

MÓDULO DE CONSULTA

Tipo : TRANSMISION

Información Reportada : 104 Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,
D.C.

Informe : 70 70 PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN

Formulario : 14251 CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN

Fecha de Corte : 2016-08-30

Fecha de Recepción : 2016-09-07 08:56:10

Número de Radicación : No Cargado

[1] 0 FORMULACIÓN	
COD_FILA	
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

Fecha de Generación de Reporte: 2017-02-07
23:03:27

(4) CÓDIGO DE LA ENTIDAD	(8) VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016
104	2016

(20) CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	(24) No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita
45 3.1	
45 3.2	
45 3.3	
45 3.4	
45 3.5	
45 3.6	
45 3.7	
45 3.8	
45 3.9	
45 3.10	

	45 3.12
	45 3.13
	45 3.13
	45 3.14
	45 3.14
	45 3.15
	45 3.16
	45 3.17
	45 3.18
	45 3.19
	45 3.20
	45 3.21
	45 3.22
	45 3.23
	45 3.24

	45 3.25
	45 3.26
	45 3.27
	45 3.27
	45 3.28
	45 3.29
	45 3.29
	45 3.30
	45 3.31

(28) CAUSA DEL HALLAZGO	(32) CÓDIGO ACCIÓN
Las situaciones descritas denotan debilidades en la planeación y carencia de controles efectivos por parte de la supervisión de los contratos y demás funcionarios de la Entidad	1
(...) han pasado más de 10 meses sin que la herramienta contratada a través del convenio No. 561, se haya implementado, o incluido como parte de la política pública de víctimas constituyendo en consecuencia un detrimento por el valor del aporte que hizo la secretaria general, esto es \$222.324.000 (...).	1
Cifras diferentes en los documentos que se emiten, por lo que no se unifican, ni se revisan los valores a registrar en los documentos que hacen parte del contrato	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
Debilidades en los estudios previos que ocasionaron que no fueran completos, precisos y claros	1
En el caso de la U. Distrital el valor base debe ser la misma, el cual se aplicó a un valor base diferente de \$27.000.000; valor que no corresponden al valor real base del descuento, por lo que se retuvo un valor mayor al que debería ser.	1
Los listados soporte de las personas que asistieron a las actividades desarrolladas se encuentra incompletas No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
La supervisión por parte de la Secretaria General, se limitó a tramitar la certificación para el pago periódico de acuerdo a la cuenta de cobro del contratista, pero no hacer un efectivo seguimiento a la ejecución del contrato, que permita evidenciar requerimientos por escrito por parte de la supervisión de la Secretaría General.	1
No cumplió con la obligación de publicar la actividad contractual relacionada con el contrato 416 de 2014.	1

Inconsistencias que evidencia carencia de controles administrativos para proceder a la firma de los contratos, el debido cuidado en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos contractuales, errores que acarrear riesgos jurídicos, desatendiendo el objeto del Pliego de Condiciones	1
La entidad contratante por medio de la supervisión, no requirió al contratista el cumplimiento oportuno de la modificación o ampliación de la garantía tal como así lo dispone el artículo 127 del Decreto 1510 de 2013, quedando los riesgos de estos amparos sin ajustarse a la prórroga y adición.	1
La entidad contratante por medio de la supervisión, no requirió al contratista el cumplimiento oportuno de la modificación o ampliación de la garantía tal como así lo dispone el artículo 127 del Decreto 1510 de 2013, quedando los riesgos de estos amparos sin ajustarse a la prórroga y adición.	2
Se evidencia incumplimiento de la Cláusula Décima Novena del contrato, en la cual las partes se obligaron en primer término a liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución,	1
Se evidencia incumplimiento de la Cláusula Décima Novena del contrato, en la cual las partes se obligaron en primer término a liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución,	2
No se observan controles internos administrativos para la revisión y aprobación de la facturación presentada por el contratista.	1
La función de supervisión se limitó al trámite de pago, expedir certificación de cumplimiento por parte del contratista sin que existan controles formales del cumplimiento de servicios (...) los controles de parte de la supervisión a los sitios dependencias o áreas donde se prestó el servicio, que demuestren el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales tales como planillas diarias de verificación del personal de aseo, cafetería y mantenimiento, horario de trabajo	1
Carencia de controles administrativos para proceder a la firma de los contratos, el debido cuidado en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos contractuales, errores que acarrear riesgos jurídicos, desatendiendo el objeto del Pliego de Condiciones	1
Carencia de controles administrativos para proceder a la firma de los contratos, el debido cuidado en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos contractuales.	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP	1
Falta de cuidado en la elaboración y posterior revisión del acta de liquidación, lo que muestra deficiencia en la efectividad de los puntos de control, establecidos para el trámite de este documento, pues se está reportando una información errada justamente en el documento en donde se determina cómo queda finalmente la ejecución del contrato	1
Falta de aplicación de controles efectivos, que permitan verificar el cumplimiento de la publicación de la actualización del plan anual de adquisiciones en el SECOP en los términos establecidos por la ley	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1

