



PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FO-AM-09

Versión: 02

Fecha de Actualización:

4/02/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

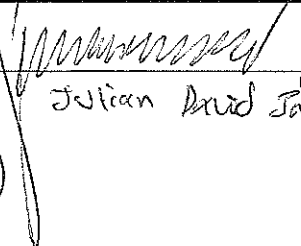
VIGENCIA: 22/11/2016

Registro de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

N°	Proceso	Hallazgo	Fuente hallazgo	Fecha identificación	Causa	Acción de Mejoramiento	Importancia	Tipo de Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento	Seguimiento					
											Evidencias (Archivos, Registros, etc.)	Responsable	Fecha	Análisis del Seguimiento	Estado de la Acción	
1	Análisis y Mejoramiento Continuo	Administrativo sin ninguna otra incidencia Se evidenció que las vigencias de los amparos de la póliza N°GU120357 del 18 de junio de 2015 establecida en el siguiente contrato en la cláusula "GARANTIA UNICA", no fue ajustado de acuerdo con el acta de inicio, sino a la suscripción del contrato, por lo anterior, los amparos no cubren los periodos establecidos en dicha cláusula, sin embargo esta observación hace parte de los hallazgos consignados en el informe de auditoría N° 27 de 2015 "Auditoría Especial a la Secretaría de Movilidad (Área de desarrollo: Movilidad e Infraestructura), vigencia 2014" el cual fue dado a conocer al sujeto vigilado mediante el oficio 2 de del 4 de Enero de 2016.	Auditorías de Contraloría	22/11/2016	Las vigencias de los amparos de Poliza no fue ajustado de acuerdo con el acta de inicio y falta comunicación con la oficina de Adquisiciones.	El supervisor del contrato debe elaborar informe FO-AD-31, mensual según lo establecido en la cláusula del contrato. Debe oficiar y radicar entre los 20 y 30 días anteriores a la notificación del acto contractual a la oficina de contratación la ampliación y/o modificación de la fecha de la póliza. El supervisor del contrato debe verificar que el contratista cumpla con ampliación y/o modificación del contrato.	ALTA	MEJORA	Secretaría de Movilidad y Oficina de Adquisiciones	30/06/2017					ABIERTA	
2	Análisis y Mejoramiento Continuo	Administrativo sin ninguna otra incidencia El siguiente contrato terminó el 28 de diciembre de 2015 y el acta de liquidación fue realizada el 22 de octubre de 2016, evidenciándose que no se liquidó bilateralmente dentro del plazo establecido en la cláusula "LIQUIDACIÓN CONTRATO", donde establece que debe hacerse de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o se haya expedido un acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, observándose lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de igual forma, lo enunciado en el artículo trigésimo séptimo, que contempla "LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS" del manual de contratación, adoptado mediante Decreto Municipal N° 456 de agosto 01 de 2014.	Auditorías de Contraloría	22/11/2016	No se liquidó bilateralmente dentro del plazo establecido.	Dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y a lo establecido en la minuta contractual referente a la liquidación de contratos y/o convenios a través de la ejecución de las siguientes actividades: Los supervisores designados por la Secretaría al finalizar el plazo de ejecución diligenciarán el formato FO-AD-03 "Acta de terminación; elaborarán el certificado de recibo a satisfacción y serán oficiados a la Oficina de Adquisiciones. Los supervisores designados por la Secretaría y el superior jerárquico se encargarán de controlar que a partir de ese momento se inicie el trámite ante la Oficina de Adquisiciones para lograr que el contrato o convenio pueda estar liquidado dentro de los términos establecidos en la minuta contractual.	MEDIA	MEJORA	Secretaría de Movilidad y Oficina de Adquisiciones	30/06/2017					ABIERTA	
Total	2						2	2								2

Importancia: se califica como, Alta, Media, Baja

Responsable del seguimiento


Nombre y Firma
Julian David Jaramillo U.

Nombre y firma