



ALCALDÍA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMATO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
17-Abr-23

VERSIÓN
1.0

CÓDIGO
B-F-007

CONSECUTIVO
1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la GCI)

Unidad Auditable: UAE SETP AVANTE

No. de la auditoría: 001_UAE SETP_2024

Período de la auditoría: 2023

Fecha suscripción: 14/01/2025

No. Seguimiento:

Fecha:

No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL						
1	Durante la auditoría realizada con el personal responsable de las operaciones, se identificó que las funciones establecidas en el Manual de Operaciones para la vigencia 2023 no se están cumpliendo en su totalidad, sobre todo en el cumplimiento del seguimiento de indicadores de operación y calidad del servicio. Planeación de la operación del sistema de transporte: Se lleva a cabo una programación semanal, la cual es cargada al sistema de gestión y control de flota. Sin embargo, no se presentó evidencia de propuestas para modificar rutas o establecer nuevos servicios.	Débil control de indicadores. Manual desactualizado	Realizar mesa técnica para identificar los aspectos que se deben actualizar	Gerente -líder de operaciones	10/01/2025	10/02/2025	3 mesas técnicas realizadas	Numero de mesas técnicas realizadas				
			Realizar actualización teniendo en cuenta los aspectos identificados	Gerente -líder de operaciones	10/02/2025	30/03/2025	1 manual actualizado	Numero de manuales actualizados				
			Realizar consejo directivo para la socialización del manual	Gerente -líder de operaciones	10/04/2025	27/06/2025	2 consejos directivos realizados	Numero de consejos directivos realizados				
			Publicar manual actualizado	Gerente -líder de operaciones	30/06/2025	03/07/2025	1 manual actualizado publicado	Numero de manuales actualizados publicados				
			Realizar socialización con los actores del proceso	Gerente -líder de operaciones	03/07/2025	30/08/2025	2 socializaciones realizadas	Numero de socializaciones realizadas				
			Realizar un seguimiento a los indicadores a través de matriz de indicadores	Gerente -líder de operaciones	10/07/2025	30/08/2025	2 seguimientos realizados a la matriz de riesgos	Numero de seguimientos				
			Realizar un ajuste al plan de trabajo teniendo en cuenta las estadísticas de los indicadores de control	Gerente -líder de operaciones	09/09/2025	30/09/2025	2 ajustes al plan de trabajo realizados	Numero de ajustes al plan de trabajo realizados				
2	Durante el proceso de evaluación independiente, el equipo auditor revisó la hoja de captura y plataforma SPI (corte 31 de diciembre 2023), y demás información pertinente a la ejecución de los proyectos, encontrando que para la vigencia en mención no se cumplió con las siguientes metas programadas para este año. Aunque el plan de desarrollo establece como meta la implementación del sistema de recaudo, el cual presenta un avance del 71,10% según el Tablero de control consolidado por la OPGI, la información proporcionada por la Unidad Administrativa Especial revela que no se ha logrado avanzar significativamente en su puesta en operación. Hasta la vigencia de 2023, únicamente se ha realizado la contratación del sistema. Dado que el indicador está orientado a la implementación y puesta en operación, se observa una discrepancia entre el porcentaje de avance reportado y las acciones efectivamente ejecutadas para alcanzar dicho objetivo.	1.Falta de planificación adecuada del proyecto: -El avance reportado del 71,10% puede corresponder a indicadores de proceso (por ejemplo, contratación) y no de ejecución real del sistema, lo cual refleja una planificación deficiente del ciclo de implementación del sistema de recaudo. 2.Descoordinación entre las áreas involucradas: -Es posible que exista falta de comunicación entre la Unidad Administrativa Especial y otras áreas como la OPGI, lo que genera discrepancias entre la información proporcionada y la ejecución real de las acciones. 3.Problemas con la ejecución del contrato: -Puede haber dificultades en la ejecución del contrato de implementación del sistema, como retrasos en la entrega de servicios, problemas con proveedores, o deficiencias en el seguimiento y control de los plazos establecidos. 4.Falta de monitoreo y control en la implementación: -Si el avance del sistema de recaudo no ha sido debidamente monitoreado, es posible que no se haya identificado a tiempo la falta de avance en la puesta en operación del sistema, lo cual generó la discrepancia. 5.Recursos insuficientes o mal distribuidos: -Si no se asignaron suficientes recursos humanos, financieros o técnicos para cumplir con los plazos de implementación del sistema, esto puede haber retrasado la puesta en operación del mismo.	Revisar y actualizar los indicadores de avance del sistema de recaudo, alineándolos con la puesta en operación efectiva.	Gerencia Dirección Administrativa y financiera. Planeación operaciones, infraestructura	15/01/2025	28/02/2025	3 indicadores de avances del sistema de recaudo	No de indicadores revisados y modificados				
			Ajustar los plazos de ejecución de acuerdo con la realidad del avance del proyecto.	Gerencia Dirección Administrativa y financiera. Planeación, operaciones, infraestructura	03/03/2025	30/04/2025	1 un plazo revisado y ejecutado	No de plazos revisados y ejecutados				
			Implementar un sistema de monitoreo y control más efectivo, con reuniones periódicas de seguimiento.	Gerencia Dirección Administrativa y financiera. Planeación	03/03/2025	30/04/2025	un sistema de monitoreo con controles efectivos	No de sistemas de monitoreo con controles efectivos				
			Revisar los contratos con los proveedores y asegurar que se cumplan los plazos de entrega del sistema.	Gerencia, Dirección Administrativa y financiera. Planeación, seguimiento y control, contratación.	03/03/2025	30/04/2025	30% contratos revisados cada 3 meses por los apoyos a la supervisión.	No contratos revisados				

