SANTA MARTA
El cambio es imparable

INSTITUTO DE TURISMO DE SANTA MARTA

PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO:	N/A
FECHA:	06/07/2021
VERSIÓN:	1.0

SEGUIMIENTO A: Informe de Auditoría de Contratación INDETUR 2021.

OBJETIVO: Presentar las acciones implementadas por el Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para mejorar el desempeño del proceso del área de Contratación, teniendo en cuenta las observaciones recibidas a través de la Auditoría Interna Contractual - Vigencia 2021, de parte de la Oficina de Control Interno, logrando que en el proceso se desarrolle de forma eficiente y eficaz el cumplimiento de las acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo de la entidad.

CUMPLIDA	34	76%
EN PROCESO	5	11%
PENDIENTE	6	13%
TOTAL OBSERVACIONES	45	100%

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluida en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
1	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Manual y/o Procedimiento de Supervisión e Interventoría: Si bien dentro del Manual de Contratación se contempla unas definiciones generales referentes a la Supervisión e Interventoría, se recomienda la elaboración de un Manual o Procedimiento en virtud de que este contenido es mucho más amplio, en cuanto debería contener mayores lineamientos, para posteriormente ser implementado y aprobado mediante Resolución.	En reunion sostenida se convino realizar este documento a principio del año 2022, con el fin de poder tenerlo revisado y aprobado en el primer trimestre del año.	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Queda pendiente su realización para la vigencia 2022 por falta de capital humanos para su desarrollo y ejecución.	Pendiente
2	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Manual para la Solicitud de Adiciones o Prórrogas: La entidad a la fecha NO cuenta con un Manual para la Solicitud de Adiciones o Prórrogas debidamente implementado y aprobado, sin embargo, se manifestó que se encuentra proyectado, por lo cual se recomienda su pronta aprobación e implementación al interior del Instituto.	En reunion sostenida se convino realizar este documento a principio del año 2022, con el fin de poder tenerlo revisado y aprobado en el primer trimestre del año	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Queda pendiente su realización para la vigencia 2022 por falta de capital humanos para su desarrollo y ejecución.	Pendiente
3	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Instructivo para la Suspensión de Contratos Estatales: La entidad a la fecha NO cuenta con un Instructivo para la Suspensión de Contratos Estatales debidamente implementado y aprobado, sin embargo, se manifestó que se encuentra proyectado, por lo cual se recomienda su pronta aprobación e implementación al interior del Instituto.	En reunion sostenida se convino realizar este documento a principio del año 2022, con el fin de poder tenerlo revisado y aprobado en el primer trimestre del año.	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Queda pendiente su realización para la vigencia 2022 por falta de capital humanos para su desarrollo y ejecución.	Pendiente
4	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Instructivo para la Solicitud de CPS y apoyo a la Gestión: La entidad a la fecha NO cuenta con un Instructivo para Solicitud de CPS y apoyo a la Gestión debidamente implementado y aprobado, por lo cual se recomienda su pronta elaboración, aprobación e implementación al interior del Instituto.	En reunion sostenida se convino realizar este documento a principio del año 2022, con el fin de poder tenerlo revisado y aprobado en el primer trimestre del año	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Queda pendiente su realización para la vigencia 2022 por falta de capital humanos para su desarrollo y ejecución.	Pendiente
5	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Procedimiento para la Contratación Directa: Si bien dentro del Manual de Contratación se contemplan unas definiciones generales referentes a la Contratación Directa, se recomienda la elaboración de un Procedimiento en virtud de que este contenido es mucho más amplio, en cuanto debería contener mayores lineamientos, para posteriormente ser implementado y aprobado.	En reunion sostenida se convino realizar este documento a principio del año 2022, con el fin de poder tenerlo revisado y aprobado en el primer trimestre del año.	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Queda pendiente su realización para la vigencia 2022 por falta de capital humanos para su desarrollo y ejecución.	Pendiente
6	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Formatos de listas de chequeo sobre las diferentes modalidades contractuales: La entidad cuenta con dos (2) formatos de listas de chequeos, las cuales no contienen toda la información necesaria ni todas las modalidades contractuales, por lo cual se recomienda que se ajusten para una mejor organización de dichos procesos.	Inmediatamente se evidencio esta observación, se procedio a realizar una lista de chequeo unificada para los contratos de prestacion de servicios y en este momento se estan elaborando la de los demas procesos de contratación.	Área Contratación / Dirección General	18/12/2021	Listas de chequeo de los contratos.	23/11/2021	Se evidencia que hasta la fecha sólose ha ajustado la lista de chequeo de los CPS y se encuentran en construcción las listas de chequeo de los demás procesos contractuales.	En proceso

