

PLAN DE MEJORAMIENTO:

AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

(A)	ALCANCE			ACCIONES DE MEJORAMIENTO (E)	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO (F)	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO O DE LAS ACCIONES MEJORAMIENTO (G)	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD (H)		RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD (I)	OBSERVACIONES (K)
	CLASE DE OBSERVACIÓN (B)	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN FORMULADA POR LA CMA (C)	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS (D)			TIEMPO PROGRAMADO	ACTIVIDAD (H ₁)	TIEMPO (H ₂)		

1	Auditoría interna	Se evidencia que en los expedientes contractuales Nos 01, 013, 019, 022, 027, 039 de 2017; 09, 018 de 2018, no cumplió en su totalidad con las obligaciones contractuales pactadas, incumpliendo en la minuta con la "SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA"	Gestión jurídica y contractual	Contratar personal de apoyo a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en contratos de prestación de servicios. Revisar en los expedientes contractuales que contengan los informes de cumplimiento de las obligaciones pactadas en la minuta contractual.	Gerente	Un (1) año	Revisión de informes que cumplan con las obligaciones pactadas. Revisar contrato(s) donde contengan la obligación de apoyar a la supervisión de contratos suscritos de prestación de servicios.	14/11/2018 – 14/11/2019	Asesor de control interno y contratista asignado	La Empresa, para el año 2018, contrató personal profesional para el apoyo a la gerencia a la supervisión de contratos de prestación de servicios.
2	Auditoría interna	Se evidencia en el expediente del contrato No 013 de 2017 el objeto publicado en SECOP no concuerda con el del expediente auditado. Incumplimiento a la Circular Externa No 23 del 16 de marzo de 2017. Colombia Compra Eficiente. "Numeral 1 Identidad de información diligenciada en el SECOP 1 y las contenida en los documentos del	Gestión jurídica y contractual	Elaborar circular interna instando a las diferentes áreas a cumplir con la publicación los documentos en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.	Gerente	Un (1) año	Revisar la circular expedida y su comunicación a los funcionarios y/o contratistas de la Entidad.	14/11/2018 – 14/12/2018	Asesora de control interno y contratista asignado.	


	proceso publicados.		Incluir dentro del Formato LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN Código F-AM-PJC-SETP-01 el requerimiento de Publicación en el SECOP con su respectivo soporte impreso.			Actualizar Formato LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN Código F-AM-PJC-SETP-01	14/11/2018 14/12/2018		
2			Capacitación sobre la publicación de la documentación en el SECOP y las implicaciones que conlleva su incumplimiento a los funcionarios de planta y contratistas encargados de hacer las publicaciones en el portal SECOP.			Revisión de actas de asistencia de las capacitaciones realizadas relacionadas al SECOP.	14/11/2018 14/11/2019	-	Asesora de control interno y contratista asignado

3	Auditoria interna	Contrato de prestación de servicios No 013 de 2017, una vez revisado el expediente del contrato, se puede evidenciar que los pagos de seguridad realizados en los meses de enero a julio de 2017, fueron liquidados con un valor inferior a lo estipulado (40%), encontrando falta de vigilancia y control del supervisor del contrato frente a los pagos de seguridad social, contraviniendo lo estipulado en la ley 789 de 2002 artículo 49, ley 1753 de 2015 artículo 135.	Gestión jurídica y contractual	*Implementar de tabla dinámica de EXCEL que, alimentada con la información de los contratistas, liquide los valores a cancelar por concepto de seguridad social, pensión y riesgos laborales, de acuerdo a la legislación aplicable.	Área administrativa	Un (1) mes	*Verificar la existencia de la herramienta en Excel para la verificación de la liquidación de la seguridad social.	14/11/2018 - 14/12/2018	Asesora de control interno y contratista asignado
3		Incumpliendo en la minuta con "DÉCIMA SEGUNDA CONTROL Y VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN, numeral b) verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, Pensión y riesgos laborales.		*Verificar mensualmente por parte del área administrativa y financiera la liquidación de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales.	Área financiera y administrativa	Un (1) año	*Verificar los informes y actas de revisión de las liquidaciones de la seguridad social presentada	14/11/2018 - 14/11/2019	Asesora de control interno y contratista asignado


4	Auditoría interna	<p>Ley General de Archivo</p> <p>Orden cronológico</p> <p>En los expedientes de los contratos Nos 01, 04, 013, 019, 039 de 2017, las evidencias presentadas en los CD se encuentran en desorden, lo que dificulta la revisión del cumplimiento de las obligaciones, incumpliendo art 11 de la ley 594 del 2000.</p> <p>Documentos sin firma</p> <p>En los expedientes de los contratos Nos 01, 019, 039 de 2017 no se encuentra la firma en los estudios del sector, en el expediente del contrato No 019 de 2017 no se evidencia la firma de quien reviso la invitación pública, en el expediente del contrato No 039 de 2017 no se evidencia la firma del que revisó y elaboró la minuta contractual, contraviniendo la ley General de Archivo en el artículo 4 del acuerdo 060 del 2011.</p>	Gestión jurídica y contractual	<p>Capacitación en Ley 594 del 2000 a los funcionarios de la Entidad encargados de administrar archivos.</p>	Gerencia	6 meses	<p>Verificar listado de asistencia de capacitación en ley general de archivo.</p> <p>Verificar el estado de archivo a través de muestreo aleatorio.</p>	14/11/2018 14/05/2018	Asesora de control interno y contratista asignado	
---	-------------------	--	--------------------------------	--	----------	---------	---	--------------------------	---	--

Fecha de suscripción: 14/11/2018

Firma de quien suscribe el Plan de mejoramiento:

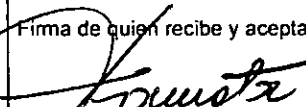


Diego Fernando Manrique García
Abogado contratista
Proyectó y elaboró



Sandra Lorena Guacaneme Ureña
Abogada contratista
Revisó

Firma de quien recibe y acepta el plan de mejoramiento



Fanny Amparo Martínez Tafur
Gerente (e)