3	Como se ha mencionado dentro del presente informe una de las metas establecidas es la implementación del sistema de recaudo, el cual a la fecha no tiene un avance significativo donde permita la integración del sistema desde la entrega de los equipos, hasta la capacitación y socialización a los usuarios. Asimismo, se identificó un retraso en la entrega de los patios talleres. Aunque las obras están finalizadas, como en el caso del Patio Mijayo y el Patio Taller Avando, estas aún no han sido entregadas al Municipio, lo que impide avanzar en el proceso de transferencia a los operadores. Esta situación genera costos administrativos adicionales relacionados con mantenimiento, seguridad, servicios, entre otros, lo que deriva en una pérdida de recursos tanto para la administración como para el proyecto en general.	Colaboración débil entre entidades (Alcaldía - Avante- Secretaría de Tránsito-Transportadores, y la UMUS - Falta de coordinación entre las áreas responsables: La integración del sistema de recaudo no se ha logrado debido a una posible falta de coordinación entre los equipos encargados de la entrega de equipos, la capacitación y la socialización con los usuarios. - Problemas con la entrega de equipos y su instalación: - Puede haber dificultades técnicas o logísticas en la entrega y configuración de los equipos, lo que retrasa el proceso de integración del sistema. - Retrasos en la entrega de los patios talleres: - Demoras administrativas o burocráticas en la entrega de obras: Aunque las obras están finalizadas, puede existir un retraso en la tramitación de los documentos o la aprobación de las entregas de los patios al municipio y los transportadores, lo que impide su uso por parte de los operadores. - Problemas logísticos o de infraestructura: Los problemas logísticos en la coordinación de la entrega o en la verificación de que todo esté en condiciones operativas pueden haber causado que no se entregue formalmente la infraestructura, aunque las obras estén terminadas. - Falta de seguimiento a las entregas formales: Puede haber una falta de seguimiento adecuado para asegurar que la entrega formal de los patios talleres se realice dentro de los plazos establecidos. - Costos adicionales derivados de la demora: Mantenimiento y seguridad no planificados: La falta de entrega de los patios talleres implica que el municipio tenga que incurrir en costos adicionales para mantener las instalaciones en condiciones adecuadas mientras no sean utilizadas, afectando los recursos disponibles para otras actividades del proyecto.	•Revisar la planificación y cronograma del sistema de recaudo, con ajustes en las fechas y actividades clave.	Gerencia, Dirección Administrativa y financiera, Planeación, líder de operaciones, líder de infraestructura.	15/02/2025	15/08/2025	3 Mesas técnicas para entrega de obras al municipio y transportadores	Numero de mesas y actos de entrega al municipio				
			Asegurar la correcta coordinación entre todas las partes involucradas en la implementación del sistema de recaudo mediante mesas de trabajo.	Gerencia, Dirección Administrativa y financiera, operaciones	15/02/2025	30/08/2025	3 mesas de trabajo con transportadores, municipio y Avante para la entrega de sistema de recaudo y patios talleres	Numero de mesas de trabajo				
			Realizar seguimiento riguroso a la entrega de los patios talleres, asegurando que los trámites administrativos se resuelvan sin demoras con procedimientos documentados para la entrega mediante mesas técnicas de trabajo.	Gerencia, Dirección Administrativa y financiera, infraestructura	15/02/2025	30/08/2025	cuatro patios talleres terminados y entregados a transportadores y municipio	Numero de patios talleres entregados				
			Implementar un protocolo para mitigar costos adicionales generados por las demoras en la entrega de infraestructuras.	Gerencia, Dirección Administrativa y financiera, infraestructura	15/02/2025	30/08/2025	1 protocolo para mitigar costos adicionales generados por las demoras en la entrega de infraestructuras.	Numero protocolo para mitigar costos adicionales generados por las demoras en la entrega de infraestructuras.				
4	Dentro del proceso auditor se pudo evidenciar posibles fallas dentro del desarrollo del contrato No 002 LP 2021, cuyo objeto era la construcción de la glorieta de la avenida Chapal, se pudo identificar que se decretó el incumplimiento de dicho contrato, pero la entidad realizó el decreto de incumplimiento después de haber aplazado por largo tiempo la realización de la audiencia pública sancionatoria respecto del incumplimiento de la obra, dentro del proceso sancionatorio administrativo, con lo cual se puso en riesgo el plazo de vencimiento de las pólizas que garantizaban las obras, llegando al límite de plazo. Durante la ejecución del contrato de obra No 002 LP 2021, se evidenció que se presentaron múltiples suspensiones y prórrogas a las suspensiones de la obra, las cuales no fueron respaldadas por una causa justa ni debidamente documentada, en contravención de las normativas y procedimientos establecidos en la legislación colombiana. Además, las prórrogas otorgadas para extender los plazos de las suspensiones tampoco contaron con los requisitos formales establecidos por la normatividad, tales como la presentación de informes técnicos y la aprobación por parte de los entes competentes, lo que generó un impacto negativo en la planificación, ejecución y cumplimiento de los tiempos establecidos para la entrega de la obra. Los expedientes contractuales son el elemento esencial para realizar el seguimiento a todo lo adelantado tanto en las etapas precontractual, contractual y post contractual, dentro del proceso auditor se evidenció incompletitud de documentos tales como informes de cumplimiento, justificaciones a los atrasos, de igual manera, documentos sin firmas y con incongruencias en las fechas de suscripción.	Retrasos en el proceso sancionatorio: Demoras en la realización de la audiencia pública sancionatoria: El hecho de que la entidad haya aplazado por largo tiempo la audiencia sancionatoria puede haber sido causado por una falta de gestión eficiente o de coordinación interna para tomar decisiones oportunas, lo que retrasó la actuación y aumentó el riesgo asociado con el vencimiento de las pólizas que garantizaban la obra. - Falta de planificación en los plazos de las pólizas: La entidad no anticipó el vencimiento de las pólizas, lo que permitió que se llegara al límite de los plazos sin una resolución del incumplimiento, generando riesgo para la cobertura de los posibles daños.	Acelerar el proceso sancionatorio y garantizar el seguimiento a las pólizas de cumplimiento.	Gerente líder de jurídica y contratación	15/01/2025	27/06/2025	2 Seguimiento y los contratos y acciones de seguimiento al incumplimiento de del contrato LP 002-2021 Glorieta Chapal	No documentos de seguimientos y controles				
		Suspensiones y prórrogas sin justificación adecuada: Ausencia de causas justificadas para las suspensiones: Las suspensiones continuas de la obra sin respaldo documental o técnico adecuado indican una falta de control en la gestión del contrato, lo que también podría ser consecuencia de un incumplimiento de las normativas legales y procedimientos internos.	Establecer controles más rigurosos para las suspensiones y prórrogas, asegurando la debida justificación y documentación en la contratos vigentes	Gerente líder de jurídica y contratación	15/01/2025	27/06/2025	3 controles para la suspensión y prórrogas	No de controles para las suspensiones y prórrogas				
		Incompletitud y errores en los expedientes contractuales: Documentación incompleta o inconsistente: La falta de documentos clave, como informes de cumplimiento, justificaciones de los atrasos, o la falta de firmas y la presencia de incongruencias en las fechas de suscripción, evidencian deficiencias en el manejo administrativo del contrato. Esto podría deberse a una falta de seguimiento o a la inexistencia de procedimientos internos sólidos para garantizar la calidad de los documentos contractuales.	Mejorar la gestión y control de la documentación contractual y sus plazos, implementando procedimientos más claros y eficientes.	Gerente líder de jurídica y contratación	05/01/2025	27/06/2025	1 Procedimientos con información de los formatos que corresponden para contratos	No procedimientos revisados y documentados con formatos				
		Deficiencias en la gestión del contrato: Falta de seguimiento adecuado a la ejecución del contrato: La ausencia de documentos clave y la falta de justificación para las decisiones administrativas (como las prórrogas) sugieren que no se realizó un adecuado seguimiento y control de la ejecución del contrato por parte de los responsables del mismo	Capacitar al personal en la normativa vigente y asignar responsabilidades claras para el seguimiento de contratos.	Gerente líder de jurídica y contratación	12/05/2025	27/06/2025	2 capacitaciones de normativa vigente de contratación	No de capacitaciones realizadas				

