



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FO-EGC-013
Versión: 001
Fecha: 5/09/2019

AUDITORIA O SEGUIMIENTO QUE GENERA EL PLAN DE MEJORA		NOMBRE O DESCRIPCION		NOMBRE O DESCRIPCION	
Auditoría	Categoría	Tipo	NOMBRE O DESCRIPCION	TIPO	
				Riesgos	Seguimiento
X	Intervención	X	AUDITORIA AL MACROPROCESO GESTION COMPRA Y CONTRATACION	X	Riesgos
X	Manejo de Cartera	X		X	Riesgos
X		X		X	Riesgos
				X	Riesgos
			Nombre del Auditor: LIDER QUE REALIZO LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO	Claudia Salazar Arango	

No.	DESCRIPCION	CAUSA	ACCIONES DE MEJORA		ACTIVIDADES			PLAZO EN SEMANAS	
			No.	DESCRIPCION	No.	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO		FECHA FINAL
1	Titulo: Con respecto a las obligaciones de la Agencia en el marco del contrato Criterio: El numeral 9 de la minuta del contrato 2018105AD expresa la siguiente obligación para la Agencia APP: "Entar en Garantía al contratista y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas reclamadas con la ejecución de los objetos de los contratos específicos." Condición: al revisar el contrato 2018105AD no se evidenció en el expediente físico, ni en el SECCOP I (191104D2018), la ampliación de las Garantías entre el contratista ESU y las aseguradoras en la Póliza de Responsabilidad Civil Extrac contractual (a folio 96 del expediente físico) 65-40-101035912 cuya vigencia inicial era hasta el 11 de noviembre de 2018. Lo anterior teniendo en cuenta que el Convenio entre la ESU y la Agencia se prorrogó inicialmente del 1 al 31 de enero y luego hasta el 30 de abril de 2019	falta de revisión del supervisor del contrato.	1	El rol lógico del proceso contractual utilizado para la lista de chequeo para verificar la existencia de todos los documentos necesarios para la aplicación de las modificaciones contractuales. Dentro de la lista de chequeo se contemplarán los requisitos a verificar desde el contratista hasta su aliado o subcontratista cuando aplique.	1	Lista de chequeo	Noviembre 15 de 2019	Aplicada permanentemente	Permanente

2	Titulo: Comprobantes de egreso originales en expedientes físicos Criterio: en el numeral 5 de los comprobantes de egreso dice "...el original de este documento con sus anexos forma parte del expediente que contiene el proceso contractual." Condición: al verificar los contratos 201957AD, 2018115CC, 2018121CA, 2018118CC no se evidenciaron los comprobantes de egreso originales, ni en fotocopia, aunque sí se evidenciaron en los documentos publicados en el SECCOP I, en los dos primeros, en el 2018121CA no fue posible evidenciar los pagos en SECCOP II.	falta de revisión del supervisor del contrato.	1	Solicitar a ARIES que elimine el texto de los comprobantes de egreso que dice: "El original de este documento con sus anexos forma parte del expediente que contiene el proceso contractual." Llevar al expediente contractual copia del comprobante de egreso. Para fortalecer los niveles de autocontrol el Director Técnico solicitará acompañamiento en la publicación de por lo menos tres procesos contractuales (dependiendo de la dinámica contractual de la entidad) al personal experto de la administración central, mientras se logra la experticia en el manejo de la plataforma SECCOP II.	1	Eliminar texto en ARIES	Noviembre de 2019	Diciembre de 2019	8 semanas
		falta en los controles de los documentos del procedimiento.	2		1	Solicitud acompañamiento	Enero de 2020	Octubre de 2020	50 semanas

