

INFORME EJECUTIVO  
SEGUIMIENTO AL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON  
LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ  
DICIEMBRE 2018

- Objetivo General: Realizar seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control, conforme lo previsto y exigido en la Resolución Reglamentaria 012 de 2018 de la Contraloría de Bogotá.
- Alcance: Verificación del cumplimiento y grado de avance de las acciones de mejora e indicadores en estado de ejecución (no finalizados), definidos en los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Dirección Archivo de Bogotá	Alta Consejería para las Víctimas
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC	Subdirección de Servicios Administrativos
	Dirección de Relaciones Internacionales
Oficina Consejera de Comunicaciones	Subdirección Financiera
Dirección de Contratación	Subsecretaría Técnica

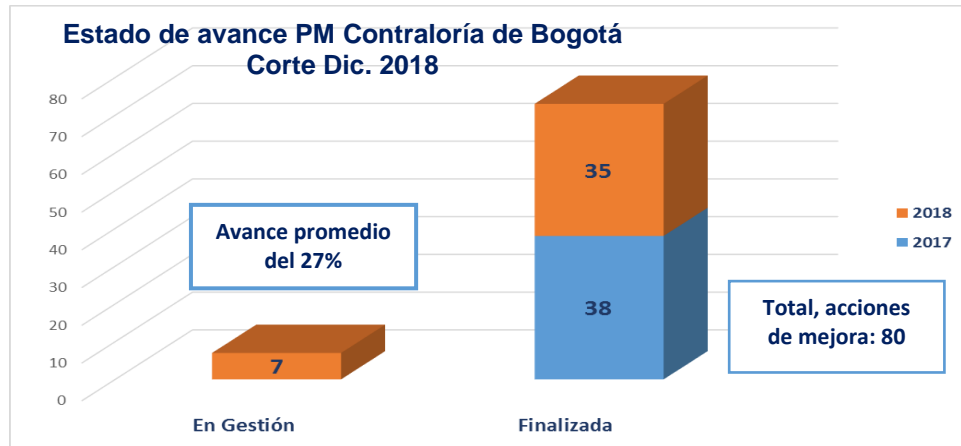
3. Principales criterios:

- Resolución Reglamentaria 012 de 2018 de la Contraloría de Bogotá.
- Evidencias aportadas por cada dependencia responsable en la carpeta compartida [https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/personal/ejabella\\_alcaldiabogota\\_gov\\_co/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fejabella\\_alcaldiabogota\\_gov\\_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Mejoramiento%20Contralor%C3%ADa%202018](https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/personal/ejabella_alcaldiabogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fejabella_alcaldiabogota_gov_co%2FDocuments%2FSeguimiento%20Plan%20de%20Mejoramiento%20Contralor%C3%ADa%202018)

4. Conclusión General: El Plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá, se compone a 30 de diciembre de 2018, de un total de 80 acciones de las cuales 38 son del PAD 2017 (plan anual de auditorías) y 42 de la auditoría de regularidad PAD 2018 y visitas fiscales de este mismo año.

De las 80 acciones que componen el plan de mejoramiento, a la fecha de corte de este informe siete (7) se encuentran en ejecución con un avance promedio del 27%, encontrándose así un avance frente a lo registrado en el mes anterior, en el que se observaron 14 acciones de mejora en curso, con un avance promedio del 46%. Las principales recomendaciones se resumen al final de este informe.

5. Observaciones y recomendaciones:

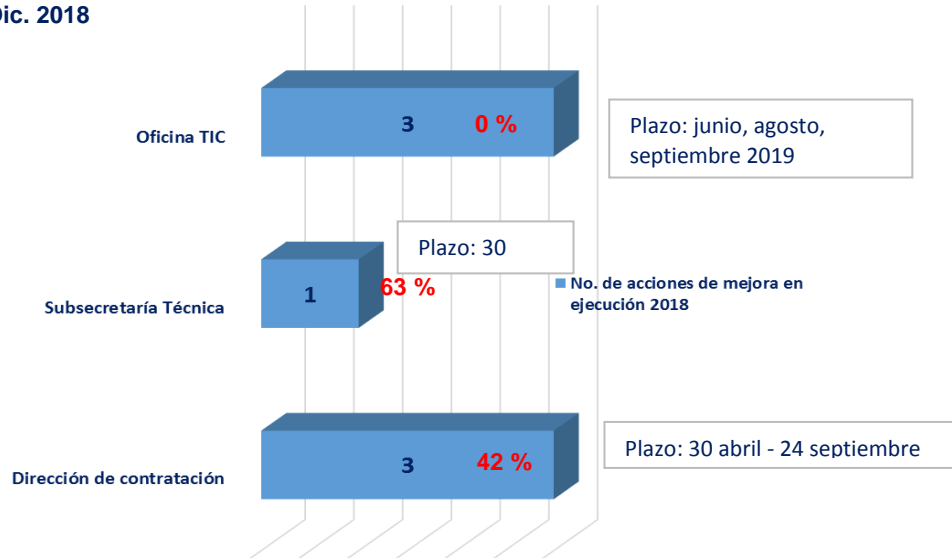


Resultado del seguimiento realizado, se observó el cierre de siete (7) acciones de mejora en el último mes, así:

