



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO

Código: F-CI-SGC-102-002

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: julio 23 de 2020

Página 1 de 4

Proceso/Subproceso Auditado		Oficina Asesora Jurídica y Secretaría de Dirección				
Objetivo del proceso		Suscribir un Plan de mejoramiento con relación a los hallazgos encontrados en el Informe de Auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno a los procesos contractuales celebrados durante el primer trimestre de la vigencia 2022. Y así, determinar las directrices a seguir, evitando que se sigan presentado las inconsistencias allí encontradas.				
Auditor		Oscar Mauricio Sanabria Morales	Líder del Proceso	1. Deisy Yessenia Villamizar Córdoba		
Objetivo de la auditoria		Verificar la documentación correspondiente a los procesos contractuales celebrados durante el primer trimestre de la vigencia 2022, verificando que se cumpla con el marco legal correspondiente y que la información allí consignada sea precisa, concisa, concreta, coherente y veras.				
Alcance de la auditoria		La auditoría se realiza a una muestra de los PROCESOS CONTRACTUALES celebrados durante el primer trimestre de la vigencia 2022, la cual se inicia con el Programa de Auditoria planteado para la vigencia, de acuerdo a la programación, establecimiento de los criterios de auditoría, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la aplicación del sistema de gestión, el trabajo de campo, recopilación de pruebas, elaboración, presentación y aprobación del informe final hasta la entrega a las partes interesadas.				
Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a Implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1.	Verificar los archivos publicados en la plataforma SECOP II y reemplazar aquellos que no correspondan al proceso contractual.	Falta de publicación de documentos de algunos procesos contractuales en la plataforma SECOP II.	Revisar que procesos publicados durante la vigencia 2022 presentan esta inconsistencia y realizar respectiva acta aclaratoria que detalle cuales archivos se subieron erróneamente para cargar a la plataforma SECOP II los archivos correctos.	1 de junio de 2022	30 de Diciembre de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe Oficina Asesora Jurídica
2.	Actualizar el Manual de Contratación de la entidad para establecer un criterio en cuanto a que documentos deben ser	Falta de parámetros que definan cuales documentos deben ser	Actualizar el Manual de Contratación de la Entidad, estableciendo cuales	1 de junio de 2022	31 de Agosto de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba

EXCELENCIA Y COMPROMISO



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO

Código: F-CI-SGC-102-002

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: julio 23 de 2020

Página 2 de 4

	publicados en la plataforma SECOP II, en que sección del proceso contractual se debe publicar y adaptar los parámetros de este Manual a la plataforma transaccional SECOP II	publicados en la plataforma SECOP II y en que secciones.	documentos deben ser publicados en los procesos, contractuales, en que sección y adaptar parámetros en general para el uso de la plataforma transaccional SECOP II			Jefe Oficina Asesora Jurídica
3.	Revisar dentro de los procesos contractuales que la información del expediente contractual físico corresponda a la publicada en la plataforma SECOP II para evitar cualquier tipo de inconsistencia.	Disparidad entre los documentos físicos del expediente contractual y los datos contractuales diligenciados en la plataforma SECOP II	Contrastar el expediente físico con el expediente digital del proceso en la plataforma SECOP II, con el fin de identificar si existe disparidad entre la información física y digital de los procesos contractuales para celebrar las debidas actas aclaratorias en caso de ser necesario	1 de junio de 2022	30 de Diciembre de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe Oficina Asesora Jurídica
4.	Actualizar oportunamente los cambios en la designación de supervisión en la plataforma SECOP II, puesto que, si bien los cambios se hacen en el expediente físico, se debe recordar que la plataforma SECOP II es de carácter transaccional y permite hacer estos cambios en tiempo real	Falta de actualización en la plataforma SECOP II, de los cambios de supervisor	La oficina jurídica, notificará al Área de Contratación las situaciones administrativas sobrevivientes de los funcionarios que ocasionen cambios en las designaciones de	1 de junio de 2022	30 de Diciembre de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe Oficina Asesora Jurídica

EXCELENCIA Y COMPROMISO



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO

Código: F-CI-SGC-102-002

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: julio 23 de 2020

Página 3 de 4

			supervisión de los contratos.			
5.	Diligenciar incorrectamente los documentos de la cuenta de cobro, subir a la plataforma SECOP II la documentación diligenciada y aprobación por parte del supervisor de estos errores en la plataforma SECOP II.	La Oficina Jurídica con el fin de esclarecer como se deben diligenciar los formatos de la cuenta de cobro y subir a la plataforma SECOP II, realizó un "PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II", así mismo realizó capacitaciones y socializaciones tanto a contratistas como y los funcionarios de la entidad que pueden llegar a ejercer como supervisores de un proceso contractual.	Allegar el "PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II" y soportes de la capacitación y socialización de dicho procedimiento	1 de junio de 2022	30 de Junio de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe Oficina Asesora Jurídica
6.	Hacer uso indebido de la plataforma transaccional SECOP II para la publicación de documentos y aprobación de los mismos por parte de usuarios que no tienen este rol u	Uso indebido de la plataforma SECOP II por parte de algunos usuarios para la publicación de	Actualizar el Manual de Contratación de la Entidad, estableciendo respectivas obligaciones de los supervisores y contratistas en cuanto a su rol dentro	1 de junio de 2022	31 de Agosto de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Córdoba Jefe Oficina Asesora Jurídica

EXCELENCIA Y COMPROMISO



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO

Código: F-CI-SGC-102-002

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: julio 23 de 2020

Página 4 de 4

	obligación dentro del proceso contractual	documentos y aprobación de procesos	de cada uno de las etapas del proceso contractual			
7.	Utilizar documentos para las etapas contractuales que no se encuentren con el debido formato del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Uso indebido de documentos que no se encuentran con el debido formato de calidad	Actualizar los documentos de las etapas contractuales en el Sistema de Gestión de Calidad a fin de que la Oficina Asesora Jurídica no utilice formatos obsoletos no aprobados por el área de calidad.	1 de junio de 2022	30 de Junio de 2022	Deisy Yessenia Villamizar Cordoba Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha de Ejecución de la auditoría		20 de abril de 2022	Fecha de elaboración del Plan		24 de mayo de 2022	Fecha de Presentación del plan
					01 de junio de 2022	Fecha de seguimiento
						31 de agosto de 2022

FIRMA AUDITOR

FIRMA AUDITADOS

EXCELENCIA Y COMPROMISO