4. Matriz de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Suscrito:

No.	Causa	Acción	Objetivo	Descripción Plan de Mejoramiento Suscrito	Unidad	Dimensión	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Avance Físico	Efectividad Si - No
1	No se observan dentro de los folios enviados por la oficina de contratación las certificaciones laborales de la entidad adargas y de la fundación san francisco de asís e igualmente las otras certificaciones no se relacionan la fecha de finalización del contrato. no se observa formato validación del secop.	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Pscontractual.	**Capacitación**	revisión de documentación presentados por el oferente en algunas circunstancias presenta más de los requeridos dentro del requisito jurídico solicitado	**capacitación**	**1**	**19/06/2019**	**30/12/2019**	**si**	**si**
2	Dentro de la información enviada por la oficina de	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las	Capacitación	Trabajo mancomunado con las distintas secretarias y	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

	contratación se detecta que el número de cedula de la contratista en el acta de inicio no coincide con el verificado en los demás documentos, no se observa en el oficio radicado en la oficina de contratación el recibido de la propuesta no se observa formato de validación secop.	diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual.		oficinas, en el entendido que las actas de inicio y los oficios de solicitud y aceptación de la propuesta se tramitan en estas dependencias						
3	Se observa que en la acta de terminación y acta de liquidación no se describe la causal de terminación anticipada del contrato 060	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual.	Capacitación	Se describe dentro de la solicitud del contratista y el tramite por parte del supervisor, incluir justificación.	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

4	El equipo auditor evidencia que el documento de banco de proyectos no es legible por lo tanto no se puede verificar la veracidad de la información contenida en este	Contratar personal de apoyo para digitalizar la documentación	Contrato	Cumulo de información en un formato adoptado por la secretaria de Planeación y Vivienda.	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si
5	El informe de supervisión 1,2,3 y 4 presenta inconsistencia en la información en los literales "registros afectados en pagos anteriores y en registro a afectar para este pago	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual.	capacitación	revisión en el trámite de los reconocimientos y pagos	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si
6	El equipo auditor evidencia que el formato de hoja de control no esta debidamente	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en temas de Archivo de Gestión	Capacitación	Revisión final una vez cerrado el expediente contractual	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

	diligenciado especificando la cantidad de folios.									
7	No se evidencia la verificación de pagos realizados por la administración central, los cuales debe estar adjunto en la carpeta pago, valor, acto administrativo autorización, orden de pago, comprobante de egreso y fecha de transacción, no se evidencia acta de inicio.	Definir un Procedimiento donde se defina como es el archivo de los diferentes pagos.	Procedimiento	Revisión de hojas de ruta de acuerdo a modificaciones hechas según cada modalidad de selección de contratistas.	Procedimiento	1	19/06/2019	30/12/2019	no	no
8	contrato no 236 de 2016 pagina 29 ietm objeto del contrato falta firma del jefe de personal o de contratos	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las	Capacitacion	Revisión final con anterioridad a la firma del acuerdo entre las partes	capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

		diferentes etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual.								
9	no se encontraron documentos como acta de liquidación, constancia de pago, informes de contratista, verificación de pagos, constancia de pagos	contratar personal de apoyo para digitalizar la documentación	Contrato	Coordinación entre dependencia supervisora y oficina de contratación para la respectiva digitalización	contrato	1	19/06/2019	30/12/2019	no	no
10	Dentro de los folios entregados por la oficina de contratación no se observa el acta de inicio y tampoco los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de Mínima Cuantía) en las diferentes etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual.	Capacitación	orden en la hoja de ruta, ya que reposa la información pero no se evidencio su orden	contrato	1	19/06/2019	30/12/2019	no	No

11	la información enviada por la oficina de contratación para la realización de la auditoria es poca, varios items no fueron evaluados por la ausencia de la información.	contratar personal de apoyo para digitalizar la documentación	Contrato	Se entrega la información de acuerdo a lo solicitado pero depende del acervo que allegue cada secretario según supervisión	contrato	1	19/06/2019	30/12/2019	no	no
12	Según la información enviada por la oficina de contratación no se observa la minuta de formalización proceso contractual d. no se observan los pagos realizados dentro del expediente	Definir un Procedimiento donde se defina como es el archivo de los diferentes pagos.	Procedimiento	Se lleva la información enviada por la via oficina de contratación no se observa la minuta de formalización proceso contractual no se observan los pagos realizados dentro del expediente	Procedimiento	1	19/06/2019	30/12/2019	no	no
13	según la información enviada por la oficina de contratación no se observa acta de cierre solo resolución de adjudicación donde enuncia cierre de	Capacitar al personal de la oficina de Contratación en las diferentes Modalidades de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Contratación de	Capacitacion	Existe acta de cierre de cada convocatoria pública en el entendido que es un documento necesario según la presentación de propuestas o en su defecto la constancia de no radicar ninguna.	Capacitacion	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

	acuerdo al cronograma, no se evidencia aceptación de la propuesta, no se observan comprobantes de pago	Mínima Cuantía)								
14	No se evidencia que el contrato se haya publicado en el SECOP, no se evidencia acta de liquidación, ni documentos que prueben la existencia y representante legal de la corporación, ni documentos de la persona que suscribe el contrato, no se evidencia fotos de ejecución del contrato	Capacitar al personal que Publica en la los diferentes procesos que adelanta la Oficina de contratación en SECOP	Capacitación	Se debe contar con el radicado de los documentos por parte de los secretarios del despacho y jefes de oficina para poder cumplir dentro de los términos de ley.	Capacitación	1	19/06/2019	30/12/2019	si	si

LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO
Jefe de Oficina Control Interno

JONATAN DAVID SALAZAR MENDIVELSO
Responsable de Auditoria / Seguimiento