- Finalización de los controles periódicos de seguimiento programados e implementados para monitorear el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los contratos a cargo de las Dependencias: Subdirección de Servicios Administrativos y Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Documento de Análisis y desarrollo de la solución para implementar un vínculo en el Portal Contratación a la Vista-CAV, que permita la consulta de la magnitud de las metas de cada contrato (Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC)
- Finalización de los seis (6) Informes mensuales programados para monitorear el estado de saldos de compromisos, los cuales fueron socializados con las diferentes dependencias para propiciar la oportuna ejecución de los contratos y sus giros. (Subdirección Financiera)
- Finalización de los siete (7) reportes de conciliación programados entre el Sistema de Gestión Contractual y PREDIS con el fin de confirmar la consistencia de la información entre ambos sistemas. (Dirección Distrital de Archivo)
- Finalización de los siete (7) reportes de seguimiento a las actividades y productos de la Estrategia Bogotá 2019: IGA + 10, a fin de generar alarmas tempranas que apoyaran el cumplimiento oportuno de las metas trazadas para este fin. (Dirección Distrital de Archivo de Bogotá)
- Finalización de los seis (6) seguimientos programados para monitorear el estado de ejecución de los contratos administrados por la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales y correspondientes al proyecto de Inversión 1090, con la finalidad de propiciar su oportuna ejecución y contribución al cumplimiento de las metas de este proyecto.

Las Dependencias responsables de las siete (7) acciones de mejora pendientes de finalización, sus plazos de cumplimiento y % estimado de avance, se resumen en el siguiente gráfico:

**Estado de avance acciones de mejora en curso  
Corte Dic. 2018**



Del gráfico anterior, se destacan las dos (2) acciones de mejora con los vencimientos más cercanos y que tendrán lugar en el mes de abril:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACCION	INDICADOR / META	% AVANCE Dic. 2018	PLAZO
Dirección de Contratación	Generar una guía de buenas prácticas en materia de supervisión e Interventoría	Guía de buenas prácticas en materia de supervisión e interventoría elaborada y socializada / Guía de buenas prácticas en materia de supervisión e interventoría programada	50%	30/04/2019
Subsecretaría Técnica	Realizar el seguimiento técnico, legal y financiero a los avances reportados de las APP de iniciativa pública y privada hasta la liquidación del convenio	Número de seguimientos realizados	63%	30/04/2019

Derivado de las observaciones y conclusiones resultantes de este seguimiento y los desarrollados a lo largo de la vigencia 2018, con el fin de asegurar la evaluación favorable de la EFECTIVIDAD de las acciones de mejora ya finalizadas, respetuosamente les recomendamos:

- Dirección de contratación: Incorporar en los estándares de calidad del proceso de Contratación las actividades de control y monitoreo conducentes a fortalecer la supervisión de los contratos, de tal forma que su aplicación continua y/o regular apoye la efectividad y sostenibilidad de las medidas implementadas con ocasión del plan de mejoramiento vigente. Para este mismo fin, tener en consideración las recomendaciones derivadas de la auditoría interna de gestión

desarrollada por esta Oficina para el aseguramiento y fortalecimiento del proceso de contratación.

- Dirección Distrital del Archivo de Bogotá: Mantener continuo seguimiento del cronograma de actividades dispuesto para la estabilización y operación del SIAB, conservando la trazabilidad de los seguimientos, avances y logros obtenidos en su desarrollo.
- Subsecretaria Corporativa y Dirección de Contratación: incorporar en sus instancias de seguimiento y/o autocontrol, el monitoreo de la gestión de liquidación de los contratos finalizados con el fin de apoyar la efectividad de las acciones de mejora implementadas para asegurar la oportunidad en esta labor.
- Subsecretaria Técnica: dar continuidad a las reuniones de seguimiento desarrolladas en ejercicio del rol de supervisión de los convenios suscritos por la Secretaría General para la validación y/o estructuración de APP (620-2017 IDR- Secretaría Gral., 597-2017 SDM – Secretaria Gral., 580-2017 TM – Secretaria Gral., 623-2017 ERU – Secretaria Gral., 757-2017 DADEP – Secretaria Gral., SDP – Secretaria Gral.); asegurando mediante verificaciones periódicas la integridad de los expedientes contractuales conformados para la documentación de la gestión de supervisión referente a cada convenio, así como la liquidación oportuna cuando aplique.

Finalmente mantenemos la recomendación de incorporar en los respectivos subcomités de autocontrol, la revisión periódica de los avances y dificultades observadas en la ejecución de las acciones de mejora en curso; con el fin de implementar los correctivos necesarios que permitan dar cumplimiento a las mismas dentro de los tiempos establecidos con el ente de control o en su defecto y siempre que no superen el término de un año de gestión, gestionar la prórroga respectiva ante el mismo. Este seguimiento también para efectos de trazabilidad y sustentación ante terceros (entes de control) de la diligencia desplegada en esta labor.

Frente a las solicitudes de prórroga se recuerda que estas deben suscribirse por parte del Secretario General con una antelación de al menos 30 días hábiles de anterioridad a la fecha de su vencimiento, por lo cual es necesario informar estas necesidades a nuestra Dependencia con una antelación de 45 días hábiles a tal término para gestionar lo pertinente en la Entidad.

Elaborado por: E. Janneth Abella Sánchez  
Revisado por: Andrea Camila Garrido Collazos