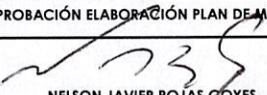
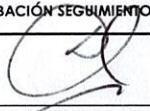


 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO			
	FECHA 26 Abr 22	VERSIÓN 08	CÓDIGO EI-F-007	CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO									SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)			
Unidad Auditable: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			No. de la auditoría: 001-DACP-2022	Periodo de la auditoría: 2021		Fecha suscripción: 31 MAYO DE 2022			No. Seguimiento:			
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:			
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
1	Hallazgo 1. En el capítulo de política de administración de riesgo el cual está contemplado en el manual de administración de riesgo de la administración municipal versión 03 de fecha 10 de agosto del 2021, establece que los lineamientos metodológicos para la administración de los mismos como son aplicables a todos los procesos estratégicos misionales de apoyo, evaluación y mejora con sistema de gestión de proyectos de la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior concepto se evidenció que, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública los colaboradores escritos a esta dependencia no conocen el mapa de riesgos consolidado para esta, por lo tanto no tienen conocimiento ni apropiación de las actividades de control que se aplican y los responsables asignados para la ejecución de los mismos como adicionalmente desconocen las acciones a ejecutar en caso de materialización de los riesgos como circunstancia que se evidencia en la inoportuna rendición de algunos contratos del mes de julio 2021 en la plataforma SIA observa denotando debilidad en los controles implementados y toma de decisiones oportunas lo que podría generar nuevamente la reiteración del mismo.	Debilidad en el conocimiento de la matriz de riesgos y sus controles	Socialización de la matriz de riesgos a todo el equipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratación Pública para prevenir cualquier materialización de riesgos. Nota: se aclara que estas acciones ya se realizaron en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia.	Director del DACP	01/05/2022	30/06/2022	Conocimiento por todo el quipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratación Pública de la matriz de riesgos y sus controles	100% del personal del equipo de apoyo del DACP con socialización de matriz de riesgos				
2	Hallazgo 2. En el mapa de riesgos del Departamento Administrativo de Contratación pública del 2021 se establece el riesgo denominado: "Incumplimiento en la legalización de los contratos", se observó que uno de los controles establecidos fue "verificación periódica en las plataformas según y directrices por los entes de control". Revisando el monitoreo reportado para el periodo de julio y octubre este riesgo se materializa a causa de la deficiencia presentada en la aplicación de los controles establecidos ya que estos no pudieron mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En el desarrollo del proceso auditor se observó que el DACP, presenta deficiencias en la administración de los riesgos debido a que presenta incoherencia entre el riesgo y los controles implementados como lo observamos en la muestra mencionada, adicionalmente en el mapa de riesgos para la vigencia 2022, el riesgo materializado no se encuentra detallado, ni se observa que se haya establecido un control específico para mitigar la situación que puede generar nuevamente la materialización de dicho riesgo provocando posibles sanciones por entes de control.	*Falta de control en la legalización de contratos para el cargo oportuno de la información en la plataforma SIA OBSERVA para su rendición	Seguimiento a la contratación que se suscribe, versus la contratación cuya iniciación se realiza cada mes y debe reportarse al SIA OBSERVA conforme a la base de datos de contratación, de tal manera que si se detecta que un contrato que se deba rendir y no se ha llevado a legalizar y por ende para reportar, se debe requerir inmediatamente a la Dependencia responsable para que se radique en el DACP para el trámite respectivo. Nota: se aclara que esta acción ya se viene realizando durante toda la vigencia 2022	Director del DACP	01/06/2022	15/12/2022	Rendición de la contratación en la plataforma SIA OBSERVA de manera oportuna	Reporte del 100% de la contratación que deba ser redida en cada periodo				
			Actualizar el mapa de riesgos e incluir un control específico que permita mitigar los efectos causados por un reporte inoportuno en la plataforma en mención.	Director del DACP	01/06/2022	31/07/2022	Inclusión de un control específico que permita mitigar los efectos causados por un reporte inoportuno en la plataforma en mención.	Mínimo un (1) control incluido en la matriz de riesgos				
