



CIUDAD DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NO. Y NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
17-Abr-23

VERSIÓN
1.0

CÓDIGO
B-F-007

CONTINUO
1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OC)

Auditable: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

No. de la auditoría: 001-DACP-2024

Periodo de la auditoría: 2024

Fecha suscripción:
01/10/2024

No. Seguimiento:
Fecha:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO					
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL			% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO	
<p>Hallazgo 1. "Custodia de expedientes contractuales" Los documentos post contractuales, tales como la liquidación del contrato y/o su equivalente junto con los auxilios de saldo deberán ser remitidos por las dependencias para la incorporación del expediente contractual en custodia del DACP. El equipo auditor dentro del desarrollo de la evaluación independiente solicitó una relación de los expedientes contractuales 2023 y 2024 para verificar la aplicación del Manual de Contratación vigente.</p>	<p>Posibilidad de pérdida de un expediente contractual generada por la falta de autocontrol frente a la conservación y custodia</p>	<p>Identificado el expediente 2022-1689 suscrito entre el Municipio de Pasto y la Unión Temporal Servicios de Tránsito Pasto, se realiza la revisión de documentos para la legalización y posterior publicación en las plataformas correspondientes</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>legalización y publicación del expediente</p>	<p>legalizar expediente contractual</p>						
<p>Hallazgo 2: "Legalización de Contratos" Establece que se debe radicar en el DACP, mediante oficio y/o nota interna (Se debe detallar el número de folios entregados) el expediente contractual, hasta el día de inicio para legalización. Nota: tiempo máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría evidenció el incumplimiento a los tiempos establecidos para la legalización de los contratos como se puede observar en la siguiente relación de contratos.</p>	<p>Faltas en el proceso de gestión documental y la organización de expedientes</p>	<p>Actualizar el procedimiento CO-P-007 Gestión de documentos para consolidar el expediente contractual que permita mitigar los efectos causados por una inadecuada entrega de expedientes</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Una (1) documento actualizado</p>	<p>No. Formato actualizado</p>						
		<p>socializar a los dependencias el nuevo procedimiento de legalización de expedientes</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>una socialización del procedimiento de legalización actualizado</p>	<p>No. De socializaciones realizadas</p>						
		<p>Monitoreos trimestrales al cumplimiento de los contratos</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/01/2025</p>	<p>un (1) monitoreo trimestral</p>	<p>No. de monitoreos trimestral</p>						
<p>Hallazgo 3. "Plan Anual de Adquisiciones" De acuerdo con los resultados obtenidos de la revisión documental aportada por el equipo auditado, se pudo evidenciar que el DACP, no está dando cumplimiento estricto al procedimiento Plan Anual de Adquisiciones (Código CO-P-008), en los tiempos establecidos en la presentación del PAA-Contingencias y modificaciones por parte de las dependencias que lo requieren. De igual manera no se da cumplimiento a los tiempos establecidos en la Circulares 008 de 2023 y 006 de 2024, emitidas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, reflejando una inadecuada planeación y debilidad en la aplicación de las actividades de autocontrol al Plan Anual de Adquisiciones, en cuanto a la consecución oportuna efectiva de la ejecución y programación del PAA, el cual es aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La anterior situación puede conllevar a retrasos e interrupción en la continuidad de la prestación de los servicios, afectando las expectativas y necesidades de la comunidad, generando pérdida de la imagen institucional y posibles sanciones.