



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: CEI-FM-028

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

VERSIÓN: 1

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:				GERENCIA DE CONTRAACION - GERENCIA DE PRODUCCIÓN							AÑO:				
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:				CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL - JULIAN RENE PUERTO FONSECA							FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA /OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)				
											FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS HASTA LA	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)
1	Hallazgo No. 1 Tema: Debilidades en el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025. Durante la verificación al cumplimiento y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2025, se evidenciaron situaciones que reflejan debilidades en el proceso de planificación y control. De acuerdo con el Acuerdo 02 de 2023 y la Resolución 333 del 11 de mayo de 2025, la Gerencia de Contratación tiene entre sus funciones "programar, coordinar y controlar la ejecución de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, en el marco de la prevención del daño antijurídico", así como la obligación de "realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones". Con base en los soportes remitidos el 1 de agosto de 2025, se evidenció la existencia de 8 actas correspondientes a reuniones desarrolladas en los meses de febrero y junio de 2025, detalladas a continuación(...) relacionados de actas. No se evidenció en las actas soporte documental de seguimiento a los siguientes proyectos y dependencias, a pesar de encontrarse registrados en el archivo Excel "Seguimiento PAA 2025" en las casillas de proyecto y área: • Proyecto 8081 y 8055 de la Subdirección de Producción y Apoyo Logístico (SPAL).	Auditoria Interna	Debilidad en la herramienta utilizada para el seguimiento de los procesos de contratación, frente a la trazabilidad de la información y generación de alertas.	Ajustar la matriz de seguimiento frente a cumplimiento de compromisos anteriores, alertas y nuevos compromisos.	Matriz de seguimiento	Matriz de seguimiento actualizada	1 Matriz de seguimiento	Gerente de Contratación	2025-10-01	2025-12-31					
				Realizar mesa de trabajo con los encargados de diligenciar la matriz de seguimiento.	Mesa de trabajo realizada	Mesa de trabajo realizada / Mesa de trabajo programada	1 Mesa de trabajo	Gerente de Contratación	2025-10-01	2025-12-30					
2	Hallazgo No. 2 Tema: Debilidades en la sustentación y justificación de modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones 2025 en los formatos GCON-FM-030 Durante la revisión de una muestra de quince (15) procesos contractuales incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025, se identificó que trece (13) de ellos presentaron modificaciones en el periodo de auditoría, estas modificaciones incluyeron cambios en fechas de publicación, modalidad de contratación y descripción de objetos contractuales. Tras la revisión de los formatos GCON-FM-030 "Formato solicitud modificación Plan Anual de Adquisiciones", se evidenció que, en 12 casos (80%), las justificaciones son breves y poco precisas, limitándose a enunciados genéricos como "se ajusta la fecha de publicación y duración" o "se cambia la modalidad de contratación". Sin que se observe la justificación y sustentación del cambio tal y como lo establece el Manual de Contratación vigente para el periodo de auditoría.	Auditoria Interna	Falta de apropiación del Manual de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, para el diligenciamiento del formato Solicitud modificación al Plan Anual de Adquisiciones - GCON-FM-030.	Actualizar el formato "Solicitud modificación al Plan Anual de Adquisiciones-GCON-FM-030", haciendo énfasis en la sección "Justificación de la Modificación", sobre el detalle de la misma.	Formato actualizado	Formato actualizado	1 Formato	Gerente de Contratación	2025-10-15	2025-12-30					
				Realizar mesa de trabajo con los profesionales responsables de diligenciar, tramitar y aprobar el formato "Solicitud modificación al Plan Anual de Adquisiciones-GCON-FM-030", haciendo énfasis en la importancia de justificar detalladamente el porqué de la modificación de la línea de contratación en el PAA.	Mesa de trabajo realizada	Mesa de trabajo realizada / Mesa de trabajo programada	1 Mesa de trabajo	Gerente de Contratación	2025-10-15	2025-12-30					
3	Hallazgo No. 3 Tema: Debilidades en la Celebración de Comités de Contratación. Convocatorias de Comités de Contratación sin antelación mínima establecida: En revisión a los soportes y actas de 16 comités celebrados entre enero y mayo 2025 se observaron las siguientes situaciones: La Resolución 722 de 2024 del reglamento del Comité de Contratación estableció que las convocatorias de las sesiones de Comités de Contratación deben realizarse con mínimo 2 días hábiles de antelación. Se observó que 1 convocatoria de Comité no cumplió con esta condición. También se observaron cuatro (4) convocatorias de Comité de Contratación en las que no es posible corroborar la fecha de citación debido a que se adjunta la citación en TEAMS que solo permite ver la fecha de la sesión Elaboración importuna de actas de Comité de Contratación: De acuerdo con la Resolución 722 de 2024 las actas del Comité se deben elaborar a los cinco (5) días siguientes de la celebración de cada Comité. Al respecto, se observaron 7 actas elaboradas y oficializadas que superan los cinco (5) días hábiles Debilidades en la asistencia de los miembros del Comité	Auditoria Interna	Debilidad en el instrumento frente la citación, tipo de reunión y tiempos generación de las actas del comité	Realizar mesa de trabajo con los profesionales que intervienen en la convocatoria y elaboración del acta de comité, a efectos de revisar los lineamientos establecidos para la citación de Comité de Contratación y la elaboración de las actas, definiendo compromisos que fortalezcan la celebración de los Comités de Contratación	Mesa de trabajo realizada	Mesa de trabajo realizada / Mesa de trabajo programada	1 Mesa de trabajo	Gerente de Contratación	2025-10-15	2025-12-30					