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluída en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
7	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Caracterización del Área de Contratación: La entidad a la fecha aportó por correo electrónico la caracterización del proceso contractual en proceso, es decir, que no se encuentra aprobada, por lo cual se recomienda su pronta revisión y/o aprobación para su posterior implementación.	El documento se encuentra en fase de actualización de formatos para proceder a su aprobacion la cual se realizara antes del 31 de diciembre de la presente anualidad.	Área Contratación / Dirección General	31/12/2021	Caracterización del Área de Contratación	23/11/2021	La Caracterización del Área de Contratación, se encuentra a la efcha proyectada pero por acumulación de creación de procesos a la fecha no se ha aprobado.	En proceso
8	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Check list: No tiene los datos completos en el encabezado como numero de contrato y fecha, no se encuentra diligenciada completa la etapa contractual, post contractual, informes y firmas de los responsables de verificación documental, de igual forma se debe realizar una lista de chequeo para las demas modalidades de contratacion debido a que se denota que le hace falta infirmacion del contratista y las demas atapas contractuales.	Se realizo la estandarización del check list de los CPS y se incluyeron todas las etapas del proceso de contratacion, incluyendo los responsables de cada uno de ellos.	Área Contratación / Dirección General	18/10/2021	Lista de chequeo de CPS	8/11/2021	Se evidencia el ajuste de la Lista de chequeo de CPS con los incorporaciones recomendadas.	Cumplida
9	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Estudios y documentos previos: en varios contratos se observa que en el numeral 4.2 Forma de Pago, numeral b), se presenta un error en la descripción del valor del último pago pues se describe un valor en letras y otro en número, folio 9. Cabe resaltar que cuando se presenta esto el valor que prevalece es el valor en letras sin embargo el valor que corresponde es el establecido en número, de igual forma se debe verificar que los documentos esten bien impresos y ordenados en las carpetas.	Se advirtio al grupo juridico encargado de la revision de los documentos precontractuales el deber de tener una mejor revision en los mismos para con el objetivo, de tal modo que no se presenten diferencias en las cifras en numero y letras.	Área Contratación / Dirección General	20/09/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
10	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Hoja de Vida del contratista: las hojas de vida deben ser llenadas en su totalidad y convalidar los documentos que ahí se mencionen, de igual forma no puede ser llenada a mano sino la que hoja de vida sigep, la cual debe ser firmada con la declaración de no estar incurso en inhabilidades.	Se actualizó la lista de verificación de documentos soporte de la hoja de vida, incluyendo item de formato SIGEP firmado par lo cual se hará una mejor revisión de la misma.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	26/10/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
11	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Declaración de Bienes y rentas: no puede ser llenada a mano debe ser la que se descarga del sigep debidamente firmada.	El usuario del INDETUR en SIGEP se encontraba desactivado, porlo cual se procedió a solicitar su activación y actualización de usuarios a la Función Pública, el cual ya se encuentra habilitado para tales efectos.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	10/09/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
12	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: este documento si bien no es obligatorio le corresponde a la entidad hacer la validacipon del mismo si el objeto de contrato tiene relacion con tener contacto con menores de edad.	Se solicita al encargado de TH el no requerimiento del certificado de verificación de inhabilidades por delitos sexuales en virtud de no aplicar para los contratistas de la entidad en razón de su objeto y funciones.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	3/11/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
13	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	RUT: este documento debe ser firmado por todos los contratistas y se debe verificar su vigencia.	Se actualizó la lista de verificación de documentos soporte de la hoja de vida, incluyendo verificación de RUT firmado y vigente.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	26/10/2021	Lista de chequeo de CPS	23/11/2021	Se evidencia el ajuste de la Lista de chequeo de CPS con los incorporaciones recomendadas.	Cumplida
14	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Paz y Salvo: se observa que varios contratos falta la firma de uno de los responsables del paz y salvo.	Se procedio a tomar la firma de la persona encargada de dar fe que el contratista se encuentra en paz y salvo con la entidad tales como: PS 003-2021, PS 014-2021, PS 016-2021, PS 059-2021, PS 062-2021, PS 063-2021, PS 067-2021, PS 071-2021, PS 078-2021.	Área Contratación / Dirección General	20/10/2021	Paz y Salvo contractual	23/11/2021	Se revisó las firmas faltantes en los paz y salvo de las muestras revisadas.	Cumplida
15	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Documento de identidad y examen ocupacional: estos documentos deben reposar en la carpeta y deben ser visibles y legibles, en algunos contratos no se evidencia legibilidad.	Se procedió a recomendar que la persona encargada de realizar la primera revisión documental verifique y exija la claridad y legibilidad de estos documentos.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	20/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluída en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
