



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DISTRITAL

Fecha de Formulación de los Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría Distrital				Auditoría Código 8 de fecha 31/12/2019	Auditoría Código 40 de fecha 16/03/2020 Auditoría Código 41 de fecha 21/07/2020 Auditoría Código 42 de fecha 21/09/2020 Auditoría Código 43 de fecha 14/09/2020	Número de Seguimiento	CUARTO SEGUIMIENTO 2020		
					Fecha de Revisión del Plan		31/12/2020		
					Seguimiento del Cumplimiento				
Cód.. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	
8	3.1.1.	Planeación y Mejora Continua	Solicitar aclaración y concepto a la Secretaría de Planeación Distrital frente al uso del aplicativo SEGPLAN.	Mediante radicado No. 1-2020-1719 del 12 de febrero de 2020, se le solicitó concepto técnico al Director de Programación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación. Se recibió concepto técnico de la Secretaría Distrital de Planeación a través de la comunicación No. 1-2020-2897 del 28 de febrero de 2020. Dicho concepto técnico fue remitido a la Oficina de Control Interno con memorando radicado No. 20-2020-1626 del 4 de marzo de 2020, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la actividad programada.	30/04/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA	
8	3.1.2.	Gestión de Tic, Gestión Jurídica Distrital e Inspección vigilancia y Control ESAL	Implementación Sistema Integrado LegalBog	Se han adelantado pruebas de los módulos de doctrina, defensa, disciplinarios, política e IVC, efectuando ajustes a las incidencias y solicitando controles de cambios a las funcionalidades. Su avance es del 80%.	30/11/2020	Parcial	80%	En el mes de octubre del 2020 el supervisor del contrato evidenció que la actividad no era factible cumplirla a 30 de noviembre por: "incidencias identificadas en el desarrollo del sistema LegalBog, las cuales para corregirlas se ha tomado mas tiempo del programado inicialmente". Se solicitó prórroga de la acción a la Contraloría de Bogotá, pero fue rechazada por tener un día de extemporaneidad en la radicación.	
8	3.2.1.	Gestión Contractual	Capacitación del Manual de Contratación, Respecto a la Planificación Contractual	Para el mes de marzo de 2020 se realizaron las siguientes actividades que permitieron dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento No.8 de la Contraloría de Bogotá: a. Se realizó la programación de la capacitación denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual" mediante correo electrónico. Para las personas que no estaban en la entidad, se facilitó el uso de la herramienta google meet para que se conectaran con la sesión programada. b. Se elaboró presentación en power point con los lineamientos y parámetros generales que deben tener en cuenta los servidores públicos para el desarrollo de la etapa del proceso de planeación. c. El 17 de marzo de 2020 fue realizada la primera capacitación a los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual". Asistieron un total de 44 personas vía web y se respondieron en la misma capacitación las inquietudes que presentaron cada uno de ellos respecto a los contenidos explicados por el servidor público Jorge Parra que trabaja en el proceso de gestión contractual de la Entidad. En esta misma socialización se contó con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la cual suministró el soporte técnico correspondiente. d. El 17 de marzo de 2020 se remitió un correo electrónico a los asistentes de la capacitación virtual remitiendo el material utilizado en dicha socialización. e. El día 25 de marzo de 2020 se realizó la invitación para la segunda capacitación denominada "Manual de Contratación respecto a la planificación contractual" a través de correo electrónico. f. En virtud de las medidas de contingencia decretadas por el Presidente de la República en Decreto 457 del 2020 por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus y ante la adopción del Decreto 092 del 2020 expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, se divulgó la capacitación por medios virtuales y fue publicada en la intranet de la Entidad. g. Se remitió correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 en el cual se informa el sitio donde se encuentra ubicada la presentación y la exposición virtual para conocimiento de todos los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital.	30/03/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA	
8	3.2.2.	Gestión Contractual	Efectuar Seguimiento Mensual a la Plataforma SECOP II, de la Información Subida de los Contratos Suscritos	En el cuarto trimestre se verificó mensualmente la actividad de todos los Supervisores revisando en el Secop II, los contratos a cargo. Para ello se utilizó el instrumento diseñado de reporte.	30/11/2020	SI	100,00%		

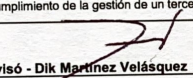