HALLAZGOS		ACCIONES DE MEJORA			ACTIVIDADES				
No.	DESCRIPCION	CAUSA	No.	DESCRIPCION	No.	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZO EN SEMANAS
	<p>Título: Publicidad información etapa contractual Secop</p> <p>Contexto: Artículo 3 Ley 1150 de 2007, Artículo 10 Ley 1712 de 2014, Circular 1 de junio de 2013, Circular externa única de Colombia Compra Eficiente indican que "todas las entidades públicas deben publicar su actividad contractual en el SECCOP". "Las Entidades que contactan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECCOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público". "Las Entidades que aún utilizan el SECCOP I están obligadas a publicar en el SECCOP los Documentos del Proceso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".</p> <p>"La información registrada por las Entidades en el SECCOP II y en la 'Tienda VIRTUAL del Estado Colombiano, está disponible en tiempo real en razón a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente a través de dichas plataformas transaccionales. Con respecto a los documentos que no son generados electrónicamente, el SECCOP II permite publicarlos a través de un "mensaje público" o como un "documento del proceso", para la publicidad de dichos documentos la Entidad Estatal tiene el plazo de tres días siguientes a su expedición".</p> <p>La circular 23 del 16 de marzo de 2017 de la Agencia Nacional de Contratación indica que las Entidades "deben poner a disposición la información de sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la contratación pública SECCOP".</p> <p>Condición: en el contrato PI17CA2018 -SECCOP II, no se evidenció el acta de liquidación, pese a que el contrato está liquidado desde febrero de 2019. Aparece en el SECCOP II estado adjudicado, celebrado, cuando la condición debe ser Terminado</p> <p>Contrato 20195730 SECCOP I F57AD2019, acta de inicio suscrita el 1 de febrero de 2019 y publicada el 12 de febrero de 2019.</p>								
	<p>Título: Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Contexto: el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 indica, "Plan Anual de Adquisiciones: las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente estableció los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones".</p> <p>Artículo 2.2.1.1.1.4.4. "Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente".</p> <p>"La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevos obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir otros, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones".</p> <p>Condición: Al verificar los contratos realizados por la Agencia en las Vigencias 2018 – 2019, sí bien existe un Plan Anual de Adquisiciones y unas actualizaciones del mismo publicadas en el SECCOP, estos documentos no cumplen con todos los criterios que permitan identificar de manera clara que se va a contratar, ejemplo (Consultera estudios de percepción saturación publicitaria -2019, Prestación de servicio integral de vigilancia electrónica, Preradibidad Atamiso Girardo -2018, Consultoría Unidad Hospitalaria Buenos Aires 2018) (Ver detalle en cuadro comparativo plan de compras publicado en el SECCOP vs contratos realizados Vigencias 2018 – 2019)</p>	<p>Caracter desconocimiento de la importancia del Plan Anual de Adquisiciones como herramienta gerencial para la toma de decisiones, fallas en la comunicación, fallas en los controles de los riesgos.</p>		<p>En el comité de contratación se hará actualización mensual del Plan Anual de Adquisiciones, conservando el Plan actualístico. El Comité de Contratación verificará en cada solicitud de trámite si esta se encuentra incluida en el PAA o sino solicitar su actualización.</p>		<p>Actualización del PAA en el Comité de Contratación</p>	<p>Noviembre de 2019</p>	<p>Permanente</p>	<p>Permanente</p>
	<p>Título: Aprobación Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019</p> <p>Contexto: El numeral 2.1 del Manual de Contratación indica que el Comité de Contratación debe aprobar el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Condición: Al verificar las actas del Comité de Contratación, no se evidenció la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019</p>	<p>Desconocimiento del Plan Anual de Adquisiciones como una herramienta gerencial para la toma de decisiones.</p>	1	<p>Aprobación para cada vigencia al PAA y dejar evidenciada en el Acta del Comité de Contratación respectiva.</p>	1	<p>Acta que apruebe el PAA</p>	<p>Enero de 2020</p>	<p>Permanente</p>	<p>Permanente</p>



FORMATO DE ASISTENCIA A REUNIONES GENERALES

Código: FO-GDOC-02

Versión: 003

FECHA: 15 de noviembre 2019 HORA INICIO: 9:30 HORA FINALIZACIÓN: 10:00 AM
 TEMA: Revisión Plan Mejoramiento Auditorías Procesos Correo Company Confianza
 LUGAR: Sala de reuniones 3

Núm	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Claudia Salazar A	Agencia APP	Responsable Esp. IC	Claudia.salazar@medellan.gov.co	3104081920	Claudia Salazar
2	Daniela Bonaldi	Agencia APP	Asesor	Daniela.gonzalez@agencia.gov.co	448140	Daniela Bonaldi
3	Glennys Ortiz	Agencia APP	Prof. Apoy. Log.	glennys.ortiz@agencia.gov.co		Glennys Ortiz
4	Cecilia Pérez M	Agencia APP	Prof. Logística	cecilia.perez@agencia.gov.co	4481740	Cecilia Pérez
5	Alba Luz Torres Mesa	Agencia APP	Prof. Apoy.	alba.torres@agencia.gov.co	4481740	Alba Luz Torres
6	Catalina Restrepo	Agencia APP	Asesor	catalina.restrepo@agencia.gov.co	4481740	Catalina Restrepo
7	Steven Gutiérrez P	Agencia APP	Asesor	stevengutierrez@agencia.gov.co	4481740	Steven Gutiérrez
8	Emilia Fernanda	Agencia APP	Asesor	emiliafernanda@agencia.gov.co	4481740	Emilia Fernanda
9	Joselyn Domínguez	Agencia APP	Dir. Técnica	joselyndominguez@agencia.gov.co	4481740	Joselyn Domínguez
10						
11						
12						
13						

Con la firma de este documento usted acepta la política de protección de datos de la Agencia APP contenida en www.app.gov.co. Así mismo autoriza el uso de los datos suministrados para asuntos relacionados con actividades de la Agencia APP y la publicación de su imagen contenida en el registro fotográfico o audiovisual del evento, en medios físicos y digitales con fines únicos y exclusivamente institucionales.

31

2

12