



Formato: SUBGERENCIA - CONTRATACION
Responsable: OFICINA JURIDICA - CONTRATACION
Proceso Auditado: PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA DEL SIA Y EL SECOP
Fecha de Suscripción: 31 DE JULIO de 2018

FORMULACION

Número Consecutivo (Código Hallazgo)	Descripción del Hallazgo	Nombre del Proceso o subproceso en donde se ubico el hallazgo	Acción de Mejoramiento ¿Que Hacer? Coloque aquí las acciones de mejora a tomar para solucionar las causas que genera la no conformidad y determinan el porcentaje de cumplimiento	Acción Preventiva	Acción Correctiva	Objetivo de la Acción ¿Qué resultado esperado de la acción tomada?	Descripción de la Meta ¿Que producto voy a lograr?	Dimensión de la Meta ¿en que cantidad? Coloque el número de documentos o productos o servicios que salen de la acción	Responsable ¿Quién lo hará? Nombre claro de la persona (s) que van a realizar las actividades	Fecha de iniciación DD/MM/AAA A Coloque la fecha en que iniciará la acción	Fecha de finalización de meta DD/MM/AAA A Coloque la fecha en que finalizará la acción	Plazo en semanas	SEGUIMIENTO					
													AVANCE 1	AVANCE 2				
1	La ESE no esta dando cumplimiento al Decreto 1510 de 2013, no se ha publicado los documentos y los actos administrativos dentro de los terminos legales.	CONTRATACION	darle cumplimiento a la respectiva normatividad		X	Dar cumplimiento a la adopcion de la respectivo Decreto	Publicar la documentacion dentro de los terminos establecidos en el Decreto 1510 de 2013	contratos publicados	CONTRATACION Y SISTEMAS	1 de agosto de 2018	31 de diciembre de 2018	INMEDIATO						
2	No se ha cumplido con lineamientos impartidos por la Contratación del Departamento en el cargo de la información Contractual en la plataforma del SIA	CONTRATACION	realizar la respectiva rendición electrónica de cuentas dentro de los terminos establecidos a la contratara		X	efectivamente realizar el cargue de informacion con todos los soportes establecidos en la norma	cargue de informacion contractual a la plataforma del SIA	toda contratación	CONTRATACION Y SISTEMAS	1 de agosto de 2018	31 de diciembre de 2018	INMEDIATO						

3	revisar y verificar cuidadosamente todos los documentos del proceso contractual y así evitar que se suban con errores.	CONTRATACION	realizar la respectiva verificación de la documentación antes de subirla a la plataforma.	X	Diseñar un procedimiento de verificación y recepción de cada contrato para evitar errores.	mostrar la información a la plataforma cuando ya este revisada y verificada su información.	Todos los contratos.	CONTRATACION Y TESORERIA	1 de agosto de 2018	30 de julio de 2018	INMEDIATO										
---	--	--------------	---	---	--	---	----------------------	--------------------------	---------------------	---------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--