</p>	<p>debilidad en la aplicación de las actividades de autocontrol al Plan Anual de Adquisiciones.</p>	<p>Revisar y actualizar el procedimiento co_p_008_ elaboración _ ejecución _ y _ control _ plan _ anual _ de _ adquisiciones _ v1, que permita mitigar el incumplimiento al procedimiento Plan Anual de Adquisiciones en los tiempos establecidos en la presentación del PAA de Contingencias y modificaciones por parte de las dependencias que lo requieren.</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Una (1) documento actualizado y depurado del proceso de PAA</p>	<p>No. Formato actualizado</p>						
		<p>socializar el nuevo procedimiento de PAA en los tiempos para la presentación del PAA para Contingencias y modificaciones</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/01/2025</p>	<p>una socialización del procedimiento de legalización actualizado</p>	<p>No. De socializaciones realizadas</p>						
		<p>Monitoreos trimestrales al cumplimiento de los controles</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/01/2025</p>	<p>un (1) monitoreo trimestral</p>	<p>No. de monitoreos trimestral</p>						
<p>Hallazgo 4. "Consolidación de expedientes contractuales" El Departamento Administrativo de Contratación Pública ha emitido diferentes oficios de reiterativas diligencias al nivel directivo de la Alcaldía de Pasto, respecto al cumplimiento del procedimiento de gestión de documentos para consolidar el expediente contractual. Al revisar las matricas anexas enviadas con los requerimientos en mención se puede observar que contratos diferentes a los suscritos por prestación de servicios no se encuentran identificados y por consiguiente el control que se lleva a estos es deficiente en relación con la consolidación de los Informes de ejecución a cargo del Departamento Administrativo como segunda línea de defensa y lo establecido en el numeral 2. del procedimiento en mención "Radicar documentos de ejecución del contrato en el DACP", como se da a conocer el cuadro anexo.</p>	<p>Falta de cumplimiento por las dependencias del procedimiento de gestión documental</p>	<p>socializar al personal del DACP de legalización el procedimiento CO-P-007 Gestión de documentos para consolidar el expediente contractual</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>una socialización del formato CO-P-007</p>	<p>No. De socializaciones realizadas</p>						
		<p>Actualizar la matriz de legalización con los campos que permita realizar el seguimiento a la entrega de expedientes en el DACP</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>una actualización de la matriz de legalización</p>	<p>No. De actualizaciones</p>						
		<p>Monitoreos trimestrales al cumplimiento de los contratos</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/01/2025</p>	<p>un (1) monitoreo trimestral</p>	<p>No. de monitoreos trimestral</p>						
<p>Hallazgo 5. "Sistema de Gestión de Calidad" Al efectuar revisión del inventario documental del proceso de Contratación, publicada dentro del mapa de procesos en la página de la Intimad municipal, el equipo auditor, identificó los siguientes documentos: 43 formatos, de los cuales algunos se encuentran sin actualizar desde vigencia 2014. 8 procedimientos, el 38 % se encuentran actualizados entre las vigencias 2022 y 2023.</p>		<p>verificación e identificación de la gestión documental existente, realizar un diagnóstico detallado de los documentos actuales. Como fecha de creación, vigencia y relevancia de cada documento.</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/11/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>Una (1) identificación pertinente de la gestión documental existente para actualización y depuración del proceso de contratación</p>	<p>No. Formatos identificados para actualización</p>						

