

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad		FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO								Código: 16-FR-03		
										Versión: 3	Página: 1 de 1	
										Vigente desde: 27/08/2019		
Proceso Auditado:		GESTIÓN CONTRACTUAL					Responsable del Proceso Auditado:		RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO			
Auditor(a):		SANDRA MILENA CACERES / RUTH MARIA SOTO CHAVES- PROFESIONALES ESPECIALIZADAS OCI					Fecha de Seguimiento:		13 DE MAYO DE 2020 AL 18 DE JUNIO			
Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN		
1	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	NC/ Durante la revisión de la documentación en el proceso de gestión contractual, se identificó en el expediente del contrato C-079 de 2019, se utilizó el formato 11-FR-03 versión 1 el día 2 de enero de 2019 y desde el 18 de octubre de 2018 existe la versión 2 de este documento, la cual se encuentra publicada y vigente en la intranet", incumpliendo "La Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.3 "Control de la información documentada		Reforzar la socialización de los documentos actualizados del proceso a los colaboradores del mismo PRODUCTO Socialización documentación del proceso	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7-oct-19	21-oct-19	Referente del proceso	C	Con el fin de socializar la documentación actualizada del proceso, se realizaron las siguientes actividades: * Reuniones de socialización respecto a creación, modificación, eliminación, control y uso adecuado de toda la documentación del SGC: Reunión con los colaboradores de la Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Contratación y otras dependencias los días 19 de noviembre y 19 de diciembre 2019 Evidencia: - Registro de asistencia reuniones 19 diciembre/2019 - Subdirección de contratación - 6 asistentes - Registro de asistencia reuniones 19 diciembre/2019 - DAF/Subdirección de contratación - 9 asistentes -Registro de asistencia reuniones 19 Noviembre/2019 - Subdirección/ DAF - Otras dependencias - 10 asistentes - Registro de asistencia reuniones 19 Noviembre/2019 - DAF/Subdirección de contratación - 11 asistentes Otras dependencias que asistieron: Coordinación de asuntos disciplinarios; subdirección de Contratación; DAF; Personeria auxiliar ; PD sector social; PD Finanzas; Coordinación de veedurias; DTIC; Dirección de planeación; Oficina asesora de jurídica; OCI; Coordinación Personerías locales; DTH. * -Socialización de actualización por correo electrónico a los funcionarios y contratistas el 02 de octubre de 2019. Evidencia correo electrónico e inventario documental del proceso el cual manifiesta la responsable del proceso se encuentra cargado en la carpeta compartida de las dependencias DAF y Subdirección de contratación. Se actualizó el inventario documental en las siguientes fechas: 22 de octubre y 14 de noviembre de 2019. En Total 29 documentos acualizados. CORREO SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS 14 nov - Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-FR-03. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS V2 CORREO SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS 22 OCTUBRE Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-FR-42 ACEPTACIÓN DE OFERTA MINIMA. CORREO SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS 15 OCTUBRE Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-PT-04 PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN DE SANCIONES V2. CORREO SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS 13 ENERO 2020 Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11PT-04 Y 11-PT Actualizacion procedimiento. El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada.		
2	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Fortalecer los soportes de los seguimientos que se realizan a los riesgos y comunicar a todo el equipo de trabajo las fechas de seguimiento. Ejemplo de soporte Actas de reuniones	BENEFICIO/ Involucrar a todo el equipo de trabajo en los elementos del MIPG, planeación estratégica, riesgos, seguimiento, medición y mejora continua del proceso	Realizar las socializaciones correspondientes a fin de que todos los miembros del equipo conozcan e identifiquen los riesgos, así mismo crear y publicar en carpeta compartida los soportes del seguimiento a los riesgos del proceso. PRODUCTO Socializaciones, carpeta compartida con información de los riesgos del proceso	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7-oct-19	17-oct-19	Contratista - profesional de la Subdirección de Contratación	A	La información aportada por el responsable no logra evidenciar el cumplimiento de la acción relacionada con la identificación, análisis y socialización del mapa de riesgos y el seguimiento del mismo, no se aportó la lista de asistencia y el acta de reunión donde se pueda observar la acción planteada. Adicionalmente no se evidenció soporte o pantallazo donde conste la creación de la carpeta compartida en donde se encuentran ubicados en la misma, los soportes del seguimiento a los riesgos del proceso. El enlace enviado no funciona y no permitio abrirlo. Se mantiene ABIERTO el Hallazgo.		