4	HALLAZGO 4: Debilidades en el seguimiento de obligaciones especificas de contratos de insumos esenciales.	Auditoria Interna	Debilidades en el verificación de las alertas de seguimiento oportuno y efectivo por parte del supervisor del contrato para exigir y gestionar la entrega del plan de contingencia dentro del plazo establecido en la ficha técnica contractual.	Realizar seguimiento y monitoreo en mesas de trabajo trimestral de alertas tempranas al cumplimiento de las obligaciones contractuales durante los primeros meses de ejecución de los contratos a cargo de la Gerencia de Producción en las comunicaciones e informes del supervisor garantizando la gestión requerida para facilitar la efectiva ejecución del contrato en aras de la satisfacción de las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus metas y documentando la posible aplicación del procedimiento Administrativo sancionatorio contractual de la entidad de manera oportuna.	3 mesas de trabajo seguimiento y monitoreo alertas tempranas primeros meses ejecución	(Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas)* 100	100	Gerencia de Producción	2025-10-01	31/06/2026						
5	HALLAZGO 5: Debilidades en el seguimiento de obligaciones especificas de contratos de insumos esenciales.	Auditoria Interna	Falta de aplicación oportuna de los mecanismos contractuales por parte del supervisor, pese a la identificación reiterada de incumplimientos.	Realizar seguimiento y monitoreo en mesas de trabajo trimestral de alertas tempranas al cumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter ambiental, SST, Control de calidad y PESV del contrato con base en las comunicaciones e informes del supervisor de contratos de la gerencia de producción, documentando la posible aplicación del procedimiento Administrativo sancionatorio contractual de la entidad de manera oportuna. Garantizando la gestión requerida para facilitar la efectiva ejecución del contrato en aras de la satisfacción de las necesidades de la entidad para el cumplimiento de sus metas.	3 mesas de trabajo seguimiento y monitoreo alertas tempranas obligaciones completas	(Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas)* 100	100	Gerencia de Producción	2025-10-01	31/06/2026						
6	HALLAZGO 6: Debilidades en el seguimiento de obligaciones especificas de contratos de insumos esenciales. Tras la verificación del contrato 381 de 2025, incluido en el expediente 202511511000100032, se evidenció que la metodología adoptada por el contratista para la selección del personal que presta el servicio y el procedimiento adoptado por la empresa frente a la conducta laboral de sus empleados no se presentó dentro de los cinco días siguientes a la suscripción acta de inicio. Lo anterior, evidencia debilidades en la supervisión designada frente a la validación del cumplimiento de la obligación No. 40 del contrato 381 de 2025.	Auditoria Interna	Debilidad en el seguimiento por parte de la Supervisión, para cumplimiento por parte del Contratista de obligación especifica	Requerir al Contratista, como requisito previo a la suscripción del Acta de Inicio el documento indicado en la obligación No.40, esto, en consideración a que corresponde a un documento previo a la vinculación del personal, con el cual debe contar el Contratista garantizando este procedimiento administrativo, de carga del Contratista	Presentación del documento junto con los demás requisitos para suscripción de Acta de Inicio	(Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas)* 100	100	Subdirección de Intervención de la Infraestructura	2025-10-01	31/06/2026						
7	HALLAZGO 7: Debilidades en la publicación oportuna de documentos en el SECOP y/o Tienda virtual	Auditoria Interna	Debilidades en el trámite de publicaciónde documentos en el SECOP II por parte de la supervisión de los contratos 224-2024 y 225-2024	Realizar la publicación en Secop II de los documentos correspondientes dentro de los tiempos establecidos por la ley, en aras de dar cumplimiento a los controles, establecidos en el Manual de Supervisión e interventoría, en relación con las funciones del supervisor de los proceso contractuales a cargo de la gerencia de produccion y realizar dos seguimientos trimestrales a la publicacion de los procesos contractuales a cargo	Verificación trimestral Publicación actas en SECOP II	(Verificación realizada a publicacion / Verificación proyectada a publicación)* 100	100	Gerencia de Produccion	2025-10-01	2026-03-30						
8	HALLAZGO 8: Debilidades en la conformación de expedientes electrónicos en Orfeo	Auditoria Interna	Falta de identificación del expediente al momento de incorporar los documentos adecuadamente	Solicitar y realizar por parte de Gestión Documental una socialización con énfasis en los expedientes de los contratos de la Gerencia de producción dirigida a los supervisores y Apoyos a la supervisión.realizar dos seguimientos trimestrales a los expedientes de los procesos contractuales a cargo	Socialización y verificacion expedientes contratos GP	(Socialización y verificacion ejecutada/ Socialización y verificacion programada)* 100	100	Gerencia de Produccion	2025-10-01	2025-12-30						

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORANO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría

(1): **ORIGEN:** El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa

(2): **CAUSAS:** Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que origino la situación detectada (formato: Análisis de Causa), sobre la cual se enfocará la acción.

(3) **TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** acción que subsane la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.

(4): **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo.

(5): **INDICADOR:** Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Ej. Informes, jornadas de capacitación, actas, etc.)

(6): **FORMULA INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar.

(7): **META DEL INDICADOR:** registre la cantidad asociada a las actividades realizables y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej. 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.).

(8): **RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Señale el responsable Directivo o Jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.

(9): **FECHA DE INICIO:** Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD).

(10): **FECHA FIN:** Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha **NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES** contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

(11): **AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s)

Los procesos deben actualizarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Finalizada: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción

En desarrollo: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.

Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.

Atendida: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.

(12) **REQUIMIENTO:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.

2025
Septiembre 10 de 2025

SEGUIMIENTO (12)

FECHA	RESULTADO DEL MANEJO	ESTADO	OBSERVACIONES