La contratación correspondiente al Contrato No. 510 de 2014 suscrito con CRUZ ROJA COLOMBIANA - SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTÁ, no está publicada con el Plan Anual de Adquisiciones 2014, Como quiera que el objeto del convenio, la duración estimada y el valor estimado del mismo, no están allí registrados.	1
El informe de ejecución correspondiente al mes de abril de 2015 (fls. 276 y 277), no está firmado por el supervisor del convenio. No existen los procedimientos y controles, que permitieran evidenciar que se había archivado un documento sin estar debidamente firmado y fechado	1
Si bien es cierto, que con ocasión de la adición realizada posteriormente, en la modificación de la póliza se ampliaron las vigencias de los amparos, se denota falta de cuidado en el seguimiento que debe hacerse para que las pólizas se mantengan vigentes, así como falencia en los procedimientos y controles dispuestos para evitar este riesgo.	1
Si bien es cierto, que con ocasión de la adición realizada posteriormente, en la modificación de la póliza se ampliaron las vigencias de los amparos, se denota falta de cuidado en el seguimiento que debe hacerse para que las pólizas se mantengan vigentes, así como falencia en los procedimientos y controles dispuestos para evitar este riesgo.	2
No hay un control adecuado de la documentación en las diferentes etapas así como de su publicación en SECOP.	1
Falta de cuidado en el seguimiento que debe hacerse para que las pólizas se mantengan vigentes, así como falencia en los procedimientos y controles dispuestos para evitar este riesgo.	1
Falta de cuidado en el seguimiento que debe hacerse para que las pólizas se mantengan vigentes, así como falencia en los procedimientos y controles dispuestos para evitar este riesgo.	2
Se ha vuelto una costumbre mal sana que la Administración no realice las liquidaciones de los contratos de manera concertada entre las partes dentro de los cuatro (4) meses a su terminación	1
Carencia de procedimientos y controles para la publicación oportuna de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- en los términos establecidos por la ley, así como en el seguimiento a su publicación.	1

(36) DESCRIPCIÓN ACCION

Suscribir contrato de mantenimiento para los dispensadores en aras de conservarlos en funcionamiento que permita el uso y disfrute de los mismos por los servidores de la Secretaria General. Solicitar al proveedor cronograma de mantenimiento. Estudiar la posibilidad de traslado a otras sedes de la Secretaria General de los dispensadores.

Realizar una mesa técnica integrada por miembros del Equipo Psicosocial y de Reparaciones de la ACDVPR, con el fin de determinar las líneas de articulación de la estrategia con las acciones desarrolladas desde el componente psicosocial de atención a víctimas del conflicto armado.

Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (la) Subdirector (a) de Contratación donde conste que se revisó.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Establecer controles de revisión de las características uniformes de los elementos a adquirir a fin de obtener precisión en las Fichas Técnicas.

Actualizar el proceso "Presupuesto" y procedimiento "Ejecución Presupuestal" donde se incluya la actividad de comunicar a la Subdirección de Contratos cualquier trámite de devolución de retenciones que se requiera, por mayores liquidados en una OP y que surta trámite ante la Dirección Distrital de Tesorería.

Se realizará una comunicación oficial informando y recordando la importancia del correcto diligenciamiento de los listados de asistencia de las actividades que desarrollen. De igual forma, se solicitará la inclusión de notas aclaratorias en casos especiales (ej: población analfabeta, situación de seguridad, entre otros) que impidan el diligenciamiento completo de los formatos. La comunicación se enviará a través de correo electrónico mensual hasta diciembre de 2016.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Construir un modelo de seguimiento que permita evidenciar cada una de las acciones y decisiones que se tomen frente a la ejecución del contrato, con los respectivos soportes.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (la) Subdirector (a) de Contratación donde conste que se revisó.

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les indique la necesidad de solicitarle a los contratistas alleguen en los plazos establecidos en los documentos contractuales y postcontractuales el cumplimiento de la Clausula de Garantías propias de cada uno de los contratos que estos supervisan y que así lo requieran, informandolos de los riesgos que existen si no se cumple con este requisito de perfeccionamiento.

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General respecto del manual de contratación y de supervisión con énfasis en manejo de pólizas, a través de 2 capacitaciones.

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les reitere la importancia de verificar el cumplimiento de la Cláusula de liquidación del contrato, mencionándoles los plazos legales con que cuentan para liquidar los mismos y solicitándoles en este sentido el estado en que se encuentran los contratos sujetos a este trámite.

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General respecto del manual de contratación y de supervisión con énfasis en manejo de pólizas, a través de 2 capacitaciones.

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General respecto del manual de contratación y de supervisión con énfasis en manejo de pólizas, a través de 2 capacitaciones.

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les reitere la importancia de verificar el cumplimiento de la Cláusula de liquidación del contrato, mencionándoles los plazos legales con que cuentan para liquidar los mismos y solicitándoles en este sentido el estado en que se encuentran los contratos sujetos a este trámite.

Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (la) Subdirector (a) de Contratación donde conste que se revisó.

Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (la) Subdirector (a) de Contratación donde conste que se revisó.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Revisar el 100% de las actas de liquidación radicadas en la Subdirección de Contratación, generando un control previo a la firma por parte del ordenador del gasto en donde se indique que se verificó la información allí reportada y que la misma corresponde a la realidad del contrato sujeto a liquidación.

Publicación trimestral del Plan Anual de Adquisiciones actualizado, en el Sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP. Estructurar el procedimiento que regule las modificaciones y el seguimiento a lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones vs. lo ejecutado del mismo. Seguimiento del cumplimiento de la publicación de las modificaciones al Plan anual de Adquisiciones.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Publicación trimestral del Plan Anual de Adquisiciones actualizado, en el Sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP. Estructurar el procedimiento que regule las modificaciones y el seguimiento a lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones vs. lo ejecutado del mismo. Seguimiento del cumplimiento de la publicación de las modificaciones al Plan anual de Adquisiciones.

Se enviará una comunicación oficial informando y recordando la importancia de diligenciar la información en el formato que corresponda según el procedimiento. De igual forma se recordará la necesidad que los documentos deben estar firmados por el respectivo supervisor del contrato.

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les indique la necesidad de solicitarle a los contratistas alleguen en los plazos establecidos en los documentos contractuales y postcontractuales el cumplimiento de la Clausula de Garantías propias de cada uno de los contratos que estos supervisan y que así lo requieran, informandolos de los riesgos que existen si no se cumple con este requisito de perfeccionamiento.

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General respecto del manual de contratación y de supervisión con énfasis en manejo de pólizas, a través de 2 capacitaciones.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les indique la necesidad de solicitarle a los contratistas alleguen en los plazos establecidos en los documentos contractuales y postcontractuales el cumplimiento de la Clausula de Garantías propias de cada uno de los contratos que estos supervisan y que así lo requieran, informandolos de los riesgos que existen si no se cumple con este requisito de perfeccionamiento.

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General respecto del manual de contratación y de supervisión con énfasis en manejo de pólizas, a través de 2 capacitaciones.