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad		FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO							Código: 16-FR-03 Versión: 3 Página: 1 de 1 Vigente desde: 27/08/2019	
Proceso Auditado:		GESTIÓN CONTRACTUAL					Responsable del Proceso Auditado:		RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO	
Auditor(a):		SANDRA MILENA CACERES / RUTH MARIA SOTO CHAVES- PROFESIONALES ESPECIALIZADAS OCI					Fecha de Seguimiento:		13 DE MAYO DE 2020 AL 18 DE JUNIO	
3	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Revisar la disposición del archivo ubicado en la sala de juntas, así como de las instalaciones eléctricas de los equipos de cómputo que se encuentran allí, a la luz de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.	BENEFICIO / Mejorar la disposición de los recursos físicos, que no afecten las condiciones de seguridad y salud en el trabajo	Organizar la sala de juntas como archivo provisional, mientras se realiza la transferencia documental Gestionar con la Dirección de TIC la organización y recolección de cables, computadores y demás instalaciones eléctricas que no se requieren para el funcionamiento de la sala de juntas PRODUCTO Organizar la sala de juntas como archivo provisional, mientras se realiza la transferencia documental y la organización del archivo e instalaciones eléctricas en la sala de juntas	Organización de archivo provisional e instalaciones eléctricas en la sala de juntas realizado (si/no)	7-oct-19	17-oct-19	Subdirector(a) de Contratación	C	Se organizó la sala de juntas como archivo provisional, se ocultó el letrero de sala de juntas, se evidencia registro fotográfico. Evidencia: Foto Sala de juntas I Foto Sala de juntas II Foto Sala de juntas III Fue organizada para permitir el almacenamiento y custodia del archivo de gestión, en coordinación con la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos y la Dirección TICS, que realizó la recolección de los elementos que no se utilizaban para el efecto. El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada
4	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM / Revisar el flujograma del procedimiento 11-PT-04, por cuanto en los puntos de decisión solo pueden tener como respuesta SI o No y este presenta un punto de control con una pregunta que no cumple con este parámetro	BENEFICIO / Mantener la estructura de la documentación del proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Realizar el ajuste del procedimiento Solicitar a la Dirección de Planeación su respectiva publicación Socializar documento publicado PRODUCTO Documento ajustado	Documento ajustado (si/no)	2-oct-19	17-oct-19	Subdirector(a) de Contratación	C	Se actualizó y ajusto El procedimiento para Adelantar Declaratoria de Incumplimiento e Imposición de Sanciones CÓDIGO 11-PT-04 V2. Se solicitó el 2 de octubre la respectiva publicación en Intranet, quedando publicado el día 10 de octubre de 2019 y Correo de socialización de fecha 15/10/2019 9:26 remitido a todos los colaboradores del proceso y el 13 de enero de 2020. Evidencia: CORREO PUBLICACION PROCEDIMIENTO Y SOCIALIZACION El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada
5	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Revisar en la intranet el enlace del formato 11-FR-13, porque el documento publicado tiene el código 11-FR-38	BENEFICIO/ Mantener actualizada la documentación del proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos	Gestionar con la Dirección de Planeación el ajuste del documento en la Intranet PRODUCTO Documento ajustado	Documento ajustado (si/no)	1-oct-19	1-oct-19	Subdirector(a) de Contratación	C	El formato 11-FR-38 Acta de Cierre del Expediente Contractual, se ajustó de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Planeación y se publicó respectivamente el día 1 de octubre de 2019. Se evidencia publicado en la intranet de la Entidad. Correo de socialización de fecha 15/10/2019 9:26 remitido a todos los colaboradores del proceso Evidencia: CORREO PUBLICACIÓN FORMATO Y SOCIALIZACIÓN El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad		FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO								Código: 16-FR-03 Versión: 3 Página: 1 de 1 Vigente desde: 27/08/2019
Proceso Auditado:		GESTIÓN CONTRACTUAL					Responsable del Proceso Auditado:		RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO	
Auditor(a):		SANDRA MILENA CACERES / RUTH MARIA SOTO CHAVES- PROFESIONALES ESPECIALIZADAS OCI					Fecha de Seguimiento:		13 DE MAYO DE 2020 AL 18 DE JUNIO	