3	Hallazgo 4. Mediante decreto 742 del 2021 se incorpora el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG la política de compras y contratación pública, la cual tiene como propósito que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúe de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia. La política de compras y contratación pública permite que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor como que les permita mejorar constantemente los niveles de calidad como servicio satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición, en desarrollo de la auditoría se observó que dentro de la dependencia existe un bajo grado de conocimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, desconocen su rol como segunda línea de defensa en la implementación de esta política, se evidencia desarticulación con la Oficina de Planeación y gestión institucional, la cual es la dependencia líder en la implementación del MIPG en la administración municipal como para adelantar las acciones pertinentes e implementar la política de compras y contratación. Este hecho puede afectar a la entidad estatal en la alineación con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, en fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad como pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.	*Bajo conocimiento en relación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en política de compras y contratación *Desarticulación con la Oficina de Planeación y gestión institucional, dependencia líder en la implementación del MIPG en la administración municipal	Solicitar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional una capacitación frente al Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública. Nota: se aclara que esta solicitud ya se realizó en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia, esperando respuesta favorable de la OPGI	Director del DACP	01/05/2022	30/06/2022	Oficina de solicitud de capacitación	Oficio de solicitud de capacitación y sus reiterativas de ser necesario				
			Capacitación del Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	01/06/2022	31/07/2022	Conocimiento por todo el quipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratación Pública del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública.	100% del personal del equipo capacitado en Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de				
			Diseñar de un plan de acción en base a las debilidades encontradas en la política de compras y contratación de MIPG, con base al FURAG 2021 Nota. Teniendo en cuenta que no existe modelos ni autodiagnostico, por lo tanto se debe crear un plan	Director del DACP	01/06/2022	31/12/2022	plan de acción	numero de planes de acción				

4	Hallazgo 5. El Departamento Administrativo de Contratación pública, mediante circular 029 del 18 de noviembre del 2021 dio a conocer el procedimiento de gestión de documentos para consolidar el expediente contractual, con el fin de organizar en un solo espacio toda la documentación original en las diferentes etapas del proceso contractual. En desarrollo del proceso auditor se observó que siguen contratos para la vigencia 2021, que aún se encuentran sin adjuntar la documentación original en la etapa de ejecución, muestra tomada en los contratos 20213293 y 20211622, hecho que afecta el principio de eficacia ya que no se está cumpliendo con el objetivo del procedimiento en procura de la consolidación archivística al interior de la administración municipal.	Falta de cumplimiento por las dependencias del procedimiento de gestión documental	Reiterar a las diferentes dependencias el cumplimiento al procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales	Director del DACP	01/06/2022	30/08/2022	Oficio de requerimientos de solicitud de cumplimiento al procedimiento de gestión documental	Oficio enviado a las dependencias y su reiterativas				
			Solicitud a la OCI para que desde su dependencia se realice mesas de trabajo o planes de mejoramiento con cada una de las dependencias y para el cumplimiento real y efectivo por parte de las mismas y así realizar un trabajo coordinado y efectivo que permita que la contratación y sus procedimientos fluyan con normalidad.	Director del DACP	31/05/2022	30/06/2022	Oficios de solicitud OCI para el apoyo con las diferentes dependencias en el cumplimiento al procedimiento de gestión documental	Oficio enviado a la OCI				
			Realizar seguimiento al aporte de la documentación que se aporta al expediente contractual, y realizar los requerimientos a las dependencias que no acaten los requerimientos con copia a la Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno, buscando así el acatamiento de las dependencias a los requerimientos.	Director del DACP	31/05/2022	30/08/2022	Oficios y/o requerimientos de solicitud de cumplimiento al procedimiento de gestión documental con copia a Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno.	Oficio enviado a las dependencias y su reiterativas				
			Nota: se aclara que esta acción ya se viene realizando durante toda la vigencia 2022, documentos que serán aportados como evidencia y avance.									
