

		GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA								CÓDIGO: GEM-FM-014	
		FORMATO								VERSIÓN: 1	
		PLAN DE MEJORAMIENTO								FECHA: 01/MAR/2022	
Proceso Auditado:		INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA PROCESO GESTION CONTRATACION									
Procedimientos:		PLAN DE MEJORAMIENTO									
Responsables:		SECRETARIA GENERAL/DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN									
Fecha de Suscripción:		7/06/2023									
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha Inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	CPS-006-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública se encuentra sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995).	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	42-46	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
2	CPS-017-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública se encuentra sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995).	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	261-262-263-264	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
3	CPS-021-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública se encuentra sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995).	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	103-104	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Cerrada-C	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
4	CPS-075-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995). El Registro Presupuestal de fecha 31/01/2023, fue expedido antes de la suscripción del Contrato. El registro presupuestal es el documento mediante el cual, después de haber existido el certificado de disponibilidad presupuestal necesario para adelantar la etapa precontractual, se procede a comprometer los recursos públicos que en un principio fueron una simple estimación basada en los estudios del sector y del mercado, y que una vez se han cumplido las etapas necesarias para concretar en un contrato estatal las obligaciones de las partes respecto del objeto y su precio, es posible conocer el valor de los bienes, obras o servicios que se adquieren con la oferta adjudicada. En consecuencia, el registro presupuestal es un requisito de ejecución del contrato, por ende, el momento en el que debe expedirse es después de la adjudicación del contrato y a más tardar antes del inicio de la ejecución.	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato. El contrato como se evidencia en la plataforma SECOP II fue suscrito por ambas partes el día 30/01/2023 (VER ANEXO 1), por tal razón el registro presupuestal se dio con fecha 31/01/2023 y el inicio del mismo fue del 01/02/2023, es así que se estaría actuando conforme a la ley lo estipula. Lo que sucedió fue que el supervisor del contrato coloco como fecha de suscripción del contrato en las actas de supervisión y de pago el día 01-02-2023, fecha que no aduce a la realidad.	103	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
5	CPS-114-2023 El Informe de supervisión, el informe de actividades del contratista, Acta parcial, fue publicado con un termino superior a tres (3) días. El Registro Presupuestal, el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, y la Declaración juramentada de bienes y rentas, del grupo interdisciplinario, se encuentra sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995)	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	25	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
6	CPS-132-2023 El informe de actividades del contratista, Acta parcial, fue publicado con un termino superior a tres (3) días.	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaris LIDER sobre su responsabilidad en la supervisión, LAS CIRCULARES 001 Y 002 de 2022 reiteran LA CIRCULAR 001 DE 2020 respecto del deber de planeación en términos de ley	208-209-210-211	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
7	CPS-141-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública se encuentra sin firma del contratista (información que sin firma carece de validez) y de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995). Declaración juramentada de bienes y rentas sin firma	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	N/A	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
8	CPS-161-2023 No se visualiza certificación del banco de proyectos.	Reiterar a secretarías responsables la publicación y verificación del banco de proyectos. Asegurar por parte de la oficina de contratación en nuevos procesos elaborados que estén publicados la totalidad de documentos solicitados	204-205-206-207	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
9	CPS-217-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública se encuentra sin firma del contratista (información que sin firma carece de validez) y de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995). Se evidencia publicación extemporánea en algunas actuaciones (informes de supervisión, informes de contratista).	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria responsables sobre la verificación de firmas y vistos buenos en documentos del contratista antes de publicar en SECOP II. Por su parte contando con evaluación de idoneidad la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato. Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria LIDER sobre su responsabilidad en la supervisión, LAS CIRCULARES 001 Y 002 de 2022 reiteran LA CIRCULAR 001 DE 2020 respecto del deber de planeación en términos de ley.	111	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
10	CPS-234-2023 Al verificar el Certificado de inexistencia de personal, se observa otro documento (Certificado Plan adquisiciones).	Una vez verificado el expediente electrónico no le asiste razón al ente de control, como quiera que se evidencia certificado respectivo en el aparte "DOCUMENTACION" LINK: https://community.secop.gov.co/Public/Entero/g/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1-NTC-4008751&idFromPublicArea=TRUE&idModal=False	222-224-226	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
11	CPS-258-2023 Se observa Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (persona jurídica), sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995)	Al ser persona jurídica el contratista, la hoja de vida no lleva firma por parte de la dirección de gestión humana o quien haga sus veces	138	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA

CÓDIGO: GEM-FM-014

FORMATO

VERSIÓN: 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

FECHA: 01/MAR/2022

Proceso Auditado:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA PROCESO GESTION CONTRATACION

Procedimientos:

PLAN DE MEJORAMIENTO

Responsables:

SECRETARIA GENERAL/DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Fecha de Suscripción:

7/06/2023

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
12	CPS-285-2023 Se evidencia publicación estemporánea en algunas actuaciones (informes de supervisión, informes de contratista).	Mediante capacitación adelantada por la Dirección de Contratación se hizo llamado a cada secretaria LIDER sobre su responsabilidad en la supervisión, LAS CIRCULARES 001 Y 002 de 2022 reiteran LA CIRCULAR 001 DE 2020 respecto del deber de planeación en términos de ley	25	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
13	CPS-297-2023 Se observa Formata Único de Hoja de Vida de la Función Pública (persona jurídica), sin firma de la Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces. (Art. 4 Ley 190 de 1995)	REFIERE A UNA PERSONA JURIDICA , EL APLICATIVO SIGEP ESTA DISEÑADO PARA PERSONAS NATURALES, NO JURIDICAS. Por su parte contando con evaluación de HABILIDAD debidamente suscrita por el líder de la necesidad, la oficina de contratación seguirá verificando que los documentos cargados estén firmados en su totalidad antes de suscribir el contrato	229	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	
14	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) En ese orden de ideas, se pudo evidenciar que la Alcaldía Municipal de Cajicá, publicó en el sitio web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones, por valor de \$ 81.708.315.428, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el día 27/01/2023, y actualizado el 24/02/2023. Adicionalmente, se verificó el acceso a través del sitio web www.cajica.gov.co de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sin embargo, no se evidencia publicación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, ni la actualización que tuvo lugar en el mes febrero del presente año, por lo que se valida como hallazgo. (H-3).	Se adjunta evidencia de publicación en SECOF del PAA 2023 y sus modificaciones así como en pagina WEB del municipio. Se adjuntan resoluciones respectivas	N/A	INMEDIATO	INMEDIATO	INMEDIATO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Abierta-A	DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	

Firma Responsables:

Alvaro Andrés Pinzón Cadena
Secretaría de General

Adriana Gómez Moreno
Director

Wimar Zapata Contratista SGEN
Damaris Rivera Contratista SGEN