6	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Cuando se utilicen documentos no controlados no utilizar el encabezado para los documentos contralados sin código, versión y fecha de vigencia, ya que esto genera confusión	BENEFICIO/ Evitar utilizar versiones de documentos obsoletas o en formatos diferentes	Reforzar la socialización de los documentos actualizados del proceso a los colaboradores del mismo PRODUCTO Socialización documentación del proceso	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7/10/2019	21/10/2019	Referente del proceso	C	Con el fin de socializar la documentación actualizada del proceso, se realizaron las siguientes actividades: * Reuniones de socialización respecto a creación, modificación, eliminación, control y uso adecuado de toda la documentación del SGC: Reunión con los colaboradores de la Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Contratación y otras dependencias los días 19 de noviembre y 19 de diciembre 2019 Evidencia: - Registro de asistencia reuniones 19 diciembre/2019 - Subdirección de contratación - 6 asistentes - Registro de asistencia reuniones 19 diciembre/2019 - DAF/Subdirección de contratación - 9 asistentes -Registro de asistencia reuniones 19 Noviembre/2019 - Subdirección/ DAF - Otras dependencias - 10 asistentes - Registro de asistencia reuniones 19 Noviembre/2019 - DAF/Subdirección de contratación - 11 asistentes Otras dependencias que asistieron: Coordinación de asuntos disciplinarios; subdirección de Contratación; DAF; Personería auxiliar ; PD sector social; PD Finanzas; Coordinación de veedurias; DTIC; Dirección de planeación; Oficina asesora de jurídica; OCI; Coordinación Personerías locales; DTH. * -Socialización de actualización por correo electrónico a los funcionarios y contratistas el 02 de octubre de 2019. Evidencia correo electrónico e inventario documental del proceso el cual manifiesta la responsable del proceso se encuentra cargado en la carpeta compartida de las dependncias DAF y Subdirección de contratación. Se actualizo el inventario documental en las siguientes fechas: 22 de octubre y 14 de noviembre de 2019. En Total 29 documentos actualizados. CORREO SOCIALIZACION DOCUMENTOS 14 nov - Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-FR-03. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS V2 CORREO SOCIALIZACION DOCUMENTOS 22 OCTUBRE Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-FR-42 ACEPTACION DE OFERTA MINIMA. CORREO SOCIALIZACION DOCUMENTOS 15 OCTUBRE Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11-PT-04 PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN DE SANCIONES V2. CORREO SOCIALIZACION DOCUMENTOS 13 ENERO 2020 Se socializaron los siguientes documentos actualizados: 11PT-04 Y 11-PT Actualizacion procedimiento. El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada.
7	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Fortalecer con todo el equipo de trabajo el conocimiento de las salidas no conformes identificadas por el proceso, asi como los tratamientos definidos de manera que sean reportadas cuando se presenten	BENEFICIO/ Involucrar a todo el equipo de trabajo en los elementos del MIPG, planeación estratégica, riesgos, seguimiento, medición y mejora continua del proceso	Realizar las socializaciones correspondientes a fin de que todos los miembros del equipo conozcan e identifiquen las salidas no conformes del proceso, así mismo crear y publicar en carpeta compartida la identificación y el seguimiento de las mismas. PRODUCTO Socializaciones, carpeta compartida con información de las salidas no conformes	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7/10/2019	17/10/2019	Contratista - profesional de la Subdirección de Contratación	A	Segun informa la responsable del proceso se efectuó Capacitación sobre las salidas No Conformes los dias 02/07/2019 y 19/12/2019 y que se publica toda la información respecto de salidas no conformes en la carpeta compartida de la Dirección Administrativa y Financiera, sin embargo, no allegaron la evidencia de socialización respectiva, asi como del pantallazo o soporte de la carpeta compartida con la información. Se mantiene ABIERTO el hallazgo
8	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Continuar dando a conocer a cada uno de los miembros del equipo los indicadores del proceso asi como sus avances	BENEFICIO/ Involucrar a todo el equipo de trabajo en los elementos del MIPG, planeación estratégica, riesgos, seguimiento, medición y mejora continua del proceso	Realizar las socializaciones correspondientes a fin de que todos los miembros del equipo conozcan e identifiquen los riesgos, las salidas no conformes y su tratamiento, los indicadores y sus avances, el tratamiento a las PQRDSF, y en general, la normatividad vigente que aplica para el proceso. PRODUCTO Socialización documentación del proceso	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7/10/2019	21/10/2019	Referente del proceso	A	Segun informa la responsable del proceso se efectuó Capacitación sobre indicadores del proceso llevada a cabo los dias 02/07/2019 y 19/12/2019 y se publica toda la información en la carpeta compartida de la Dirección Administrativa y Financiera, sin embargo, no allegaron la evidencia de la socializacion respectiva , asi como del pantallazo o soporte de la carpeta compartida cn la información. Se mantiene ABIERTO el hallazgo

