La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda	**FORMATO**: PLAN DE MEJORAMIENTO **PROCESO**: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión : 9.0 Fecha: 03/03/2020 Código: SIG-F-14

NOMBRE DEL PROCESO: *(Dirigenciar de acuerdo al mapa de procesos vigente)* Gestión de contratación

ITEM (Información que se genera en el proceso y no cierra consecución de la acción o implementación)	FUENTE (Selecciona la fuente que genera la acción a implementar)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Transcribe la no conformidad tal cual aparece en el informe o la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA (Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relaciona una a una y por celda, cada una de las actividades para lograr la salida al planteamiento de la causa dada estar orientada a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relaciona la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relaciona la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Define documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relaciona el nombre y cargo de la persona encargada de desarrollar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)										EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este campo es diligenciado único y exclusivamente por la OCI)		
										FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relaciones en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN (¿El reporte de acciones corresponde a la información?)	(¿Es suficiente la información reportada para el seguimiento a la acción?)	(¿Es oportuna la información reportada para el seguimiento a la acción?)	(¿Es verificable la información reportada para el seguimiento a la acción?)	(¿Es consistente la información reportada para el seguimiento a la acción?)	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido)	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	Catalina Franco Gomez Coordinador Grupo de Contratos

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
27/07/2018	1.0	Se incluye la información en el nuevo formato, se realiza el análisis de causa de la no conformidad y las observaciones de la Auditoría interna del SIG, se realiza monitoreo por parte del líder del proceso y el seguimiento por parte de la OAP.	Ivette Pilaz
21/09/2018	2.0	Se realiza el respectivo monitoreo por el líder del proceso y el seguimiento de la OAP de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento.	Ivette Pilaz
29/10/2018	3.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2018.	JEIMY GONZÁLEZ LINA ALEJANDRA MORALES
31/10/2018	4.0	Mediante correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2018, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la ampliación de plazo para el cumplimiento de actividades por vencer del mes de octubre. Adicionalmente se indagó la oportunidad de mejora de la auditoría externa.	Ivette Pilaz
21/12/2018	5.0	Se realizó el monitoreo para el seguimiento del mes de diciembre de 2018	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
10/01/2019	6.0	Se realizó el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el desmalle del proceso.	Diana Corredor
22/01/2019	7.0	Se realizó el monitoreo y se solicita la ampliación del plazo en 30 días para el cumplimiento de las actividades próximas a vencer, debido a la actual contingencia que se presenta en el Grupo de Contratos por la contratación de inicio de año.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
27/02/2019	8.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento se solicita la ampliación del plazo en 30 días para el cumplimiento de las actividades de los numerales 3 y 10, relacionadas con la actualización de los formatos de documentos del Grupo de Contratos, debido a que continúa la contingencia por la contratación de personal.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
13/03/2019	9.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2019, se revisa retroalimentación de la mesa de trabajo del 13/03/2019.	Egna Núñez Lina Morales Profesionales de la OCI
13/05/2019	10.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento a 30 de abril de 2019, se informa que no se dio cumplimiento de las actividades por vencer del ítem 7, debido a que no ha sido aprobado el Manual de Contratación. Se solicita la ampliación de plazo en 30 (30) días para el cumplimiento de las actividades de este ítem.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
14/06/2019	11.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento a 31 de mayo de 2019, se informa que no se dio cumplimiento de las actividades por vencer del ítem 7 y del ítem 8, debido a que desde el mes de marzo se encuentra en revisión de la Subdirección de Servicios Administrativos el borrador del Manual de Contratación, que involucran los procedimientos de contratación directa, Licitación Pública y Selección abreviada de menor cuantía con sus respectivos formatos, lo que implican una revisión integral del manual, procedimientos y formatos de contratación que son vinculantes, por lo anterior nos hemos visto en la necesidad de tener verificaciones adicionales, que requieren tiempo para lograr tener el documento en debida forma, y que su expedición no implique vacíos normativos.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
31/07/2019	12.0	Se realizó seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el domudle por el proceso. Se actualiza el formato a la versión 8.0 aprobada el 19/06/2019.	Amelia Navarro Contratista OAP
21/08/2019	13.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Egna Núñez Profesional de la OCI
30/09/2019	14.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento con corte a 31 de agosto de 2019, se informa que no se dio cumplimiento de las actividades por vencer de los ítems 1 a 5, debido a que se encuentran en revisión el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión, que involucran los procedimientos de Contratación directa, Licitación Pública, Selección abreviada de menor cuantía, Supervisión de contratos, Liquidaciones, en caso de varias, Incumplimiento contractual, Liquidaciones, Selección abreviada menor cuantía por subasta inversa, procedimiento manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales, y procedimiento Concurso de méritos abierto y con precalificación; lo que implican una revisión integral del manual, procedimientos y formatos de contratación, que son vinculantes, por lo anterior nos hemos visto en la necesidad de tener verificaciones adicionales, que requieren tiempo para lograr tener el documento en debida forma, y que su expedición no implique vacíos normativos.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