5	La documentación de los procesos constituye una herramienta fundamental para la gestión del conocimiento dentro de una entidad. Este enfoque permite establecer mecanismos eficaces para la transferencia, recopilación y almacenamiento de información, facilitando en el futuro la apropiación y el aprendizaje relacionados con la ejecución de los procesos y los recursos necesarios para su implementación. En el marco de la auditoría realizada, se verificó que el Sistema Estratégico de Transporte Público AVANTE cuenta con procedimientos documentados que norman las actividades de las diferentes áreas de la organización. Estos procedimientos se encuentran disponibles en la página institucional https://avante.gov.co.co . Durante la ejecución de las actividades de auditoría, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los siguientes procedimientos: • CO-P-001 Licitación Pública • CO-P-004 Concurso de Méritos Abierto En el desarrollo de la auditoría, se evidenció que, si bien UAE SETP AVANTE, ha realizado ajustes en los procedimientos y ha actualizado algunos formatos descritos en las tareas correspondientes, persisten inconsistencias. Específicamente, se identificó la existencia de formatos que no están documentados ni utilizados en la ejecución de las actividades. Además, las tareas carecen de una asignación clara de responsables.	Inconsistencias en los formatos documentados: Falta de actualización completa de los formatos - Desconocimiento o no circulación de los formatos actualizados	Actualizar y revisar todos los procedimientos documentados, asegurando que los formatos sean completos y útiles.	Gerente -líder de jurídica y contratación	16 de diciembre de 2024	15 de enero de 2025	10 % Procedimiento revisados actualizados y publicados	Numero de Procedimiento actualizados y publicados				
		Ausencia de asignación clara de responsabilidades: Falta de claridad en la distribución de tareas y responsabilidades. - Déficit de procedimientos operativos claros y estandarizados	Implementar un plan de capacitación para garantizar que todo el personal esté informado y capacitado en los procedimientos actualizados.	Gerente -líder de jurídica y contratación	20/01/2025	30/04/2025	un plan de capacitación implementado	Numero de planes de capacitación implementado				
		Deficiencias en la implementación de la documentación en la práctica: Desajuste entre lo documentado y lo ejecutado	Incluir una asignación clara de responsabilidades en cada procedimiento, especificando quién debe realizar cada tarea.	Gerente -líder de jurídica y contratación - planeación seguimiento y control	30/04/2025	27/06/2025	10 % procedimiento revisados con responsables	Numero procedimiento revisados con responsables				
		Falta de evaluación de la efectividad de los procedimientos documentados:	Desarrollar un sistema de gestión documental eficiente y realizar revisiones periódicas de los procesos.	Gerente -líder de jurídica y contratación - planeación seguimiento y control	27/06/2025	27/07/2025	una matriz de seguimiento y control a los procesos documentales conforme a los TRD	Numero de matriz de seguimiento y control a los procesos documentales conforme a los TRD				
6	Dentro del proceso auditor, se pudo observar que dentro de los estados financieros se encuentra una cuenta denominada propiedad planta y equipo y sobre la cual no existe variación entre la vigencia 2022 y 2023, por lo tanto, se solicitó la información de la correspondencia de los bienes registrados dentro de esta partida, sin embargo, la mayoría de bienes no están claramente identificados, en el soporte que anexa la Unidad Administrativa Especial. Esto denota que existe omisión de una información que se debe revelar ampliando el origen de los elementos que conforman los estados financieros.	Falta de procesos y procedimientos claros de control interno	Regularización de los registros de activos: Se debe proceder a realizar una revisión exhaustiva de la cuenta de propiedad, planta y equipo y actualizar los registros de los bienes, asegurando que todos los activos estén correctamente identificados y clasificados. Esto incluye etiquetar físicamente los bienes con códigos o números de identificación que faciliten su localización y seguimiento.	Dirección administrativa y financiera	02/01/2025	27/04/2025	una revisión y socialización de los procedimientos del área financiera	Numero de revisiones y socialización de los procedimientos del área financiera				
		Deficiencias en la capacitación del personal encargado	Ajustes en los estados financieros: Deberán realizarse los ajustes necesarios en los estados financieros de acuerdo con la normativa contable vigente (como las NIIF) para reflejar de manera adecuada la situación de los activos fijos.	Dirección administrativa y financiera	02/01/2025	27/06/2025	dos comités contable para revisar y realizar ajustes a los estados financieros	Numero de comités contables				
		Deficiencia en los sistemas contables o de gestión de activos	Realización de un inventario físico: Es fundamental llevar a cabo un inventario físico de los bienes registrados en propiedad, planta y equipo, con el fin de corroborar su existencia, condición y ubicación. Este inventario debe estar debidamente documentado con los correspondientes soportes.	Dirección administrativa y financiera	02/01/2025	27/04/2025	un inventario físico de los bienes, propiedad, planta y equipo	Numero e inventarios de bienes, propiedad, planta y equipo.				
		Falta de un inventario físico actualizado	Implementación de un sistema de control y seguimiento de activos: Se debe diseñar e implementar un sistema de gestión de activos que permita hacer un seguimiento adecuado de la identificación, localización y valoración de los bienes dentro de la cuenta de propiedad, planta y equipo.	Dirección administrativa y financiera	02/07/2015	27/06/2025	un sistema de gestión de activos	Numero de sistema de gestión de activos				
7	Durante la evaluación independiente se evidenció el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, debido a que la página web de UAE SETP AVANTE se encuentra desactualizada; la mayoría de la información correspondiente a la vigencia 2023 no ha sido cargada de manera oportuna, impidiendo que los ciudadanos puedan ejercer su derecho al acceso de la información, afectando la transparencia y comprometiendo así la confianza en la gestión financiera y administrativa de Avante. Unos de los documentos no publicados en la vigencia 2023 fue los estados financieros, el plan anual de adquisiciones y sus respectivas modificaciones.	Deficientes acciones para garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública de manera oportuna y efectiva.	Actualizar la información pendiente: Subir los documentos y la información correspondiente a la vigencia 2023 y 2024 (estados financieros, plan anual de adquisiciones, modificaciones, etc.)	Comunicaciones y sistemas	30/01/2025	11/06/2025	una página web institucional actualizada con el fin de garantizar el acceso a la información pública de manera oportuna y efectiva.	Numero de página web institucional actualizada				
		Falta de procesos internos para asegurar la actualización continua así como también Falta de capacitación o desconocimiento	Revisión y ajuste de procedimientos internos: Establecer o mejorar los procedimientos internos de carga de información en la página web para garantizar que se realice de forma oportuna y conforme a lo exigido por la Ley de Transparencia.	planeación seguimiento y control	02/03/2025	27/06/2025	una revisión y ajuste a los procedimientos	Numero de revisiones y ajustes a los procedimientos				
		Deficiencias tecnológicas o de infraestructura y falta de seguimiento y control al cumplimiento de la normativa	Fortalecer los mecanismos de control interno: Establecer un sistema de seguimiento dentro de los procesos de carga de información para garantizar que siempre se cumpla con los plazos legales establecidos. Podría incluir alertas automáticas o recordatorios para los responsables de la actualización.	planeación seguimiento y control	02/02/2025	01/12/2025	un sistema de seguimiento y control	Numero de sistema de seguimiento y control				