5	Hallazgo 6. Al revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al Proceso de Contratación a cargo del DACP, esta auditoría observó debilidad en el uso, manejo y aplicación de formatos y procedimientos, como se evidencia en la siguiente relación: 1. [...], 2. [...], 3. [...], 4. [...] (procedimientos, todos relacionados con las diferentes modalidades de selección, y los cuales se encuentran desactualizados) El equipo auditor considera frente a esta situación antes nombrados posibles incumplimientos ante el producto o servicio esperado. (cursiva fuera de texto. Resumen del texto demasiado largo)	Procedimientos relacionados con las diferentes modalidades de selección, se encuentran desactualizados.	Remitir los últimos ajustes solicitados al Manual de Contratación por la Oficina Asesora Jurídica mediante Oficio 1120/ 0898-2022 de 20 de mayo de 2022, y reiterar su Aprobación.	Director del DACP	01/06/2022	30/06/2022	Remitir los últimos ajustes solicitados al Manual de Contratación por la Oficina Asesora Jurídica mediante Oficio 1120/ 0898-2022 de 20 de mayo de 2022.	un (1) Manual de contratación Actualizado y remitido a Oficina Jurídica				
			Se aclara que el Manual de contratación contiene los procedimientos actualizados, y que una vez adoptada y sancionada, este se socializará y se procederá a la actualización de los formatos. Por ende dicha actualización está supeditada al trámite que realice la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho									
			Actualización Procedimientos, relacionados con las diferentes modalidades de selección, una vez adoptada y sancionada por la Oficina Jurídica	Director del DACP	01/06/2022	31/12/2022	Procedimientos, relacionados con las diferentes modalidades de selección Actualizados	Procedimientos actualizados				
6	Hallazgo 7. De acuerdo lo afirmado por la resolución 175 de 24 de agosto de 2020, la cual determinó la responsabilidad de la alcaldía Municipal de Pasto (como ente territorial), realizar el reporte de informe de obligatorio cumplimiento con la calidad y el la oportunidad al ente de control que lo requiere por sujeta de vigilancia, además de acuerdo a los lineamientos del drp adoptados por la administración municipal, mediante el manual de procedimientos del banco de programas y proyectos que se afirma en el capítulo referido a la medición de resultados en el ítem de transparencia que se debe dar "complejidad y coherencia a la información registrada en el resumen ejecutivo que se encuentra en la plataforma SPI (sistema de seguimiento de proyectos de inversión) del departamento nacional de planeación" El equipo auditor revisó una muestra aleatoria con los contratos 20210036 y 20213106 y al realizar la trazabilidad de los mismos se pudo verificar que las rutas especificadas en los informes de actividades de los contratistas (formato GF-I-055) no se encontraban en los equipos descritos, el supervisor de los contratos no cuenta con una copia de los mismos, adicionalmente las actas de entrega para el último pago para los contratistas en el numeral 3 "servicios o productos entregados a conformidad" para la los mencionados contratos se encuentran sin diligenciar y las rutas de acceso a la información establecidas no se pudieron evidenciar, denotando debilidad en la supervisión de los contratos, generando el riesgo de pérdida de capital intelectual de la dependencia y una inadecuada gestión del conocimiento.	Debilidad en la supervisión de los contratos del DACP	Solicitar en el informe de actividades físico de los contratistas del DACP, se plasme tanto las actividades realizadas, y la respectiva evidencia: bien sea el link donde quede plasmada la actuación y/o un pantallazo del mismo, y/o fotos y/o documentos, etc., donde se pueda verificar la actividad realizada.	Director del DACP	25/05/2022	31/12/2022	Informe de actividades físico de los contratistas del DACP, donde se plasme tanto las actividades realizada y la respectiva evidencia	informes de actividades con soporte				
			Nota: se aclara que estas acciones ya se adelantaron en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia.									
			Creación de un Drive, en donde se subirán los informes de actividades con los respectivos soportes, actividad que se implementará desde el mes de mayo del año en curso.	Director del DACP	25/05/2022	30/06/2022	Drive en funcionamiento	creación de un(1) Drive para informes de actividades				
			Nota: se aclara que estas acciones ya se realizaron en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia.									