16	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Certificado del Fondo de Pensiones y de Salud: estos documentos deben ser verificados y que las fechas coincidan por lo menos con la fecha del acta de inicio o 30 días de antelación, de no ser así se deben solicitar nuevamente estos documentos.	Se actualizó la lista de verificación de documentos soporte de la hoja de vida, incluyendo solicitud de certificado de Fondo de Pensiones y de Salud, con una vigencia máxima de 30 días.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	3/11/2021	Lista de chequeo de CPS	8/11/2021	Se evidencia el ajuste de la Lista de chequeo de CPS con los incorporaciones recomendadas.	Cumplida
17	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	CDP00014 de fecha 05/01/2021: Se encuentran aportados 2 DDP con descripción de la obligación diferente, en el folio 5 se describe un concepto y en los folios 6 y 7 se describe otro diferente, siendo este último el que se relaciona con los demás documentos contractuales.	Se procedió a retirar el folio correspondiente al cdp que no hace parte del objeto contratual de la carpeta en revisión.	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
18	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Planilla de aportes a seguridad social: No reposa en la carpeta de algunos contratos.	Se verifico que el contratista haya aportado las planillas de seguridad social al momento de que se realizaron las cuentas de cobro, teniendo en cuenta que al momento de realizar el contrato se debe anexar la certificacion de estar afiliado el sistema de salud.	Área Contratación / Dirección General	23/10/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
19	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Solicitud de CDP: no se observa la solicitud del cdp del contrato PS-016-2021.	Se procedio a buscar en el area financiera la solicitud de cdp de fecha 08/01/2021 para incluirla en la carpeta y se corrija foliación.	Área Contratación / Dirección General	20/10/2021	Solicitud de CDP	12/11/2021	Se verificó con el profesional delegado, la incorporación del documento a la carpeta del contrato.	Cumplida
20	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Acta Final: se observa que en varios contratos este documento no reposa tales como: PS 032-2021, PS 034-2021, PS 039-2021, PS 063-2021, PS 067-2021.	Se procedio a informar a los contratistas y supervisores de los contratos que procedieran a incorporar en las procesos las actas finales faltantes, lo cual se subsanará antes de finalizar la vigencia 2021.	Área Contratación / Dirección General	20/10/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Pendiente
21	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Examen de Salud Ocupacional; este documento debe ser legible y ademas no puede tener una vigencia superiro a 3 años	TH participará en la verificación precontractual de hojas de vida y documentos soporte, aplicando la lista de verificación actualizada.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	3/11/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
22	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría: estos documentos deben tener como maximo 30 días anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.	TH participará en la verificación precontractual de hojas de vida y documentos soporte, aplicando la lista de verificación actualizada.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	3/11/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
23	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Contrato PS 046, 049, 050, 056 y ESAL 001 de 2021, presenta aclaratorios, lo cual denota cierta tendencia a realizar correcciones lo que resalta falta de cuidado en la elaboración de los documentos contractuales.	Se realizo reunion con el grupo jurídico encargado de la proyeccion y revision de los documentos contractuales para que hicieran especial siguimiento a este tipo de observaciones y no se presenten en los futuros procesos contractuales.	Área Contratación / Dirección General	24/09/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
24	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Acta de inicio con firma: El contrato PS 046-2021, el acta de inici ,tiene la fecha del contrato, sin embargo, mediante aclaratorio se cambia la fecha del contrato y no la del Acta (09/02/2021) en consecuencia esta fecha permanece, por lo cual se observa inconsistencia al respecto, como se menciona en el punto anterior. Folio 62.	Se procedio a retirar del expediente el documento que contenia el mismo error del contrato en la fecha y se dejo al que tenia la fecha del aclaratorio.	Área Contratación / Dirección General	23/09/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
25	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Acta de inicio sin firma: en el mismo contrato PS 046-2021, se encuentra en el folio 72 un acta de inicio sin firma y contirne la fecha expresada en el modificatorio.	Se realizo la busqueda del documento firmado por las partes del proceso para incluirlo en la carpeta teniendo en cuenta que el que reposaba era una copia que no estaba firmada.	Área Contratación / Dirección General	20/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
26	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En el contrato PS 049-2021, la foliada tiene un error y se saltó de la página 52 a la 54.	Se procedio a realizar nuevamente la foliación de las páginas teniendo en cuenta el error evidente que se observó	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
27	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Informe de supervisión: en el contrato PS 046-2021, se encuentra en copia y no muy legible	Se procedio a incluir una copia del informe de supervisión que reposaba en la el área de financiera que estuviera legible.	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	Informe de supervisión	23/11/2021	Se verificó con el profesional delegado, la incorporación del documento a la carpeta del contrato.	Cumplida

