	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECOMENDACIONES	FECHA ELABORACIÓN: 28-09-2020
	CODIGO: 1300-CIN-F-007	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27/08/2021
	VERSION: 2	PAGINA: 1
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario Control Interno

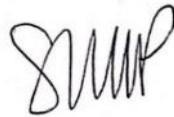
AUDITORIA O SEGUIMIENTO: Gestión Contractual
FECHA DE SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: 27 de septiembre de 2024 - Seguimiento con corte a 30 de agosto de 2024

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
1	<p>De la anterior revisión se continua con debilidades en la organización de los expedientes contractuales, que se evidencio expedientes sin foliar, en algunos expedientes no se sigue el orden impartido en la lista de chequeo para el orden de las carpetas.</p> <p>En otras carpetas se identificó que los documentos no se archivan en estricto orden cronológico, hay duplicidad de documentos, evidenciando falta de aplicación de las normas de archivo y denotando un claro descuido y desorden al momento de llevar los expedientes contractuales.</p> <p>Se evidencia expedientes con documentos sin fechas y sin firmas completas, situación que fue objeto de un plan de mejoramiento en la vigencia 2022. La reiterada identificación de este hallazgo denota la poca efectividad de las acciones de mejora planteadas en el plan de mejoramiento del año inmediatamente anterior.</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica recibirá para la revisión de la minuta contractual únicamente los expedientes contractuales que sean entregados con la carpeta y la totalidad de los documentos requeridos en la lista de chequeo, verificando que se encuentren completos y organizados, correspondientes a la vigencia 2024.</p> <p>De lo anterior se generará un informe cuatrimestral en donde se evidencie las observaciones encontradas y los expedientes revisados en la vigencia 2024.</p>	1/02/2024	1/05/2024	Contratación - Of Jurídica	<p>Se recibe documento identificado como "Informe revisión de expedientes contractuales (archivo físico) del cuatrimestre que obedece a los meses de febrero a mayo de 2024, en la ESE ISABU" en el cual se evidencia la revisión de 255 expedientes de procesos contractuales celebrados durante el periodo de febrero a mayo de 2024.</p> <p>En el informe mencionado se recopila la contratación realizada, mencionando que, para el periodo de febrero a marzo, la anterior jefe de la oficina asesora jurídica hace entrega de los expedientes contractuales debidamente revisados y con la información completa. En lo que respecta al periodo de abril a mayo de 2024, se realiza la revisión de los expedientes contractuales por parte del jefe de la oficina asesora jurídica previa a la celebración del contrato, de tal manera que se verifique que la totalidad de los documentos precontractuales y contractuales reposen en el expediente y se ordenen de conformidad con la lista de chequeo.</p> <p>Comentario OCI: Conforme a lo anterior, se da cumplimiento con la meta propuesta para subsanar el hallazgo.</p>	100%

		<p>El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizará la entrega de los expedientes 2023 al contratista encargado del archivo, para realizar la organización del mismo, conforme a la normatividad archivística vigente.</p>	<p>1/02/2024</p>	<p>30/06/2024</p>	<p>Contratación - Of Jurídica</p>	<p>Se evidencian cinco (5) actas de entrega formal de carpetas por parte de los profesionales de apoyo de la oficina asesora jurídica a la profesional de archivo en la cual se relacionan los expedientes contractuales de los contratistas que suscribieron contratos durante la vigencia 2023 con la ESE ISABU para su organización y archivo definitivo de acuerdo con las normas archivísticas vigentes. Vale la pena resaltar que dos (2) de estas actas corresponden a meses anteriores a los revisados, sin embargo, estos no habían sido reportados por cuanto no se había revisado su contenido por parte del apoyo de archivo, por lo tanto, se aceptan las actas.</p> <p>Esta oficina de control interno revisó nuevamente una a una las actas presentadas a lo largo de la ejecución de este plan de mejora; en total se presentaron trece (13) actas en las cuales se pudo verificar que de un total de 1334 procesos contractuales celebrados en la vigencia 2023, se hizo entrega a la encargada de archivo de 1134 procesos, es decir la totalidad de la contratación de la vigencia 2023. Con esto se evidencia el cumplimiento de la actividad al 100% garantizando que la totalidad de la contratación cumple con las normas archivísticas vigentes.</p> <p>Comentario OCI: Conforme a lo anterior, se da cumplimiento con la meta propuesta para subsanar el hallazgo.</p>	<p>100%</p>
--	--	--	------------------	-------------------	-----------------------------------	--	-------------

2	<p>La Oficina de Control Interno realiza mensualmente una revisión de la oportunidad en la publicación de la contratación reportada en el SECOP II, en lo referente a las actas de inicio que deben ser publicadas por los supervisores.</p> <p>Al evidenciarse en los seguimientos que mensualmente se presentaban publicaciones extemporáneas de las actas de inicio, se indagó con los supervisores las causas de estas situaciones, identificando entre otras, el envío tardío o extemporáneo a los supervisores de los documentos que deben publicar en el SECOP II por parte de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Estas situaciones ponen de presente que la Oficina Asesora Jurídica con el envío extemporáneo o tardío de las actas de inicio y RP para que sean publicadas por el supervisor contribuye al cargue extemporáneo y al quebrantamiento de la normatividad vigente referente a la oportunidad en la publicación en el SECOP II.</p>	<p>El Jefe de Oficina Asesora jurídica realizará jornada de capacitación dirigida a los supervisores de los contratos con el fin de aclarar los conceptos frente a la publicación en término de las actas de inicio, sobre la cual realizará medición de adherencia para determinar la efectividad de la misma.</p>	1/02/2024	1/05/2024	Contratación - Of Jurídica	<p>Se evidencian actas como soportes de las jornadas de capacitación realizadas el 15 y 16 de mayo dirigida a los supervisores de los contratos. Entre los soportes aportados se encuentra el informe de capacitación a supervisores de la ESE ISABU vigencia 2024 realizado en el mes de mayo, así mismo se adjuntan el acta de capacitación, las asistencias a capacitación, resultados de pre y post test de capacitación a supervisores, manual de supervisión, instructivo supervisores y video tutorial sobre tramite de cuentas.</p> <p>Conforme al listado de supervisores activos de la ESE ISABU que actualmente está compuesto por 38 personas de las cuales asistieron 34, el resultado del proceso de capacitación alcanza un 89%, el cual es considerado como SATISFACTORIO, más si se tiene en cuenta que las 4 personas que no asistieron se encontraban en actividades inaplazables, periodo de vacaciones o incapacidades.</p> <p>Comentario OCI: Conforme a lo anterior, se da cumplimiento con la meta propuesta para subsanar el hallazgo.</p>	100%
---	--	---	-----------	-----------	----------------------------	--	------

Fecha de publicación página web institucional:



Silvia Juliana Pinzón Cuevas- Jefe Oficina de Control Interno