7	Hallazgo 8. Dentro de la Dimensión del Talento Humano, la cual hace parte de las siete dimensiones contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG define al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilitará la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Entendiendo que el talento humano, lo conforman todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo con dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y otras demandas de los ciudadanos. Así mismo el decreto No. 218 de 04 de junio del 2021, Manual de funciones y Competencias Laborales de la administración municipal de Pasto, asignó cargos y funciones con unas competencias definidas para cada uno de estos. Dentro de la dirección administrativa de contratación pública se observó falencias en la gestión del talento humano, en los procesos de empalme, inducción, reincorporación, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y situaciones como la concertación de funciones. Además, según el manual de funciones y competencias laborales dentro de las funciones esenciales asignadas al Director administrativo de contratación, describe una de ellas "Asesorar a todas las dependencias de los sectores centrales y descentralizados en las procesos de contratación y celebración de contratos en todas las etapas que se encuentran establecidas en la ley" esta función se está ejecutando pero no se está documentado cómo se evidenció la existencia de un formato el cual estaba diseñado para tal fin como pero se dejó de diligenciarse, evento que puede inducir a que no se cuente con un acompañamiento continuo en el asesoramiento de las dependencias. Las situaciones expuestas anteriormente pueden conllevar a posibles riesgos del desarrollo del proceso contractual.	*Debilidad en la gestión del talento humano, en los procesos de empalme, inducción, reincorporación, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y la concertación de funciones.	Documentar los procesos de empalme, inducción, reincorporación, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y la concertación de funciones de los contratistas al iniciar su contrato.	Director del DACP	01/07/2022	30/08/2022	Dejar constancia escrita de los procesos de empalme, inducción, reincorporación, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y la concertación de funciones de los contratistas al iniciar su contrato.	Documentos por escrito de la acción				
		*Seguir documentando el acompañamiento continuo en el asesoramiento de las dependencias.	Seguir utilizando el formato para asesorías, de igual manera se asesora mediante oficio cuando se hace devolución de los procesos y ahí se hace explicaciones.	Director del DACP	01/06/2022	31/12/2022	Dejar constancia de la asesoría realizada a las diferentes dependencias	Documentos por escrito de la acción				

8	Hallazgo 9. La ley 594 de 2000 de archivo y gestión documental, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, define a la gestión documental en su artículo tercero, cómo el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación como manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, y señala en el ordinal d) en su artículo 4, que uno de los principios generales que rigen la función archivística, es la responsabilidad que tienen los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. El equipo auditor pudo observar que el DACP, se presentan considerables falencias en el proceso de gestión documental y la organización de archivo, esto en razón a que se encontró documentos con doble foliatura elegibles, Inadecuadas condiciones de conservación, espacios insuficientes y seguridad inapropiada de estanterías y cajas de archivo etc. Situación que puede ocasionar el deterioro, pérdida de documentos, y posibles sanciones por los entes de control.	Falencias en el proceso de gestión documental y la organización de archivo,	Gestionar el traslado a la Secretaría de Hacienda para compra de materiales de archivo Nota: se aclara que esta solicitud ya se realizó de manera reiterada en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia, esperando respuesta favorable de la Secretaría de Hacienda	Director del DACP	01/05/2022	31/07/2022	Gestionar recursos	Oficio de solicitud				
			Gestionar espacios con espacio público, para llevar a guardar archivo de los años 2017 y 2018, así mismo gestionar logística con Secretaría general para su traslado, logando evacuar espacio en las instalaciones del DACP para continuar con el archivo 2022. Nota: se aclara que estas acciones ya se realizaron en el transcurso de la Auditoría y se aportara como evidencia.	Director del DACP	01/06/2022	30/09/2022	Ubicar archivo en los espacios gestionados y evacuar espacio en las instalaciones del DACP para continuar con el archivo 2022.	Archivo 2017 y 2018 trasladado				

FIRMA APROBACIÓN ELABORACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO					FIRMA APROBACIÓN SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO				
 NELSON JAVIER ROJAS GOYES					 NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA									