

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial				FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO							
CÓDIGO: CEI-FM-028										VERSIÓN: 1	
FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023											
PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					Gestión Contractual						
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:					Claudia Helena Álvarez Sanmiguel						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA /OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	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)
1	Tema: Incumplimiento de las disposiciones del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto No. 1082 de 2015. Tras la verificación del trámite de liquidación de los contratos 495-2021; 591-2021 y 496-2022, se evidenció que las garantías de cumplimiento de dichos contratos no se mantuvieron vigentes hasta la firma del acta de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto No. 1082 de 2015.	Auditoría Interna	Debilidad en la apropiación por parte del supervisor en lo referente a los plazos y responsabilidades establecidos en el Procedimiento Liquidación de Contratos - GCON-PR-008 para la remisión y trámite del acta de liquidación contractual.	Acción Correctiva	Socializar a los supervisores de contratos los aspectos relacionados con el proceso de liquidación contractual, incluidos los plazos establecidos y las garantías que deben permanecer vigentes hasta la culminación del trámite	Socialización realizada	Socialización realizada / Socialización programada	1 Socialización	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026
				Acción Correctiva	Revisar y actualizar los formatos Estudios previos y minuta del contrato en los casos que se requiera para efectos de dar claridad sobre la liquidación y sus correspondientes garantías	Formatos revisados y actualizados	Formatos Actualizados	Formatos Actualizados	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/01/2026	30/06/2026
2	Tema: Debilidades en los registros de revisión de actas de liquidación. Tras la validación en los expedientes contractuales de ORFEO, del trámite de liquidación de los contratos 495-2021; 606-2022; 636-2021; 496-2022; 672-2023; 671-2023; 550-2023, se evidenció que no se cuenta con registro de Informe de Revisión de acta de liquidación y lista de chequeo de liquidación de contratos o convenios. De conformidad con lo señalado en el procedimiento GCON PR-008 "Procedimiento de Liquidación de Contratos"	Auditoría Interna	Falta de apropiación del Procedimiento de Liquidación de Contratos - GCON-PR-008	Corrección	Realizar revisión de acta de liquidación y lista de chequeo de los contratos auditados.	Contratos objetivo de auditoría	Contratos objetivo de auditoría revisados	Contratos objetivo de auditoría revisados	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/01/2026	30/06/2026
				Acción Correctiva	Socializar con los profesionales de la Gerencia de Contratación la aplicación del procedimiento "Liquidación de Contratos – GCON-PR-008", enfatizando los lineamientos, responsabilidades y registros obligatorios (Informe de Revisión y Lista de Chequeo) que deben generarse y archivarse en cada proceso de liquidación	Socialización realizada	Socialización realizada / Socialización programada	1 Socialización	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026
3	Tema: Diferencias en los términos otorgados al contratista para presentar observaciones sobre el acta de liquidación bilateral. Tras la validación de los contratos 515-2022; 496-2022; 671-2023; 550-2023, se evidenció que los términos otorgados al contratista para presentar observaciones al proyecto de acta de liquidación bilateral mencionados en la comunicación dirigida al contratista para la suscripción o presentación de observaciones fue de tres (3) días difiriendo del término de cinco (5) días establecido en el Procedimiento de Liquidación de Contratos Actividad No.7.	Auditoría Interna	Porque los plazos establecidos no contemplan la complejidad y las particularidades de cada contrato	Acción Correctiva	Realizar revisión y ajuste del procedimiento Liquidación de Contratos - GCON-PR-008 para mitigar la causa raíz identificada.	Procedimiento Actualizado	Procedimiento Actualizado	Procedimiento	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026
	Tema: Debilidades en el cierre de expedientes contractuales Tras la validación de los expedientes contractuales de ORFEO, se identificó que en 40 de 45		Falta de apropiación por parte de los supervisores de contratos de las disposiciones establecidas en el artículo	Acción Correctiva	Capacitar a los supervisores de contratos, orientada a las disposiciones del Manual de Contratación de la Entidad y la normativa vigente, particularmente lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la elaboración y remisión del acta de cierre contractual una vez vencidas las garantías aplicables.	Capacitación realizada	Capacitación realizada / Capacitación programada	1 Capacitación	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026

4	Tras la validación de los contratos objeto de muestra de auditoría, se identificó que en 10 de 13 contratos seleccionados que representan el 66,7% se identificó que posterior a la liquidación y vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y/o mantenimiento no se realizó acta de cierre del expediente de dichos procesos contractuales	Auditoria Interna	2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación de la Entidad, relacionadas con la elaboración y remisión del acta de cierre contractual una vez vencidos los términos de las garantías.	Acción Correctiva	Solicitar a los supervisores de contrato incluidos en el hallazgo la remisión inmediata de las actas de cierre correspondientes a los contratos ya liquidados y con garantías vencidas, con el fin de subsanar las inconsistencias identificadas y dar cumplimiento al marco normativo y procedimental.	Comunicación - Oficial Memorando	Memorando remitido	1 Memorando	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026
5	Tema: Debilidades en la conformación y administración de expedientes contractuales electrónicos. Tras la validación de la muestra de auditoría, se identificó que en los expedientes contractuales electrónicos de Orfeo 202111011000100447E y 202311511000100075E, se encuentran incluidos documentos que no hacen parte de los contratos 536-2021 y 450-2025.	Auditoria Interna	Falta de aplicación de los lineamientos y procedimientos establecidos para la correcta organización y carga de documentos en el sistema Orfeo.	Acción Correctiva	Gestionar socialización a los supervisores por parte del proceso de Gestión Documental respecto de la conformación de los expedientes.	Comunicación - Oficial Memorando	Memorando remitido	1 Memorando	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026
				Corrección	Remitir memorando a los supervisores de los contratos auditados para que validen la pertinencia de los documentos cargados en el expediente objeto del hallazgo.	Comunicación - Oficial Memorando	Memorando remitido	1 Memorando	Claudia Helena Álvarez Sanmiguel - Gerente de Contratación	1/12/2025	30/06/2026

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORAR/O 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, Nomograma, OTRO: describa

(2) **CAUSAS:** Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Análisis de Causas) , 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) **FÓRMULA 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 autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

En ejecución: 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.

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

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

Aprobado mediante radicado 20251600270463