8	Durante la auditoría realizada, se verificó que la UAE SETP AVANTE cuenta con un mapa de riesgos establecidos, en el cual se evidencia que el mapa está compuesto por seis subprocesos y 14 riesgos identificados de la siguiente manera: sistemas (2), comunicaciones (2), infraestructura (2), administrativo (3), contratación y jurídica (2) y operaciones (5); sin embargo, no se encontraron evidencias suficientes que respalden la implementación de los controles correspondientes para mitigar estos riesgos lo que dificulta verificar su efectividad y seguimiento adecuado. La falta de evidencia sobre los controles implementados podría deberse a una posible omisión en el registro o seguimiento de estos, o bien a deficiencias en su ejecución. Este problema puede estar relacionado con un sistema de monitoreo inadecuado o con una falta de capacitación en la gestión y documentación de los controles de riesgo, lo que impide contar con la información necesaria para asegurar su efectividad. Además, la ausencia de un manual interno específico podría haber originado una falta de directrices claras en la aplicación de la gestión del riesgo, resultando en una documentación insuficiente de los controles implementados.	Falta de un sistema de monitoreo y seguimiento de los controles de riesgos	adaptar un manual interno detallado el cual establezca de manera clara y específica cómo deben implementarse, documentarse y monitorearse los controles de riesgo. Este manual incluye las metodologías para la identificación de riesgos, la implementación de controles, su monitoreo y evaluación de efectividad.	planeación seguimiento y control	02/01/2025	22/04/2025	un manual implementado	Numero de manuales documentado				
		Omisión en el registro y documentación de los controles implementados	Implementar y difundir el manual de gestión de riesgos a todo el personal involucrado en la gestión de riesgos y controles. Asegurar que todos los encargados de la implementación de controles estén familiarizados con las directrices y procedimientos establecidos.	planeación seguimiento y control	10/03/2025	27/03/2025	un manual difundido socializado	Numero de manuales difundido y socializado				
		Ausencia de la implementación de un manual interno con directrices claras para la gestión del riesgo	capacitar y socializar el manual de gestión del riesgo evaluando su correcta implementación	planeación seguimiento y control	12/05/2025	29/05/2025	2 capacitaciones y socializaciones	Numero de capacitaciones				
9	En el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor pudo evidenciar que la UAE SETP AVANTE, no dispone de información organizada y desconoce el estado de las acciones constitucionales que se interpusieron durante la vigencia 2023, no cuentan o desconocen donde están los expedientes de cada acción. La ausencia de un registro sistemático de estas acciones impide realizar un seguimiento efectivo de los casos, dificultando la evaluación del impacto de estas medidas en la defensa de los derechos de los ciudadanos y en la labor de la entidad. Además, sin esta información, no se puede identificar tendencias, evaluar la efectividad de las respuestas legales o planificar estrategias adecuadas para abordar futuros casos.	No se cuenta con un sistema estructurado para el y seguimiento de las acciones constitucionales interpuestas	Establecer un sistema electrónico o físico adecuado para el registro y seguimiento de todas las acciones constitucionales. Este sistema debe incluir un formato estandarizado para el registro de cada acción, que permita fácilmente consultar su estado, resultados y cualquier otro detalle relevante.	Gerencia, líder de jurídica y contratación, seguimiento y control	02/01/2025	11/04/2025	Una matriz de seguimiento y control de acciones constitucionales 2023 y 2024	Numero de Matriz de seguimiento y control de acciones constitucionales 2024				
		Deficiencia en la asignación de responsabilidades	Designar un responsable o equipo encargado de la gestión y seguimiento de las acciones constitucionales. Este equipo debe tener claridad sobre sus responsabilidades, incluyendo la actualización periódica de los expedientes y el reporte sobre el estado de los casos.	Líder de jurídica y contratación, seguimiento y control	02/01/2025	11/04/2025	Un responsable encargado de la gestión y seguimiento de las acciones constitucionales	Numero de responsables de la gestión y seguimiento de las acciones constitucionales				
		No hay claridad sobre quién es responsable de llevar el registro de estas acciones, lo que genera desorganización en la gestión	Contar con un responsable que se encargue de organizar los expedientes de las acciones constitucionales interpuestas en 2023 y 2024, actualizando la información faltante y asegurándose de que todos los documentos sean debidamente archivados y disponibles para su consulta.	Líder de jurídica y contratación, seguimiento y control	02/01/2025	27/06/2025	Un responsable de organizar y llevar control a los expedientes de las acciones constitucionales	Numero de responsables de organizar y llevar control a los expedientes de las acciones constitucionales				