Elaborar un memorando masivo a los supervisores de contratos en donde se les reitere la importancia de verificar el cumplimiento de la Cláusula de liquidación del contrato, mencionándoles los plazos legales con que cuentan para liquidar los mismos y solicitándoles en este sentido el estado en que se encuentran los contratos sujetos a este trámite.

Elaborar un instructivo para la publicación de los documentos que por disposición legal deban publicarse en el SECOP

(44) NOMBRE DEL INDICADOR

Dispensadores en excelente estado

Mesa técnica

Solicitudes de contratos revisadas

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Formato de Control de Revisión de Ficha Técnica

Número de comunicaciones remitidas a la Subdirección de Contratos

Comunicación Diligenciamiento Listados de Asistencia

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Modelo de seguimiento

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Porcentaje de solicitudes de contratos revisadas

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Porcentaje de solicitudes de contratos revisadas

Porcentaje de solicitudes de contratos revisadas

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Porcentaje de actas de liquidación verificadas

Publicación trimestral del Plan Anual de Adquisiciones actualizado

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Publicación trimestral del Plan Anual de Adquisiciones actualizado

Comunicación formatos y procedimientos

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Sensibilizar a las diferentes áreas de la Secretaría General

Elaboración de un memorando masivo a los supervisores de contratos

Elaboración de un instructivo para publicación en el SECOP.

(48) FORMULA DEL INDICADOR	(60) META
# de dispensadores con mantenimiento / # Total de dispensadores	1
Mesas técnica realizada / Mesa técnica programada	1
Número de solicitudes a contratos revisadas /Número de solicitudes de contratos radicadas a la Subdirección de Contratación	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaria de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
Formato de Control de Ficha Técnica	1
Número de comunicaciones remitidas a la Subdirección de Contratos/ Número de comunicaciones remitidas a la DDT	1
# comunicaciones enviadas / # comunicaciones programadas	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaria de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
# seguimientos realizados con el modelo implementado	5
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaria de un instructivo para la publicación en el SECOP	1

# de solicitudes a contratos revisadas /# de solicitudes de contratos radicadas a la Subdirección de Contratación	1
Memorando radicado	1
# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas	1
Memorando radicado	1
# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas	1
# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas	1
Memorando radicado	1
# de solicitudes a contratos revisadas / # de solicitudes de contratos radicadas a la Subdirección de Contratación	1
# de solicitudes a contratos revisadas /# de solicitudes de contratos radicadas a la Subdirección de Contratación	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaría de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaria de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
# de actas revisadas/ # de actas de liquidación radicadas en la Subdirección de Contratación	1
2 publicaciones en el SECOP Publicación y socialización del procedimiento Seguimiento a las 2 publicaciones en el SECOP	2
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaría de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaria de un instructivo para la publicación en el SECOP	1

2 publicaciones en el SECOP Publicación y socialización del procedimiento Seguimiento a las 2 publicaciones en el SECOP	2
# comunicaciones enviadas / # comunicaciones programadas	1
Memorando radicado	1
# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaría de un instructivo para la publicación en el SECOP	1
Memorando radicado	1
# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas	1
Memorando radicado	1
Elaboración y publicación en el sistema de calidad de la Secretaría de un instructivo para la publicación en el SECOP	1

(64) AREA RESPONSABLE	(68) FECHA DE INICIO	(72) FECHA DE TERMINACIÓN
Subdirección Administrativa	01/09/2016	31/12/2016
Alta Consejería de Víctimas	15/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Comunicaciones Proyecto 1143	01/10/2016	31/03/2017
Subdirección Financiera	01/11/2016	30/06/2017
Alta Consejería de Víctimas	15/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	01/09/2016	31/01/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017

Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación Alta Consejería de Víctimas Alta Consejería de TIC	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación Alta Consejería de Víctimas Alta Consejería de TIC	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección Administrativa	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección Administrativa	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	28/08/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017

Subdirección de Contratación	01/09/2016	28/08/2017
Alta Consejería de Víctimas	15/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/12/2016
Subdirección de Contratación	01/09/2016	31/05/2017

(76) ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD	(80) ESTADO Y EVALUACIÓN AUDITOR	(84) FECHA DE CORTE
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016
	Abierta	30/08/2016