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluída en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
28	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Anexo 1 Análisis del sector - Estudio de mercadoSe recomienda que el documento sea convalidado por quien lo suscribe a efectos de garantizar la seguridad del documento.	Se informo a los directivos que firman los estudios previos que al momento en que firmen los mismos, coloquen en el anexo de analisis del sector y estudio de mercado que le colocaran un distintivo de su revision para evitar posibles cambios en los mismos.	Área Contratación / Dirección General	08/11/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
29	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	RPG00056 de 11/02/2021, Si bien existe un aclaratorio que manifiesta corrección en la fecha del RP, se observa que la fecha del mismo es del 11/02/2021.	Se procedio a incluir una copia del registro presupuestal que reposaba en la el área de financiera con la verdadera fecha.	Área Contratación / Dirección General	20/09/2021	Registro presupuestal	12/11/2021	Se verificó con el profesional delegado, la incorporación del documento a la carpeta del contrato.	Cumplida
30	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En el Informe de actividades 3er pago, del contrato PS 056-2021, folio 97, falta la firma del supervisor del contrato.	Se procedio a incluir una copia del informe de actividades que reposaba en la el área de financiera con las firmas.	Área Contratación / Dirección General	20/09/2021	Informe de actividades	23/11/2021	Se verificó con el profesional delegado, la incorporación del documento a la carpeta del contrato.	Cumplida
31	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	CDP y Solicitud de CDP en el contrato PS 062-2021. folios 5 y 6 se encuentran legajados de manera inversa.	Se procedio a realizar nuevamente la foliación de las páginas teniendo en cuenta el error evidente que se observó.	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
32	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Libreta Militar: Se aporta un documento suscrito por el contratista manifestando ser NO APTO, cuando lo que debe aportarse es la certificación de trámite de la tarjeta militar en virtud de que el contratista ya ha suscrito más de un contrato con entidad pública, en el término establecido por la ley.	Se solicitó al contratista certificación de trámite de libreta militar respectiva.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	3/11/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
33	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Folios 64 y 65 del contrato IPMC 003-2021, no se comprende a que hacen referencia, pues no conserva correspondencia con los documentos. La carpeta se encuentra en desorden.	Se procedio retirar de la carpeta los documentos que no hacen parte del proceso y realizar nuevamente la foliación del mismo.	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
34	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En el contrato IPMC 003-2021, referente a la evaluación Inicial folio 66 al 72, falta información introductora sobre la misma ya que inicia a partir del cuadro de verificación (Falta hoja 1).	Teniendo en cuenta que falta la primera hoja del informe de evaluacion se procedio a incorporar el folio restante para que el documento quede completo.	Área Contratación / Dirección General	21/10/2021	Informe de evaluación	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
35	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En la Certificación de fecha 23 de marzo de 2021, folio 4, el Objeto redactado en la certificación no es el mismo objeto establecido en los demás documentos contractuales. ESAL 001-2021.	Se procedio a retirar de la carpeta el documento que no hace parte del mismo.	Área Contratación / Dirección General	22/10/2021	NA	12/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
36	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En la plataforma SIA OBSERVA, se registran algunos contratos con un porcentaje de cargue documental inferior al 100%.	Se procedio al cargue de la informacion faltante y se recomendó al encargado del cargue de la información atender esta recomendación para mejorar el porcentaje del mismo, los ual se ha evidencia en los informes de seguimiento al mismo.	Área Contratación / Dirección General	31/10/2021	NA	8/11/2021	Se evidencia una mejora en cuanto al reporte oportuno en el aplicativo SIA OBSERVA lo cual se evidencia en los reportes periódicos.	En proceso
37	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Si bien la conformación del área de Contratación se evidencia, existe carencia de personal idóneo de apoyo, lo cual es de vital importancia para la consecución y garantía de todos los procesos en esta área.	Se realizó una reunion con el grupo contractual y se redistribuyeron las obligaciones para lograr una mayor eficiencia del área. Adicionalmente se encuentra en consideración la solicitud de un practicante del área para el apoyo requerido.	Área Contratación / Dirección General	31/10/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