10	En trabajo de campo, el equipo auditor con base en la muestra aleatoria realizada de un universo de 175 contratos revisó en SECOP y SIA Observa, 10 expedientes contractuales, evidenciando lo siguiente: 002-L.P.2021 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato solo hay cargados REGISTRO PRESUPUESTAL-ACTA DE INICIO DE OBRA. NO hay cargados los incumplimientos, incompleitud en el cargue de informes de obra, informes de supervisión. 002-C.M.A.2021 : Incompleitud en el cargue de informes de obra, informes de supervisión. 002-S.A.S.J.2023 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato NO HAY cargados documentos. 2023-029: Dentro de los documentos de ejecución del contrato, hay incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. 2023-104 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato, hay incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. 2023-147 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato NO HAY cargados documentos. CD-2023-143 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato solo hay cargados REGISTRO PRESUPUESTAL-ACTA DE INICIO DE OBRA - Incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. 002-C.M.A.2023 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato solo hay cargados REGISTRO PRESUPUESTAL-ACTA DE INICIO DE OBRA. Incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. CD-2023-134 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato solo hay cargados REGISTRO PRESUPUESTAL-ACTA DE INICIO DE OBRA. Incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. CD-2023-006 : Dentro de los documentos de ejecución del contrato solo hay cargados REGISTRO PRESUPUESTAL-ACTA DE INICIO DE OBRA. Incompleitud en el cargue de informes de contratista, informes de supervisión. Se evidencia una debilidad en la supervisión de los contratos por parte de UAE SETP AVANTE, lo que ha derivado en la presentación inoportuna de informes en las plataformas SIA Observa y SECOP.	Falta de un procedimiento claro, documentado y formalizado para el cargue de documentos en las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP	Desarrollar y formalizar procedimientos claros y detallados sobre el cargue de documentos de los contratos en las plataformas SECOP y SIA Observa. Estos procedimientos deben definir los tipos de documentos que deben ser cargados, los plazos y las responsabilidades asignadas a los diferentes actores involucrados en el proceso	Gerencia líder de jurídica y contratación	15/01/2025	27/06/2025	Dos procedimientos documentados detallados sobre el cargue de documentos de los contratos a las plataformas SECOP Y SIA OBSERVA.	Numero de procedimientos documentados detallados sobre el cargue de documentos de los contratos a las plataformas SECOP Y SIA OBSERVA.				
		Debil Seguimiento a cargue de de contratos plataforma SIA OBSERVA Y SECOP	En el corto plazo, crear un listado de verificación (checklist) para cada contrato que asegure que todos los documentos requeridos sean cargados correctamente y en los tiempos estipulados.	planeación seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	un listado de verificación checklist para contrato que asegure que todos los documentos requeridos sean cargados	Numero de listados checklist				
		Deficiencia en la supervisión y seguimiento de los contratos: La falta de seguimiento efectivo por parte del equipo responsable de la supervisión de los contratos puede resultar en la no verificación de que todos los documentos estén correctamente cargados y actualizados en las plataformas, lo que conlleva a la incompleitud en los expedientes contractuales.	Establecer un sistema de supervisión más riguroso y periódico que permita verificar el estado de los documentos cargados en las plataformas, asegurando que se mantengan completos y actualizados. Esto incluiría asignar un responsable para la supervisión de los contratos y la verificación de los documentos cargados.	planeación seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	Captura y reporte de cargue sia observa y secop	Numero captura y reporte de cargue sia observa y secop				
		Falta de capacitación y conocimiento del personal encargado de la carga documental: El personal encargado de cargar los documentos en las plataformas puede no estar suficientemente capacitado en el uso adecuado de las herramientas, lo que lleva a la incompleitud o presentación inoportuna de los informes y documentos.	Desarrollar un programa de capacitación continua para el personal encargado del cargue y gestión de los documentos contractuales en las plataformas SECOP y SIA Observa. Esto debe incluir formación sobre los requisitos de cada contrato, las obligaciones de carga documental y el uso adecuado de las plataformas.	planeación seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	Dos capacitaciones para el personal encargado del cargue y gestión de los documentos contractuales en las plataformas SECOP Y SIA OBSERVA	Numero de capacitaciones				

11	Durante el proceso de evaluación independiente, el equipo auditor revisó la hoja de captura emitida por la Unidad Administrativa Especial, la plataforma SPI, ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda de manera mensual y demás información pertinente a la ejecución de los proyectos, evidenciando debilidad en el reporte de los avances de los proyectos de inversión a cargo de la UAE SETP AVANTE, no existe coherencia en los valores: apropiado, comprometido y obligado con lo reportado en la plataforma SPI, hoja de captura y la ejecución presupuestal generada por la Secretaría de Hacienda. Se evidencia una debilidad en las actividades de autocontrol implementadas dentro de la UAE SETP AVANTE, las cuales son fundamentales para el seguimiento y logro de los objetivos institucionales a través del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y el reporte de las mismas en los instrumentos correspondientes.	Debilidad en el reporte (SPI de los avances) de los proyectos de inversión, falta de coherencia en los valores apropiados, comprometidos y obligados con lo reportado en la plataforma SPI, hoja de captura y la ejecución presupuestal generada por la Secretaría de Hacienda.	Realizar articulación con la Secretaría de Hacienda y departamento Nacional de Planeación para garantizar una alineación efectiva en los procesos de reporte y seguimiento de los proyectos de inversión.	Planeacion seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	2 Mesas y capacitaciones de la secretaria de hacienda y el departamento de planeacion para garantizar una alineacion efectiva						
		Falta de un proceso estandarizado para el reporte de la ejecución presupuestal: -Puede no existir un procedimiento formalizado para la recopilación, consolidación y reporte de la ejecución presupuestal, lo que genera discrepancias en los valores reportados en las diferentes fuentes de información (SPI, hoja de captura, Secretaría de Hacienda).	Establecer un procedimiento detallado y estandarizado que incluya los pasos a seguir para la captura y reporte de los valores apropiados, comprometidos y obligados. Este procedimiento debe garantizar que la información en la plataforma SPI, la hoja de captura y la ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda sea coherente y esté alineada con los datos reportados.	Planeacion seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	un procedimiento documentado y detallado	Numero de procedimientos documentados y detallados					
		Deficiencia en las actividades de autocontrol y verificación interna: La falta de mecanismos adecuados de autocontrol y verificación interna para asegurar la coherencia de los datos reportados puede resultar en errores o inconsistencias entre los valores apropiados, comprometidos y obligados. Esto refleja una debilidad en el sistema de monitoreo y control.	Revisar los reportes anteriores para identificar y corregir cualquier inconsistencia en los datos reportados, asegurando que toda la información se refleje de manera coherente en los distintos documentos y plataformas.	Planeacion seguimiento y control	15/01/2025	27/06/2025	hoja de Captura actualizada con reporte de avance, con valores con coherencia con la Secretaría de Hacienda	Numero de hoja de Captura actualizada con reporte de avance, valores con coherencia					
12	Durante la revisión del contrato de comodato entre la UAE SETP AVANTE y las empresas prestadoras del servicio de transporte público, se evidenció que no se realizó el seguimiento adecuado al cumplimiento de las condiciones y términos acordados en el contrato. El contrato de comodato, tal como establece la Ley 80 de 1993 y las disposiciones relacionadas con los contratos administrativos en Colombia, requiere una supervisión continua y detallada para asegurar que los bienes entregados en préstamo sean utilizados conforme a lo pactado, y para garantizar la adecuada conservación y devolución de estos al término del contrato. Sin embargo, en este caso no se llevaron a cabo las acciones de monitoreo necesarias para verificar el uso y estado de los bienes objeto del comodato, lo cual constituye una falta de control por parte de la entidad contratante. Adicionalmente, se observó que no se realizaron visitas de inspección periódicas ni se presentaron los informes técnicos correspondientes sobre el estado de los bienes, como lo estipula el contrato, lo que impidió verificar si el uso dado a los bienes era el adecuado y conforme a los fines para los cuales fueron entregados, de igual manera, se pudo evidenciar el desconocimiento del proceso mediante el cual se realiza entrega de bienes y/o elementos públicos a particulares.	Debil seguimiento al cumplimiento del comodato de los bienes entregados a los transportadores	Realizar eguimiento al cumplimiento del comodato de los bienes entregados a los transportadores	Gerencia - direccion administrativa y financiera Lider de operaciones	15/01/2025	31/12/2025	Realizar informes semestrales sobre el estado de los bienes entregados que deben reposar en el expediente del comodato	Numeros de informes sobre el estado de los bienes entregados					
		Falta de un procedimiento formalizado de seguimiento y monitoreo de los contratos y comodatos	Realizar un seguimiento exhaustivo de todos los contratos de comodato vigentes, verificando que los bienes entregados estén siendo utilizados de acuerdo con los términos pactados y que estén en el estado adecuado. Este seguimiento debe incluir la elaboración y presentación de los informes técnicos que evidencien el uso y estado de los bienes.	Gerencia - direccion administrativa y financiera Lider de operaciones	15/01/2025	31/12/2025	3 seguimientos a todas las contratos y comodatos	Numero de seguimientos					
		Deficiencias en el control y gestión de los bienes públicos entregados en comodato: La entidad puede carecer de un sistema adecuado para gestionar los bienes entregados en comodato, lo que incluye el seguimiento de su uso, el estado de conservación y la verificación de la devolución de los mismos en las condiciones pactadas, lo que conduce a la falta de control sobre estos bienes.	Brindar formación inmediata a los empleados responsables de la gestión de contratos de comodato, enfocándose en los procedimientos de inspección periódica, los requisitos de informes técnicos y el control de los bienes entregados en comodato.	Gerencia - direccion administrativa y financiera Lider de operaciones	15/01/2025	31/12/2025	2 capacitaciones de la gestion de contratos y comodatos	Numero de capacitaciones					
		Ausencia de capacitación o falta de conocimiento del personal encargado: El personal responsable del manejo de la información presupuestaria y el reporte en las plataformas puede no estar suficientemente capacitado o carecer de un entendimiento adecuado sobre los procedimientos y la correcta interpretación de los datos presupuestales y financieros, lo que contribuye a las inconsistencias.	Implementar un programa de capacitación para el personal encargado de gestionar los contratos de comodato, abordando aspectos legales (como la Ley 80 de 1993), los procedimientos de entrega de bienes públicos a particulares y las obligaciones relacionadas con la supervisión y monitoreo de estos contratos.	Gerencia - direccion administrativa y financiera Lider de operaciones	15/01/2025	31/12/2025	un programa de capacitaciones	Numero de programa de capacitaciones					
13	El equipo auditor, dentro del proceso de evaluación independiente en la UAE SETPAVANTE, identificó la dificultad en la apropiación de la plataforma ORFEO por parte del personal encargado. Esto teniendo en cuenta que, al efectuar trazabilidad de las PQRDS, se finalizan con documentos en Word y sin firma. El documento final enviado entregado a los peticionarios no se refleja en ORFEO lo que no brinda la seguridad del envío de este al peticionario. Adicionalmente, no se puede efectuar la trazabilidad en tiempo real dado que se direcciona a otros funcionarios, pero en la plataforma no se evidencia el estado de cada uno de las PQRDS.	Falta de capacitación en el uso de la plataforma ORFEO: El personal encargado de la gestión de las PQRDS puede no haber recibido la formación adecuada en el uso de la plataforma ORFEO, lo que dificulta su apropiación. Esto lleva a que se finalicen los documentos en formatos fuera de la plataforma (como Word) y no se realice el debido registro de los documentos enviados, afectando la trazabilidad.	Implementar un programa de capacitación continua y regular para todo el personal encargado de gestionar las PQRDS en la plataforma ORFEO. La capacitación debe enfocarse en el registro adecuado de las peticiones, el uso de las herramientas de la plataforma y la importancia de reflejar todas las acciones en el sistema, incluyendo la firma digital de los documentos cuando sea necesario.	Director administrativo y financiero -Gestion documental y archivo	15/01/2025	25/06/2025	un programa de capacitaciones	numero de programa de capacitaciones					
		Deficiencia en los procedimientos internos para la gestión de PQRDS: Puede existir una carencia de procedimientos estandarizados para la gestión de las PQRDS en la plataforma ORFEO. Esto incluye la falta de claridad sobre cómo registrar el estado de las peticiones, cómo actualizar la plataforma en tiempo real y cómo asegurar que los documentos sean enviados correctamente a los peticionarios.	Revisar el procedimientos que regula cómo deben gestionarse las PQRDS en ORFEO, incluyendo el registro, seguimiento, finalización y entrega de respuestas a los peticionarios. Esto debe incluir protocolos para la actualización en tiempo real del estado de cada PQRD y el uso de la plataforma para la firma de documentos y su envío.	Director administrativo y financiero -gestion documental y archivo	15/01/2025	25/06/2025	un procedimiento revisado y actualizado	Numero de procedimientos revisados y actualizados					
		Falta de integración de la plataforma ORFEO con otros sistemas internos, así como tener una versión desactualizada de la plataforma ORFEO	Revisar y corregir las PQRDS que no se han reflejado correctamente en ORFEO, asegurando que se registre el estado real de cada solicitud en la plataforma. Además, asegurar que todos los documentos se firmen digitalmente y se entreguen a los peticionarios a través de ORFEO, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Director administrativo y financiero -gestion documental y archivo	15/01/2025	25/06/2025	un software (orfeo) de gestion documental de la unidad de correspondencia actualizado	Numero de el software (orfeo) actualizado					

14

Durante el trabajo de campo, se observó la falta de un respaldo adecuado de la información en los sistemas de almacenamiento, como las copias de seguridad o "backups". La información está dispersa en los informes de los contratistas, lo que dificulta el acceso y la revisión eficiente de la misma. En particular, se detectó que, en algunos procesos como el SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), la información está respaldada, pero no organizada de manera adecuada, lo que ha impedido realizar una trazabilidad efectiva de la información por cada vigencia. Adicionalmente, se identificó que para la vigencia 2023, en uno de los equipos de cómputo, no se encontró información relacionada con el correo del contratista anterior encargado de la parte presupuestal. Tampoco se evidenció la existencia de una copia de seguridad de los correos de dicho contratista, lo que dificulta la revisión de estos datos.	Falta de un plan de respaldo y organización de la información. No existe un plan formalizado o adecuado para el respaldo (backups) de la información y la organización de los datos de manera eficiente. La dispersión de los informes de los contratistas sin una estrategia clara para su almacenamiento y respaldo dificulta el acceso a la información y su trazabilidad, lo que genera riesgos de pérdida de datos importantes.	Tener respaldo de sistemas de almacenamiento, copia de seguridad "backup" ordenada conforme a los TRD	Director administrativo y financiero - Sistemas - Gestión documental y archivo - sistemas	13/01/2025	27/12/2025	un respaldo de sistemas de almacenamiento, copia de seguridad "backup" ordenada conforme a la TRD	Número copia de seguridad "backup" ordenada conforme a la TRD				
	Inadecuada gestión de la seguridad de la información: La entidad cuenta con políticas o procedimientos claros y actualizados para la gestión de la seguridad de la información, lo que incluye la creación de copias de seguridad periódicas, el almacenamiento adecuado y la protección de datos sensibles pero el personal desconoce estas políticas y procedimientos. La falta de un respaldo adecuado de los correos electrónicos y documentos clave, especialmente los asociados a contratistas anteriores, contribuye a la pérdida de datos.	Crear y formalizar políticas de seguridad de la información que incluyan lineamientos claros sobre cómo manejar la información sensible, cómo hacer los respaldos periódicos y cómo asegurar la integridad de los datos. Las políticas deben contemplar procedimientos de respaldo tanto de la información digital como de los correos electrónicos y otros documentos claves relacionados con los contratistas.	Director administrativo y financiero - Sistemas - Gestión documental y archivo - sistemas	13/01/2025	27/12/2025	una política creada y socializada	Número de políticas creadas y socializadas				
	Desactualización o falta de seguimiento de los procesos de respaldo y almacenamiento: no se implementó un sistema de seguimiento adecuado a los procesos de respaldo y almacenamiento de información, lo que ha generado que, en la vigencia 2023, no se haya realizado un respaldo adecuado de información clave, como los correos electrónicos de los contratistas anteriores.	Realizar una auditoría inmediata sobre los respaldos realizados en la vigencia 2023 y corregir cualquier omisión o error detectado. Esto debe incluir la organización y restauración de los archivos perdidos o mal almacenados, especialmente los correos electrónicos de los contratistas y los documentos clave relacionados con el SG-SST.	Director administrativo y financiero - Sistemas - Gestión documental y archivo - sistemas - planeación seguimiento y control	13/01/2025	27/12/2025	una auditoría interna sobre los respaldos en la vigencia 2023 para corregir cualquier omisión o error.	Número de auditoría interna sobre los respaldos en la vigencia 2023 para corregir cualquier omisión o error.				

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

0%

POCO EFECTIVO

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Proyecto: JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

RIBES EUGENIO CORDOBA CASTILLO
GERENTE GENERAL UAE SEIP AVANZE

FIRMA APOYO SEGUIMIENTO Y CONTROL

HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO