



**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO**

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO:	Auditoria de austeridad del gasto publico trimestre II-Vigencia 2020										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
2020304596	3/11/2020	8.1.1	8.1.2 En la ejecución del contrato de suministro mínima cuantía MC-003 de 2020 suscrito con el contratista Diego López S.A.S, el cual tiene por objeto: "Adquirir a título de suministro de mínima cuantía el combustible y lavado del vehículo para el correcto funcionamiento del parque automotor de la Institución". Se evidenciaron deficiencias en los controles dispuestos por la Institución para dar estricto cumplimiento al objeto contractual, teniendo en cuenta que se realizó el suministro de combustible por parte del contratista para guadañadora de la Institución	Detallar en el proximo proceso de contratacion todos los bienes institucionales a los que se le puede suministrar combustible para su funcionamiento.	02 de enero de 2021	30 Abril de 2021	Evitar posible materialización de un riesgo como es el de incumplimiento normativo, que a su vez, podría derivar en investigaciones y/o sanciones por parte de los organismos de control.	30 Abril de 2021	Bienes y servicios	Almacenista General			
2020304596	3/11/2020	8.1.2	En la ejecución del contrato No JU-AR-007 de 2020 suscrito con el contratista equiparo Ltda, el cual su objeto se detalla en la clausula primera del mismo contrato. Se evidenciaron, varias situaciones que van en contravía de las normas de austeridad para el manejo de los recursos publicos, dado que las mismas propenden a racionalizar el gasto público. Por lo que se establece, deficiencias en la planeación institucional, considerando que, las necesidades en materia contractual para las diferentes áreas se identifican por parte de la Institución, a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con antelación. Ineficiencias administrativas que generan mayores costos. Limitaciones en la capacidad de negociación para obtener mejores precios por parte de la Institución, dado que, los precios por prestación de servicios, pueden variar al considerar aspectos como: el tiempo establecido para la prestación del servicio, numero de equipos, soporte, entre otros. No se hallaron evidencias del análisis que debió efectuar la Institución para determinar la viabilidad de continuar con la ejecución del contrato JU-AR-007 de 2020, o si por el contrario era necesario modificarlo, suspenderlo o liquidarlo, considerando la declaratoria por parte del gobierno nacional, de aislamiento preventivo obligatorio, desde el 25 de marzo del 2020; teniendo en cuenta, que se dio continuidad al contrato sin tener presente que dadas las condiciones de emergencia sanitaria, las actividades presenciales se vieron restringidas al máximo durante el periodo de aislamiento y a la fecha continuan las restricciones, de acuerdo con el contenido de la circular informativa No 010 de 31 de agosto de 2020 expedida por fia Vicerrectoria Administrativa y Financiera. Lo anterior, permite determinar deficiencias en la supervisión del contrato, de acuerdo a lo que determina la resolución interna Nro 329 de 2013, en su numeral 14 referente a las obligaciones especificas del supervisor y/o interventor según el tipo de contrato	No se establece acción de mejora, toda vez que, la institución puede suscribir contratos por un mes, cinco meses , seis meses o por un año, dependiendo de la necesidad, y máxime con proveedores que tienen tarifas establecidas para todo el año, sin embargo las contrataciones cada vez se mejoran, como ocurre para la negociación del segundo semestre que obtuvimos un rebaja considerable y la adición de maquinas sin ningun costo adicional				Tecnología e Informatica	Líder Proceso				
2020304596	3/11/2020	8.1.3	En la ejecución del contrato JU - 014 suscrito con el contratista ADA S.A cuyo objeto contractual se detalla en la clausula primera del mismo contrato, se evidenciaron diferencias en la información reportada por el proveedor con respecto a los tickets atendidos cada mes y el informe de supervisión emitido por el supervisor del contrato, demostrando deficiencias en el control que debio efectuar la supervisión e inobservancia a la clausula tercera del contrato, que en el paragrafo primero determina " cada uno de estos pagos se realizara previa entrega de informe de actividades realizadas con sus respectivos soportes, informes que deben ser avalados por el supervisor del contrato. Lo anterior permite determinar un incumplimiento de lo dispuesto en la let 1474 de 2011 en el artículo 83 referente a la supervisión e interventoria contractual . Asi mismo, permite evidenciar deficiencias en la aplicación de la resolución interna No 090 de 2020, referente a la responsabilidad que tienen la segunda linea de defensa. Como posibles causas se identificaron: Deficiencias en la aplicación de los controles dispuestos por la Institución. Deficiencias en el ejercicio de la supervisión. Deficiencias para gestionar los riesgos Institucionales. Teniendo en cuenta lo sustentado se establece la materialización de un riesgo como el de incumplimiento	Teniendo en cuenta el error de forma encontrado por la oficina de control interno en la digitación en la casilla de constancia de seguimiento y evidencias de la actividad 1 del seguimiento técnico del informe de supervisión, se procederá a solicitar el cambio de este soporte, con el fin de que no genere diferencias con el informe de tickets entregados por ADA SA. Asi mismo, se continuará con la supervisión rigurosa que a la fecha se realiza al contrato de soporte y mantenimiento del software financiero, mediante el seguimiento a los incidentes reportados mediante tickets en la mesa de servicios: https://otrs.adacsc.co/otrs/customer.pl?Action=CustomerTicketOvervie w;Subaction=MyTickets, como la constante comunicación telefónica y por correo electrónico con el personal de ADA SA.	18/11/2020	30/11/2020	Digitar y revisar de forma adecuada los formatos de supervisión	30/12/2020	Vicerrectoria Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y fonanciero			

Nombre del responsable:	Beatri Elena Millan Murillo	Correo electrónico:	almacen@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 ext 228
-------------------------	-----------------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------

**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO**

<b>PROCESO:</b>		Auditoría de austeridad del gasto publico trimestre II-Vigencia 2020							PLAN DE MEJORAMIENTO N°:				
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia – Funcionario):** corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.