


PLAN DE MEJORAMIENTO  
 NOMBRE DEL CONTRALOR : SERGIO ZULUAGA PEÑA  
 NOMBRE GERENTE SECCIONAL: LUIS ENRIQUE ABADIA GARCIA  
 PERIODO DE EJECUCIÓN: 2018  
 VIGENCIA EVALUADA: 2017  
 MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: May-17

No	RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AGR	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLES CUMPLIMIENTO PM	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Proceso Contractual							
1	Hallazgo No 1 (Observacion No 1) Actividades contratadas a cargo de personal de planta ( A D F )	Definir el marco empresarial para la dirección y administración del software Gestión Transparente, y centralizar las evidencias que den cuenta del soporte en los diferentes niveles del servicio.	Dirección de Buen Gobierno y las TIC, y el comité tecnológico.	Diciembre 31 de 2018	1. Documentar los niveles de servicio con el fin de atenderlos eficientemente a través de la mesa de ayuda. 2. A través del comité de tecnológico adoptar las decisiones pertinentes para la implementación del marco de referencia de arquitectura empresarial para la entidad, especialmente en lo relativo al uso del software Gestión Transparente.	1. Evidencias documentadas de la prestación del servicio de soporte del software Gestión Transparente. 2. Acto administrativo por medio del cual se adopta el marco de arquitectura empresarial para la CGA.	
2	Hallazgo No 2 (Observacion No 2) No se exigió al contratista la presentación del formato hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, ni se expidió la certificación insuficiencia de personal, así como tampoco la certificación de idoneidad y experiencia suscrita por el ordenador del gasto ( A D )	Mediante lista de chequeo verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales exigidos al contratista	Subdirección Operativa	Cada se inicie un proceso de contratación	1. Elaborar e incorporar al proceso formato de chequeo, para verificar la existencia de los documentos precontractuales antes de la firma del contrato. 2. Ajustar e incorporar al proceso, el formato de Acto Administrativo de la Justificación de la Contratación, para que en los casos en que se requiera, se certifique la insuficiencia de personal y la certificación de idoneidad y experiencia del contratista.	1. Lista de chequeo elaborada. 2. Acto Administrativo de la Justificación de la contratación para cada caso.	

3	<p><b>Hallazgo No 3</b> (Observacion No 3) No se fundamento el valor del contrato como lo establece la normatividad contractual (Numeral 4 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, numeral 4 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y el numeral 4 del artículo 4 del Decreto 1082 de 2015 ) ( A )</p>	<p>Justificar el valor de los contratos a celebrarse de acuerdo a la normatividad vigente</p>	<p>Subdirección Operativa</p>	<p>julio 30 de 2018</p>	<p>Adecuar el formato de estudios previos, donde se deje discriminado el análisis del valor del contrato, acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1. del decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Formato de estudios previos modificado</p>	
4	<p><b>Hallazgo No 4</b> (Observacion No 4) Deficiencias en la determinación de la modalidad de selección en los contratos CDCGA 039-2013, CDCGA 014-2014, CDCGA 004-2015, CDCGA 008-2016 y CDCGA 012-2017 ( A D )</p>	<p>Capacitar sobre el contenido y la elaboración de los estudios previos, al personal que presente la necesidad de contratar un bien y/o servicios, y a los abogados de la Subdirección Operativa.</p>	<p>Subdirección Administrativa.</p>	<p>Octubre 30 del 2018</p>	<p>Capacitar a los abogados de la Dirección Operativa en Contratación Estatal</p>	<p>Registro de la capacitación realizada y formato de lista de asistentes.</p>	
5	<p><b>Hallazgo No 5</b> (Observacion No 6) Modificación del Objeto contractual a través de adición al contrato ( A D )</p>	<p>Adecuar e incorporar al proceso el formato de otro sí, incluyendo la explicación de la congruencia de la adición con el objeto contractual.</p>	<p>Subdirección Operativa</p>	<p>julio 30 de 2018</p>	<p>Adecuar e incorporar al proceso el formato de otro sí, incluyendo la explicación de la congruencia de la adición con el objeto contractual.</p>	<p>Formato de otro sí elaborado.</p>	
6	<p><b>Hallazgo No 6</b> (Observacion No 7) Ausencia de medición de la satisfacción de los usuarios internos del Software de Gestion Transparente ( A )</p>	<p>Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios internos</p>	<p>Dirección de Sistemas de Buen Gobierno y las TICs</p>	<p>Diciembre 31 de 2018</p>	<p>Realizar una encuesta al año sobre el uso del aplicativo Gestión Transparente a los usuarios Internos.</p>	<p>Encuesta aplicada, tabulada e informe de resultados de satisfacción de los usuarios internos del Software de Gestion Transparente</p>	
<p>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL</p>				<p>FIRMA JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</p> 