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad		FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO						Código: 16-FR-03 Versión: 3 Página: 1 de 1 Vigente desde: 27/08/2019			
Proceso Auditado:		GESTIÓN CONTRACTUAL				Responsable del Proceso Auditado:		RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO			
Auditor(a):		SANDRA MILENA CACERES / RUTH MARIA SOTO CHAVES- PROFESIONALES ESPECIALIZADAS OCI				Fecha de Seguimiento:		13 DE MAYO DE 2020 AL 18 DE JUNIO			
9	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Revisar a la luz de la normativa legal vigente, la procedencia de la implementación de un mecanismo que permita realizar la evaluacion del desempeño a los proveedores externos. Se sugiere adelantar la respectiva valoracion dentro del proceso y con los demas procesos involucrados , asi como con el equipo tecnico contratado por la entidad para la puesta en marcha del sistema de gestión de calidad.	BENEICIOS/ Verificar la pertinencia y oportunidad en la aplicación de un instrumento de evaluación que contribuya a la mejora continua del proceso	Decidir si se adopta o no, un instrumento de evaluación de proveedores, tanto de bienes y servicios, como a los de prestación de servicios. PRODUCTO Decisión sobre si se adopta e implementa o no, el instrumento de evaluación de proveedores.	Decisión de adopción e implementación (sí/no)	7/10/2019	21/10/2019	Subdirector(a) de Contratación	A	Según manifiesta la responsable del proceso, "en octubre la Directora Administrativa y Financiera y la Subdirectora de Contratación se reunieron para definir que no se diseñará un instrumento para la evaluación de proveedores, toda vez que, hace parte de las actividades de supervisión y la misma se genera en los informes presentados para pago", sin embargo no allegaron la evidencia que soporta lo anteriormente mencionado. Se mantiene ABIERTO el hallazgo.	
10	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Fortalecer el seguimiento de las PQRSF asi como socializar la forma de gestión de las mismas con todo el equipo de trabajo.	BENEFICIOS/ Involucrar a todo el equipo de trabajo en los elementos del MIPG, planeación estratégica, riesgos, seguimiento, medición y mejora continua del proceso	Realizar las socializaciones correspondientes a fin de que todos los miembros del equipo conozcan y gestionen de forma correcta las PQRSF PRODUCTO Socialización sobre la gestión de PQRSF	(Socialización realizada / socialización programada) *100	7/10/2019	21/10/2019	Subdirector(a) de Contratación	A	De acuerdo con lo allegado por la responsable del proceso, en el que manifiesta que "Con el fin de reforzar la socialización de los componentes de MIPG y la documentación se realizó una reunión con los colaboradores de la Dirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Contratación (19 de noviembre y 19 de diciembre 2019), así mismo, se publicó en la carpeta compartida de las mismas dependencias..." No enviaron la evidencia que corresponde a lo mencionado. Se mantiene ABIERTO el hallazgo	
11	Auditoria interna a Sistemas de Gestión Calidad NT ISO 9001:2015 y Seguridad y Salud en el trabajo NT ISO 45001:2018	OM/ Revisar la clase de riesgos en las que se encuentran identificados o valorados los servidores públicos o contratistas que realizan actividades operativas	BENEFICIOS/ Mejoramiento del SGSST	Gestionar junto con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, la implementación de la reclasificación de actividades y centros de trabajo, recomendada por la Aseguradora de Riesgos Laborales PRODUCTO Gestión de reclasificación de actividades y centros de trabajo ante la ARL	Estudio técnico de reclasificación de la actividad económica y separación de centros de trabajo (sí/no)	23/09/2019	10/10/2019	Subdirector(a) de Contratación	C	Se gestionó con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano la reclasificación de actividades y centros de trabajo por parte de la ARL. Dicho diagnóstico se realizó en agosto y en septiembre, la Aseguradora generó el documento con la mencionada reclasificación. Este diagnóstico lo remitió a la Señora Personera de Bogotá D.C. para adopción. Con fecha 20 de septiembre de 2019 Evidencia: Correos electronicos; Reclasificación ARL y oficio dirigido a la Señora Personera de Bogotá D.C. El equipo auditor de la OCI considera el CIERRE del Hallazgo, por cumplir la acción planteada	
RESPONSABLE DEL PROCESO			AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO			JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Nombre:		RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO		Nombre:		SANDRA M. CACERES/ RUTH M. SOTO		Nombre:		OMAR ERNESTO HERRERA SANCHEZ	
Firma:				Firma:				Firma:			