38	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Se recomienda que el personal de TH haga parte de los procesos contractuales en lo que corresponde a las verificaciones documentales a su cargo, tales como: Hoja de Vida Sigep, documentos soportes anexos a las hojas de vida, Declaración de Bienes y Rentas, verificación de antecedentes, entre otros.	TH participará en la verificación precontractual de hojas de vida y documentos soporte, aplicando la lista de verificación actualizada.	Subdireccion Corporativa / Talento Humano	03/11/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluída en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
39	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	En los contratos revisar identificación de riesgos y analizar la necesidad de ajustar y/o actualizar la Matriz de Riesgos Anexo 1.	Nos encontramos en fase de actualizacion de la matriz de riesgos de las modalidades de contratos las cuales deberan ser aprobadas dentro del primer trimestre de la proxima vigencia.	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	En proceso
40	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Revisar los informes de supervisión ya que en algunos no se encuentran marcadas las equis del supervisor.	Se procedio a realizar la observacion al funcionario y contratista encargados de la revisión de cuentas de cobros para tener especial atencion a esta observacion al momento de la revisiones.	Área Contratación / Dirección General	31/03/2022	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
41	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Se recomienda que el documento Anexo 1 Análisis del sector - Estudio de mercado, sea convalidado por quien lo suscribe a efectos de garantizar la seguridad del documento.	Se informo a los directivos que firman los estudios previos que al momento en que firmen los mismos, coloquen en el anexo de analisis del sector y estudio de mercado que le colocaran un distintivo de su revision para evitar posbles cambios en los mismos.	Área Contratación / Dirección General	08/11/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
42	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Los documentos en las carpetas se encuentran archivados en distinto orden, por lo cual no hay concordancia con el check list que se encuentra en las carpetas.	Se realizo una reunión con el personal de talento humano y gestion documental los cuales se encargan de la revisión y organización de las carpetas para que tengan especial cuidado en la organización de las mismas.	Área Contratación / Dirección General	21/09/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
43	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Los Contratos de minima cuantía tienen un check list diferente e incompleto referente a los documentos contractuales que deben reposar, frente a los de los contratos de prestación de servicios, por lo cual se recomienda ajustar los check list y validar que contengan todas las modalidades contractuales con la información requerida en cada caso.	Se actualizó el check list de los contratos de prestacion de servicios y en estos momentos se esta realizando la actualizacion de los demas procesos contratuales los cuales deben quedar aprobados antes de finalizar la vigencia.	Área Contratación / Dirección General	30/11/2021	NA	23/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	En proceso
44	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Se recomienda imprimir a doble cara los contratos y toda aquella información que se permita, para seguridad de la información y por austeridad en el gasto.	Se comenzo a realizar esta funcion apartir de la observacion de la documentacion por Austeridad.	Área Contratación / Dirección General	20/09/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida
45	Área Contratación / Dirección General		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Certificado Bancario: este documento debe tener una vigencia de por lo menos 30 días de antelación a la firma del contrato	Se realizo la observacion al personal de talento humano que se encarga de la revision de los documentos aportados por los contratistas para que revisaran con especial cuidado la fecha de expedicion de los certificados bancarios	Área Contratación / Dirección General	20/09/2021	NA	8/11/2021	Se valida con el profesional delegado, quien manifiesta lo establecido en la actividad realizada.	Cumplida

Original firmado

JHAN CARLOS PADILLA GÁMEZ

Asesor de Contratación Externo - Delegado

Original firmado

ANAMARIA CAICEDO ORTEGA

Subdirectora Corporativa

Original firmado

ALEJANDRA GÓMEZ BLOISE

Asesora de Control Interno