aplicativo SIA OBSERVA" en el cual se delega en los secretarios ejecutores la responsabilidad del cargue de la etapa contractual y post contractual de los contratos que suscriba la administración municipal, según Acta No. 23 del 19/09/2023 a partir del mes de septiembre de 2023.

El día 04/12/2023 por medio de la circular 061 se remite a las secretarias ejecutoras base de la contratación suscrita, en la cual se informa el estado de cada contrato en el aplicativo de SIA OBSERVA. La oficina de contratación realizó el cargue de la documentación de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, originada de los (4,447) contratos suscritos de la vigencia 2022 y de 2,594 contratos suscritos del 01 de enero al 31 de agosto de 2023 en el aplicativo de SIA OBSERVA. Se anexa certificación emitida por parte del jefe de oficina de la documentación cargada en el aplicativo de SIA OBSERVA de las vigencias 2022 y 2023.

AVANCE 100%



OBSERVACION NO 4. Debilidad en la Identificación de Riesgos, de acuerdo a la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-Riesgos de Gestión, versión 5 y 6. Donde se observó que de los tres (3) riesgos identificados en la matriz de riesgos Institucionales por proceso de la Alcaldía Municipal de Ibagué, no se encuentra identificado el riesgo de la publicación de la documentación oportuna del proceso en plataforma SECOP II, a causa del incumplimiento de la aplicabilidad de la Ley 1712 de 2014 estatutaria de transparencia e información pública, establece que la obligación de publicar en el SECOP aplica a toda Entidad Estatal, incluyendo aquellas que aplican para los regímenes especiales de contratación y la Ley 2195 DE 2022 uso obligatorio de SECOP II Conllevando a posibles hallazgos con los entes de control.

DESCRIPCIÓN DE LAS META: Mapa de riesgos de gestión actualizado en relación a la no publicación oportuna de los documentos en la plataforma del SECOP II, realizando la descripción de los controles a realizar para que no se materialice el riesgo.

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS: Mapa de riesgos de gestión del proceso de gestión contractual actualizado.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 7 de 9	

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO:

Fecha de Inicio: 11/10/2023

Fecha final: 26/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Se realiza actualización del mapa de riesgos de gestión y se identifica en riesgo: Posibilidad de pérdida económica y reputacional por afectación administrativa de los entes de control debido al Incumplimiento de la ley 1712/2014, Se remite memorando 55830 del 30-11-2023 con la actualización del mapa de riesgos de gestión, para que la dirección de fortalecimiento institucional realice la respectiva publicación.

AVANCE 100%



OBSERVACIÓN NO 5. Incumplimiento ley 594 de 2000 ley general de archivo: Se presentan debilidades en el cumplimiento del Manual de contratación MAN-GC-01 versión 5 del 5 de diciembre del 2020. Numerales 4, 5 y 9 (9.1 y 9.2), Ley 594 de 2000, por falta de cuidado y una adecuada gestión documental por parte de los ordenadores del gasto, supervisores y la oficina de contratación, debido a que los expedientes auditados tienen falacias en cuanto al cumplimiento de los parámetros de archivo de gestión, no guardan la debida organización ni orden cronológico, se encuentran documentos sueltos sin archivar y sin foliar, lo que puede ocasionar pérdida o extravío de documentos originales que hacen parte de los expedientes contractuales, generando afectación al proceso de gestión contractual, e incumplimiento a lo establecido en el manual de contratación MAN-GC- 01- versión 5 numeral 9.2. que establece: La Oficina de Contratación se encargará de: f) Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos. g) Verificar los soportes de los contratos que suscriba el Municipio de Ibagué y requerir a las diferentes dependencias, contratistas, interventores, supervisores; situación que puede generar riesgos de tipo fiscal y sanciones a la administración central municipal.

DESCRIPCIÓN DE LAS META: Expedientes contractuales auditados y suscritos en la vigencia 2022 y 2023 cumplimiento con el 100% de los parámetros de la ley 594 de 2000. Expedientes contractuales suscritos del 2024 cumplimiento con el 100% de los parámetros de la ley 594 de 2000.

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS: 1. Una certificación por parte de la líder de gestión documental de la intervención de los expedientes contractuales de la vigencia 2022 y 2023. Un (1) acta de capacitación en la vigencia 2024-socializando la ley de archivo 594/2000.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

1

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 8 de 9	

PERIODO DE EJECUCION PROGRAMADO:

Fecha de Inicio: 11/10/2023

Fecha final: 26/12/2023

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO: La oficina de contratación procedió a realizar intervención de los expedientes contractuales auditados de la vigencia 2022 y 2023, cumpliendo con la ley de archivo, se anexa certificación del jefe de oficina de la intervención de los contratos que fueron objeto de auditoria. La oficina de contratación realizó intervención de los expedientes contractuales de la vigencia 2022 (4.668), cumpliendo con la ley de archivo, se anexa certificación expedida por la jefe de oficina en el mes de diciembre de 2023. La oficina de contratación realizo contrapunteo y organización previa en su estado natural de la contratación suscrita de la vigencia 2023 (3.108), se anexa certificación expedida por la jefe de oficina en el mes de diciembre de 2023.

Conforme a la descripción de la meta, quedara como actividad para el próximo seguimiento la actividad Un (1) acta de capacitación en la vigencia 2024-socializando la ley de archivo 594/2000, para el cumplimiento de esta se recomienda solicitar a gestión documental capacitación para los funcionarios y/o contratista en lo relacionado con la ley de archivo.



AVANCE 50%

HALLAZGO CUMPLIDO

1. OBSERVACIONES

- ✓ Implementar controles y/o planes de acción que eviten la reiteración de los hallazgos.
- ✓ Conforme a la observación N°1 relacionado con el cargue de información PISAMI y SECOP II, se recomienda reiterar a los supervisores hasta donde llega la responsabilidad de la oficina. Se entrega matriz con los documentos faltantes.
- ✓ Referente a la observación N°5, se recuerda dar aplicabilidad a lo establecido en el manual de contratación ítem 9.7 GESTIÓN DOCUMENTAL, *Una vez radicados en el Oficina de Contratación, la responsabilidad pasará a manos de éste, hasta que se remitan al archivo de la entidad, momento en el cual su guardia y custodia corresponderá al Grupo de Gestión Documental.*

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

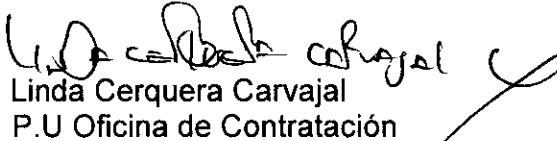
Teniendo en cuenta la evidencia presentada por la Oficina de Contratación, podemos concluir que se ha dado avance físico del 87%, con un nivel de efectividad del 85% de las acciones correctivas plantadas en el plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control interno, lo que nos arroja un cumplimiento del 86%, *debido a que a la efectividad le corresponde un peso del 80% mientras que al avance físico le corresponde el 20%.*

2. CIERRE DE LA REUNIÓN.

Siendo las 1:30 p.m. del día 23 de noviembre 2024, se da por terminado el seguimiento al plan de mejoramiento.

En constancia firman:


 Mauricio Borda Tovar
 P.U Oficina de Contratación


 Linda Cerquera Carvajal
 P.U Oficina de Contratación

Handwritten mark