10/12/2019	15.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento con corte a 30 de noviembre de 2019, se presentaron los siguientes avances: Cierre de las actividades del ítem 1, ya que se realizó la actualización y socialización de los procedimientos de Contratación directa. Cierre de las actividades del ítem 2, ya que se realizó la actualización y socialización de los procedimientos de Licitación Pública y Selección abreviada de menor cuantía. Avance en la ejecución de las actividades del ítem 3, se actualizó y socializó el procedimiento Supervisión de contratos, y se encuentra pendiente de actualización el procedimiento de Selección mínima cuantía. Avance en la ejecución de las actividades del ítem 4, se actualizó y socializó el procedimiento de Liquidación contrato, convenio y demás negocios jurídicos, y se encuentra pendiente de actualización el procedimiento de Incumplimiento contractual. Avance en la ejecución de las actividades del ítem 5, se actualizaron y socializaron los procedimientos de Selección abreviada menor cuantía por subasta inversa, y Concurso de méritos abierto y con precalificación; esta pendiente de actualización el procedimiento de manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales.	Angela Tatiana Ccy Cruz Contratista - Grupo de Contratos
31/01/2020	16.0	Se realizó seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el domudle por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP
6/03/2020	17.0	En el monitoreo al Plan de Mejoramiento con corte a 6 de marzo de 2020 , se presentaron los siguientes avances: 31/01/2020: Se realizó la actualización del procedimiento GCT-P-09 Manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales. Se actualizó el procedimiento. 6/03/2020: Se realizó la socialización del procedimiento GCT-P-09	Ivette Pilaz
15/03/2020	18.0	Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Katherine Forero Alexandra Cortes Contratistas OCI
26/05/2020	19.0	Se migraron las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se encuentran aun sin cerrar, pendientes por determinar su eficacia al formato versión 9.0.	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación
5/06/2020	20.0	Se realizó el monitoreo con corte a 31 de mayo de 2020	Luis Esteban Arias Contratista - Grupo de Contratos
30/06/2020	21.0	Se realizó seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP
30/09/2020	22.0	Se realizó seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con el monitoreo y evidencias suministradas por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP
15/10/2020	23.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/08/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno
4/12/2020	24.0	Se realizó el monitoreo con corte a 30 de noviembre de 2020	Luis Esteban Arias Contratista - Grupo de Contratos
14/12/2020	25.0	Se realizó seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con el monitoreo y evidencias suministradas por el proceso.	Amelia Navarro Profesional Especializado OAP
26/02/2021	26	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 30/11/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de Control Interno
26/03/2021	27	Se realizó seguimiento con corte a 28/02/2021 y se evidencia que de las acciones vigentes establecidas en el plan de mejoramiento del proceso se encuentran cumplidas con efectividad.	Jeison Ramirez Contratista OAP
22/06/2021	28	Se realiza la verificación del plan de mejramiento, se recomienda establecer acciones de mejora que aporten para el fortalecimiento del control.	Jeison Ramirez Contratista OAP
20/09/2021	29	Realizada la evaluación por parte de la OCI con corte a 31/05/2021, se informa que no se dio cumplimiento a las actividades por vencer, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Amelia Navarro - Profesional Especializado OCI
22/09/2021	30	Se realiza la verificación del plan de mejramiento, se recomienda establecer acciones de mejora que aporten para el fortalecimiento del control.	Jeison Ramirez Contratista OAP
20/04/2022	31	Realizada la evaluación de la tercera línea de defensa por parte de la OCI con corte a 31/12/2021, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Eddy Orozco - Pasante OCI
20/10/2022	32	Realizada la evaluación de la tercera línea de defensa por parte de la OCI con corte a 30/06/2022, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Viviana Cifuentes - Contratista Oficina de Control Interno

ITEM (Relacionar el ítem de la auditoría a la cual está asociado la acción a implementar)	FUENTE (Relacionar la fuente que permite identificar la oportunidad de mejora)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Inexactitud, la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)	CAUSA (Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas o de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relaciona una a una y por celda, cada una de las actividades para lograr la raíz el plan de mejoramiento, este debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)									EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
										FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ¿El reporte de evidencias es suficiente?	¿Se encuentra relacionado con el objetivo de la actividad?	¿Es coherente la información con la actividad?	¿Es verificable con la información aportada?	¿Se ve reflejado el cumplimiento de la actividad?	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del item (cumplido)	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)
					18/04/2023	33	Realizada la evaluación de la tercera linea de defensa por parte de la OCI con corte a 28/02/2023, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Maria Leonor Porras Escudero - Profesional Universitaria Oficina de Control Interno																							
					17/10/2023	34	Realizada la evaluación de la tercera linea de defensa por parte de la OCI con corte a 30/06/2023, se verificó que el proceso no tiene actividades pendientes. Sin embargo, conforme con lo establecido por la segunda línea de defensa, se recomienda nuevamente establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol.	Viviana Cifuentes - Contratista Oficina de Control Interno																							