<p>El 42 % restante, contiene fechas de actualización de la vigencia 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un instructivo, guía para estudios previos que presenta como fecha de última actualización, diciembre del 2021. • El manual de contratación de la Alcaldía de Pasto vigente fue actualizado el 28 de diciembre del 2022. • Normograma, actualizado por última vez en el mes de octubre de 2023. • Contexto estratégico actualizado en el mes de marzo de 2023. • Inventario de partes interesadas, actualizado en marzo de 2023. • Caracterización del proceso, actualizada por última vez en el mes de septiembre 2022. <p>El equipo auditor considera frente a las situaciones antes nombradas posibles incumplimientos ante el producto o servicio esperado afectando los principios transparencia, eficiencia, eficacia generando posibles riesgos de pérdida de credibilidad e imagen institucional.</p>	<p>Gestión documental del proceso de contratación se encuentran desactualizados.</p>	<p>actualizar la información de la Gestión documental del sistema de Gestión de Calidad obsoleta y asegurarse de que todos los documentos reflejen las prácticas y normativas actuales</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/11/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>Una (1) Gestión documental actualizada y depurada del proceso de contratación</p>	<p>% de gestión documental actualizada</p>								
<p>Hallazgo 6. "Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública"</p> <p>En el proceso auditor se pudo evidenciar las siguientes inconsistencias de la muestra tomada del contrato 20240007, 20240008, 20240009 suscritos por el DACP, según plataforma se encuentran en estado vigente y al verificar los documentos publicados en la plataforma DACP/CONTRATA y plataforma SIA Observa, se encuentra anexado el certificado de cumplimiento y auxiliar contable de saldos, razón por la cual se presume que el estado del contrato en la plataforma debería ser liquidado. Adicionalmente se pudo evidenciar que los contratos establecidos dentro del Departamento Administrativo de Contratación Pública para el reporte de los liquidaciones efectuadas por las dependencias y radicadas en este son deficientes</p>	<p>Falta de cumplimiento por las dependencias en actualizar el estado de los contratos en las plataformas</p>	<p>Designar a un responsable para el control del estado de la contratación en las Plataformas DACP/CONTRATA-SIA Observa</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>un responsable de la información</p>	<p>responsable de la información</p>								
<p>Hallazgo 7. "Seguimiento proyectos de Inversión"</p> <p>El equipo auditor toma como referencia los proyectos de inversión de la dependencia auditada de las vigencias 2023 y 2024, para revisar su ejecución y control de estos. Para el ejercicio se realizó un comparativo entre la ejecución presupuestal mensual emitida por la Secretaría de Hacienda, hoja de captura y el cargo en la plataforma SPI de los proyectos con corte a 31 de diciembre de 2023 y año 2024 con corte a 31 de julio de 2024.</p> <p>existen diferencias de valores entre las herramientas de referencia; ejecución presupuestal, hoja de captura y reporte plataforma SPI, en los conceptos comprometido y obligado</p> <p>La anterior situación evidencia debilidad en las actividades de autocontrol implementadas dentro de la dependencia para el logro de los objetivos institucionales, dificultando el seguimiento físico y financiero de los proyectos, contraviniendo uno de los principios establecidos dentro del modelo de monitoreo, seguimiento y evaluación, en cuanto a la credibilidad de la información que reporta cada dependencia a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, la cual debe ser confiable, objetiva, veraz y oportuna, afectando los principios de planeación, transparencia y eficiencia.</p>	<p>debilidad en las actividades de autocontrol implementadas dentro de la dependencia para el logro de los objetivos institucionales.</p>	<p>Crear una herramienta de seguimiento a información registrada en plataforma SPI y de ejecución del gasto</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>Una (1) una herramienta de seguimiento</p>	<p>No. una herramienta de seguimiento</p>								
<p>Hallazgo 8: "Acciones constitucionales"</p> <p>Frente a las acciones constitucionales (Acciones de Tutela) durante el proceso Auditor se verificó que no existe un registro centralizado que compile de manera sistemática todas las acciones constitucionales presentadas ante el DACP, lo cual limita la capacidad de seguimiento y evaluación de estos. De igual manera, no se encuentra disponible un historial documentado de las acciones llevadas a cabo, lo que dificulta la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión institucional. Adicionalmente, se pudo identificar, que no se cuenta con una herramienta digital para la gestión y registro de las acciones constitucionales, lo que afecta la eficiencia y la accesibilidad de la información.</p> <p>En trabajo de campo, el equipo auditor solicitó el diligenciamiento de la matriz Control Jurídico de acciones constitucionales, sin embargo, la respuesta de la dependencia fue que no se estaba diligenciando, razón por la cual no fue posible su revisión, lo que limita el control jurídico que por parte de la administración se ha intentado mantener con el reporte de esta información.</p> <p>La situación encontrada, no permite una gestión más efectiva y transparente de dichas acciones, con la posible vulneración de los Derechos Fundamentales de los involucrados, lo que puede conllevar a la afectación de la imagen reputacional de la administración municipal y a posibles sanciones administrativas y disciplinarias.</p>	<p>debilidad en las actividades del diligenciamiento de la matriz Control Jurídico de acciones constitucionales</p>	<p>consolidar la matriz de gestión y registro de las acciones constitucionales</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Una (1) matriz Control Jurídico</p>	<p>numero de Control Jurídico</p>								
<p>Hallazgo 9: "Trámite de PQRDS"</p> <p>Durante la revisión del proceso de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, (PQRDS), en la plataforma Orfeo, se verificó que, aunque se realiza su direccionamiento al personal del DACP para que se realice el respectivo trámite, no se evidencia la utilización de herramientas digitales, que permitan la trazabilidad, control y seguimiento tanto de la plataforma Orfeo, como de los PQRDS allegados al correo institucional y de manera física.</p> <p>Aunado a la anterior se verificó que las siguientes tres (3) solicitudes realizadas por parte de la oficina de Control Interno, relacionadas a Entos de Control, no fueron tramitadas en la fecha que se estableció.</p>	<p>Inoportunidad en la revisión de PQRDS con las herramientas digitales</p>	<p>herramienta digital para consolidar la gestión y registro de las acciones constitucionales</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>Una (1) matriz Control Jurídico</p>	<p>numero de Control Jurídico</p>								
<p></p>	<p></p>	<p>Designar a un responsable para la consolidación de información</p>	<p>Director(a) del DACP</p>	<p>1/10/2024</p>	<p>30/04/2025</p>	<p>un responsable de la información</p>	<p>responsable de la información</p>								

REVISADO EN LA FORMA OPERATIVA ESTABLECIDA.

- Oficio 1003/0216-2024 del 13 de marzo del 2024- solicitud de información CMP-CF-CE-1 O 1-011-2024, de la Contraloría Municipal de Pasto, en marco de la Auditoría Financiera y de Gestión al Sector Control de la Alcaldía Municipal de Pasto a la vigencia 2023 PVCF 2024.
- Oficio 1003/0492-2024 del 05 de marzo de 2024- solicitud Informe categoría CGR personal y costos vigencia 2023.
- Oficio 1003/0190-2024 de 22 de agosto de 2024-DENUNCIA 2023280353-80524-D MUNICIPIO DE PASTO.

CON LOS INSTRUMENTOS SIGUIENTES.

Hallazgo 10. "Plataformas SECOP II- SIA Observa"
 En trabajo de campo, el equipo auditor con base en la muestra de contratos realizada en las plataformas de SIA Observa y SECOP II de detalló los siguientes aspectos.
 Contrato 20232543, cuyo objeto es que "el contratista se comprometa para con el municipio de pasto - secretaria de infraestructura y valorización a realizar el suministro de material de alfilerado (recaño) para la mala vial del municipio de pasto bajo la modalidad de monto agotable, revisada la plataforma SECOP II se observa que este aún se encuentra en estado firmado, sin cargar acta de inicio y ejecución del contrato teniendo en cuenta que este contrato finalizaba el 31 de diciembre del 2023 y en plataforma SIA Observa no se encuentra cargada acta de inicio la cual es responsabilidad del DACP.
 Lo anterior denota debilidad en los reportes realizados por la dependencia a entes de control en cumplimiento de su delegación y misionalidad en las plataformas SIA Observa y Secop II, lo que puede generar un impacto negativo, afectando el principio de la calidad de la información contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública, hecho que puede generar posibles riesgos de corrupción y sanciones por entes de control.

Establecer un monitoreo trimestral al seguimiento de la consolidación de información	Director(a) del DACP	2/10/2024	30/04/2025	un (1) monitoreo trimestral	No. de monitoreos trimestral					
Establecer un monitoreo trimestral al control de legalidad adelantada por la Administración Municipal. (profundizar en modificaciones contractuales)	Departamento Administrativo de Contratación Pública	1/10/2024	30/04/2025	un (1) monitoreo trimestral	No. de monitoreos trimestral					
Remitir a las dependencias la información de control de legalidad reportada por las Plataformas SECOP II- SIA Observa, para los ajustes pertinentes. (profundizar en modificaciones contractuales)	Departamento Administrativo de Contratación Pública	1/10/2024	30/04/2025	2 remisiones realizadas en cada control de legalidad ejecutado.	No. capacitaciones en el año					

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO



POCO EFECTIVO

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Proyecto: William Ceran Palacios

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

NOMBRE JEFE DEPENDENCIA

DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

NOMBRE JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
Revisado por: Fabiana Vizcaino Controlador OCI	 HAROLD ALBERTO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno	 HAROLD ALBERTO DELGADO M. Líder del Proceso Evaluación Independiente