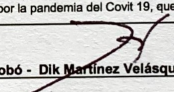
Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
8	3.2.3.	Gestión Contractual	Capacitación a los Interventores de Contratos sobre la Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Interventoría de Contratos	Se realizaron las siguientes actividades por parte de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital: a. Se programó y desarrolló la primera capacitación el día 20 de mayo de 2020, denominada "Responsabilidad en la Supervisión de Contratos y uso de las Tics", la cual fue dictada por el Doctor Jorge Beltrán Pardo y contó con la participación de 32 Supervisores e invitados, incluido el Secretario Jurídico Distrital. b. La segunda capacitación fue programada y ejecutada el día 10 de junio de 2020 y se denominó "Ejecución del Procedimiento de Supervisión e Interventoría de Contratos" y fue dictada por el equipo de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, contando con la participación de 27 Supervisores de contratos e invitados. c. Fue programada y desarrollada la tercera capacitación, denominada "Ejecución Procedimiento de Supervisión de Contratos", la cual fue dictada el día 23 de junio de 2020 por una de las profesionales de contratación, contando con la participación de 16 Supervisores e invitados. Las tres capacitaciones fueron realizadas a través de la herramienta de google Meet y contó con presentaciones didácticas y preguntas al final de cada sesión.	30/06/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
8	3.3.1.3.1.1.	Gestión de Tics y Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Desarrollo Tecnológico de Conectividad Entre Módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales.	Se finalizó con los desarrollos para la interconexión de los módulos de comite de conciliación y el módulo de procesos judiciales en Siproj.	30/11/2020	SI	100%	
8	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Realizar 53 mesas de seguimiento a la información judicial y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales.	Se presenta evidencia de la realización de las mesas de seguimiento a la información judicial y extrajudicial registrada en el sistema de información de procesos judiciales.	30/11/2020	SI	100%	
8	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Asistir por parte de abogados de la Dirección Distrital de Gestión Judicial a 15 comités programados por las entidades del sector central, con el fin de socializar lineamientos frente a la acción de repatriación, registro de documentos en el SIPROJ, actualización y seguimiento del mismo.	Para el cumplimiento de esta actividad, la Directora Distrital de Gestión Jurídica designó Abogados del equipo de trabajo para participar en entidades del Distrito Capital. A la fecha los Abogados han participado en 15 sesiones de Comités de Conciliación en 15 Entidades. Se presenta evidencia y se soporta con las respectivas actas.	30/11/2020	SI	100%	
8	3.3.1.3.1.1	Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito	Realizar 30 capacitaciones a usuarios nuevos y 2 reinclusiones a los servidores que ejercen representación judicial.	Se presenta evidencia de las capacitaciones realizadas a los servidores que ejercen representación judicial, relacionadas con el registro, actualización y seguimiento del SIPROJ y 1 reinclusión a los servidores que ejercen representación judicial, oficinas Financiera y de Control Interno.	30/11/2020	SI	100%	
40	3.1.4	Planeación y Mejora Continua	Documentar un Procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la Secretaría Jurídica Distrital. Lo anterior teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formato documento de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Imagen de socialización del documento. 4) Imagen de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
40	3.2.1	Gestión Contractual	Realizar la divulgación del Procedimiento de "Supervisión" Código 2311600-PR-059.	Boletín Interno de comunicaciones del 28 de agosto 2020 Boletín Interno de comunicaciones del 27 de agosto 2020	28/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
41	3.1.1.1	Dirección de Gestión Corporativa	Elaborar y remitir a los Jefes de cada dependencia memorandos con la relación de los Servidores Públicos que aún no actualizan la información en el SICEAP para que se coordinen las actividades correspondientes para actualizar dicha información en la plataforma.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.1.2	Oficina de Control Interno	Revisión de la información de cuenta anual, verificando que una vez subida al aplicativo SIVICOP-, guarde la completitud y exactitud.	No se presentan avances.	28/02/2021	NO	0%	
41	3.1.3.1	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la secretaría jurídica distrital en el manejo de la plataforma SECOP II.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	

Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
41	3.1.3.2	Dirección de Gestión Corporativa	Elaborar y divulgar piezas comunicacionales dirigidas los Supervisores de la Secretaría Jurídica distrital frente a la obligación y responsabilidad de hacer seguimiento el pago de seguridad social de los contratistas a su cargo.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.3.3	Dirección de Gestión Judicial	Precisar en el estudio previo los asuntos de conocimiento del futuro contratista, conforme a las facultades de la entidad, que asumirá la representación judicial para la defensa de los intereses del distrito capital.	Se elaboraron estudios previos y estudios del sector, con el propósito de atender el respectivo hallazgo conforme los parámetros establecidos en el Manual Interno de Contratación de la entidad numeral 5.1.2.1. "Estudios o Análisis del Sector y Estudios del Mercado. Las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital que requieren la contratación, luego de conocer e identificar su necesidad, procederán a definir el sector o mercado al cual pertenece y continuarán con la elaboración de los Estudios previos y de mercado correspondientes. El proceso de Gestión Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa apoyará la revisión de los estudios de mercado presentado por las diferentes áreas de origen y elaborará el análisis del sector. Estos análisis y estudios harán parte del documento de Estudios Previos"	31/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
41	3.1.3.4	Dirección de Gestión Corporativa/ Oficina Asesora de Planeación	Realizar la divulgación del procedimiento de "supervisión" código 2311600-PR-059.	Boletín Interno de comunicaciones del 28 de agosto 2020 Boletín Interno de comunicaciones del 27 de agosto 2020	31/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
41	3.1.3.5	Dirección de Gestión Corporativa	Elaborar y publicar piezas comunicacionales con la actualización al procedimiento "perfeccionamiento y legalización de contratos", en cuanto a la inclusión de las actividades 26, 27 y 28 relacionadas con la afiliación a la art.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.3.6	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la Secretaría Jurídica Distrital en el manejo de la plataforma Secoop II.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.3.7	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar una capacitación a los Supervisores de los contratos sobre la ejecución del procedimiento "ejecución presupuestal", en especial las actividades correspondientes a los requisitos que se deben tener en cuenta para el pago de los contratistas.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.3.8	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL	Realizar una capacitación sobre la supervisión de contratos en la Secretaría Jurídica Distrital	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.1.3.9	Dirección de Gestión Corporativa	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulgue la actualización del formato 197 "Informe del Contratista Supervisor".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.2.4.1	Oficina Asesora de Planeación	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la secretaría jurídica distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la secretaría distrital de planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formato documento de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Imagen de socialización del documento. 4) Imagen de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA
41	3.2.4.2	Oficina Asesora de Planeación	Documentar un procedimiento para la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión en la secretaría jurídica distrital, lo anterior, teniendo en cuenta, los lineamientos de la secretaría distrital de planeación.	Elaboración y oficialización de: 1) Formato documento de formulación de proyectos de inversión 2310100-FT-286, del 28/08/2020 2) Procedimiento de formulación y gestión de proyectos de inversión con Código: 2310100-PR-103, versión 01 del 28/08/2020. 3) Imagen de socialización del documento. 4) Imagen de oficialización en el aplicativo SMART.	28/08/2020	SI	100%	CUMPLIDA EFECTIVA

Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
41	3.2.5.2.1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA/ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Realizar reuniones semestrales con la Secretaría general para realizar seguimiento a las acciones de gestión ambiental asociadas con los programas del PIGA que correspondan en el marco del Convenio Interinstitucional 095 de 2017, incluyendo las acciones realizadas para atender las posibles fugas o averías que podrían ser identificadas en las revisiones y/o inspecciones a las instalaciones hidrosanitarias realizadas.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.1	Dirección de Gestión Corporativa	Solicitar la parametrización del sistema SAI al proceso de Gestión Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.1	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar la actualización del procedimiento "Recepción, Registro y Verificación de la información contable".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.1	Dirección de Gestión Corporativa	Adelantar la divulgación del procedimiento "Recepción, Registro y Verificación de la información contable".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.2	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar la actualización del procedimiento "Recepción, Registro y Verificación de la información contable".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.2	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar seguimiento a la depreciación de los bienes adquiridos por la Secretaría Jurídica Distrital.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.3	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar la actualización del procedimiento "Recepción, Registro y Verificación de la información contable".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.1.3	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar seguimiento a la amortización de los bienes adquiridos por la Secretaría.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	3.3.3.1	Gerentes de los Proyectos	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones (PAA) por parte de los gerentes de proyectos.	Se Realizaron los 2 seguimientos al cumplimiento del plan anual de adquisiciones (PAA) por parte de los Gerentes de Proyectos.	31/12/2020	SI	100%	
41	4.3.1	Dirección de Gestión Corporativa	programar y desarrollar mesas de trabajo con la secretaría general de la alcaldía mayor de bogotá para determinar la participación de la secretaría jurídica distrital en el sistema "bogotá te escucha".	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
41	4.3.1	GESTIÓN JURIDICA	Elaborar circular para remitir a las entidades y/o organismos del nivel distrital referente a las competencias y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital con el propósito de minimizar los traslados por no competencia de las peticiones ciudadanas.	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
42	3.1.1.	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT-083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación" del proceso de Gestión Contractual, en el cual se especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual.	Se realizó la actualización del formato 2311600-FT-083 "lista de verificación y control de documentos para contratación" a través de la plataforma SMART, incluyendo el tipo de documento que hace parte del expediente contractual. El ajuste al formato podrá ser consultado en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbfORBYKpy92WwSaWZok	31/12/2020	SI	100%	

Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
42	3.1.1.	Dirección Distrital de Política Jurídica/ Dirección de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybeline Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de contratos para que participarán. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YrUsm4qV23LpbHw8NQUeTeDduhfOqvj	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.2.	Dirección Distrital de Política Jurídica	Elaborar y publicar una pieza comunicacional en la cual se divulguen las funciones del Supervisor, respecto de la entrega de documentos de los contratistas a su cargo.	Se elaboró y publicó pieza comunicacional, en donde se divulgan las funciones del Supervisor y la documentación que se maneja en la contratación.	31/10/2020	SI	100%	
42	3.1.2.	Dirección Distrital de Política Jurídica/ Dirección de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybeline Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de contratos para que participarán. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YrUsm4qV23LpbHw8NQUeTeDduhfOqvj	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.3	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600-FT- 083 "Lista de Verificación y Control de Documentos para Contratación" del proceso de Gestión Contractual, en el cual se especifique el tipo de documento que hace parte del expediente contractual.	Se realizó la actualización del formato 2311600- FT- 083 "lista de verificación y control de documentos para contratación" a través de la plataforma SMART, incluyendo el tipo de documento que hace parte del expediente contractual. El ajuste al formato podrá ser consultado en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbFORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.3	Dirección Distrital de Política Jurídica/ Dirección de Gestión Corporativa	Realizar capacitación en supervisión de Contratos para el adecuado manejo de los documentos que se deriven de su ejecución	Se programó y desarrolló capacitación con la Dirección Distrital de Política Jurídica, denominada "Supervisión de Contratos y Potestad Administrativa Sancionatoria", la cual fue dictada por la Doctora Maybeline Salcedo Mendoza a través de la herramienta de google Meet el día 09 de octubre de 2020. En la citada capacitación participaron más de 60 servidores públicos y contratistas y se les hizo invitación a los Supervisores de Contratos para que participarán. Se adjunta link con las evidencias de la capacitación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YrUsm4qV23LpbHw8NQUeTeDduhfOqvj	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.4	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600 -FT-209 Acta de Inicio", incluyendo la fecha de afiliación a la ARL.	Se actualizó el formato de "acta de inicio" 2311600- FT-209 del proceso de Gestión Contractual en el cual se incluye un campo para que se pueda incluir la fecha en la cual inició la cobertura de Riesgos Laborales a través de la plataforma SMART. El ajuste al formato podrá ser consultado en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbFORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.5	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar una pieza comunicacional de la última actualización respecto al diligenciamiento de la fecha de inicio en la plataforma SECOP II	Se elaboró y divulgó una (01) pieza comunicacional en la cual se recuerda al supervisor del contrato revisar que la fecha de inicio registrada en el SECOP II coincida con la señalada en el acta de inicio suscrita. Asimismo, se elabora y publica una (01) pieza comunicacional para dar a conocer la modificación de los formatos de 2311600- FT-083 "lista de verificación y control de documentos para contratación" y "acta de inicio" 2311600- FT-209 a través de la intranet y el boletín interno de la Secretaría Jurídica Distrital. Se adjuntan evidencias de publicación de las piezas comunicacionales en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbFORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.6	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar la Circular 014 de 2018, incorporando nuevas actividades para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II	Se expidió la Circular No. 013 del 2020 por parte de la Dirección de Gestión Corporativa mediante la cual se dan indicaciones para el "Cargue de Informes de Ejecución de Contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II" derogando la Circular Interna 014 de 2018. De igual manera, esta modificación fue divulgada a través de correo electrónico interno del 17 de diciembre de 2020 a todos los servidores públicos y contratistas, así como por el boletín jurídico No. 51 de la Secretaría Jurídica Distrital. Se adjunta evidencia de la modificación en los siguientes links: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbFORBYKpy92WsSaWZok http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=103148	31/12/2020	SI	100%	

Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
42	3.1.7	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar la Circular 014 de 2018, incorporando nuevas actividades para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II	Se expidió la Circular No. 013 del 2020 por parte de la Dirección de Gestión Corporativa mediante la cual se dan indicaciones para el "Cargue de Informes de Ejecución de Contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II" derogando la Circular Interna 014 de 2018. De igual manera, está modificación fue divulgada a través de correo electrónico interno del 17 de diciembre de 2020 a todos los servidores públicos y contratistas, así como por el boletín jurídico No. 51 de la Secretaría Jurídica Distrital. Se adjunta evidencia de la modificación en los siguientes links: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbfORBYKpy92WsSaWZok http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=103148	31/12/2020	SI	100%	
42	3.1.7	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar el cargue de documentos de Registro Presupuestal y órdenes de pago de los contratos celebrados durante la vigencia 2020	Se realizaron el cargue de los Certificados de Registro Presupuestal- CRP y de las órdenes de pago de los contratos celebrados durante la vigencia 2020 en la plataforma transaccional del SECOP II, se adjunta evidencia del cargue a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbfORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
42	3.2.1.	Dirección Distrital de Política Jurídica	Modificar el procedimiento código 2310400-PR-015, en el sentido de incluir en la primera actividad el estudio previo como registro para la determinación del objeto y temas de estudios, para los estudios de impacto.	Se modificó el procedimiento código 2310400-PR-015, en lo pertinente.	30/11/2020	SI	100%	
43	3.1.1	Tic - Gerente de Proyecto	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) POR PARTE DE LOS GERENTES DE PROYECTOS.	No se presentan avances.	29/06/2021	NO	0%	
43	3.1.2	Dirección Corporativa Oficina Asesora de Planeación	Adelantar mesa de trabajo con el fin de valorar la información a entregar a los entes de control	No se presentan avances.	29/06/2021	NO	0%	
43	3.2.1	Dirección de Gestión Corporativa	Ajustar y divulgar el formato 2311600 -FT-209 Acta de Inicio", incluyendo la fecha de afiliación a la ARL	Se actualizó el formato de "Acta de Inicio" 2311600- FT-209 del proceso de Gestión Contractual en el cual se incluye un campo para que se pueda incluir la fecha en la cual inició la cobertura de Riesgos Laborales a través de la plataforma SMART. El ajuste al formato podrá ser consultado en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbfORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
43	3.2.1	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar el cargue de documentos de Registro Presupuestal y órdenes de pago de los contratos celebrados durante la vigencia 2020	Se realizaron el cargue de los Certificados de Registro Presupuestal- CRP y de las órdenes de pago de los contratos celebrados durante la vigencia 2020 en la plataforma transaccional del SECOP II, se adjunta evidencia del cargue a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wHbQ7QJrQUhcbfORBYKpy92WsSaWZok	31/12/2020	SI	100%	
43	3.2.2	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar la inclusión en el método de control de la actividad No. 20 del Procedimiento 2311600-FT-082 "Estudios Previos Contratación "Estudios Previos Contratación Directa" la revisión de los criterios para la selección del contratista en el estudio previo.	No se presentan avances.	29/01/2021	NO	0%	
43	3.2.2	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar una pieza comunicacional con la divulgación a la modificación del procedimiento de "Estudios Previos Contratación Directa"	No se presentan avances.	29/01/2021	NO	0%	
43	3.2.3	Dirección de Gestión Corporativa	Elaborar y publicar piezas comunicacionales con la actualización al procedimiento "perfeccionamiento y legalización de contratos", en cuanto a la inclusión de las actividades 26, 27 y 28 relacionadas con la afiliación a la ARL.	No se presentan avances.	29/01/2021	NO	0%	
43	3.2.4	Tic - Gerente de Proyecto	Se remitirán los informes mensuales de los contratista TIC a la carpeta física del contrato para que se anexasen	No se presentan avances.	29/06/2021	NO	0%	
43	3.2.4	Dirección de Gestión Corporativa	Realizar una capacitación a los supervisores de los contratos sobre la ejecución del procedimiento "ejecución presupuestal", en especial las actividades correspondientes a los requisitos que se deben tener en cuenta para el pago de los contratistas.	No se presentan avances.	29/01/2021	NO	0%	

Cód. Auditoría	N° del Hallazgo	PROCESO / PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE ACTIVIDAD	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
43	3.2.5	Tic - Gerente de Proyecto	Implementar Licenciamiento (Busqueda Empresarial) Adquirido Requerido	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
43	3.2.6	Tic - Gerente de Proyecto	Puesta en operación del sistema LEGALBOG con el licenciamiento ALFRESCO que requiere	No se presentan avances.	30/06/2021	NO	0%	
<p>Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisados los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, se evidencia que: El plan de auditoría código 8, tiene un cumplimiento del 95,83%. El plan de auditoría código 40, tiene un cumplimiento del 100%. El plan de auditoría código 41, tiene un cumplimiento del 26,3%. El plan de auditoría código 42, tiene un cumplimiento del 100% y el plan de auditoría código 43, tiene un cumplimiento del 12,5%; con corte al 31 de diciembre del 2020. La actividad, "Implementación Sistema Integrado LegalBog", se cumplió parcialmente por retrasos de un tercero y efectos de la pandemia Covid 19. Las demás actividades revisadas se encuentran dentro de los tiempos establecidos para su normal cumplimiento. Se recomienda que la Entidad evalúe los tiempos realmente requeridos al establecer las fechas de cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento, cuando el realizador dependa de la contratación y cumplimiento de la gestión de un tercero. Igualmente, se reconoce que la gestión a nivel mundial en el ámbito privado como público en el año 2020, estuvo afectada por la pandemia del Covid 19, que hizo más compleja la situación para cumplir la actividad en referencia.</p>								
 Revisó - Dik Martínez Velásquez				 Aprobó - Dik Martínez Velásquez				

Escala de calificación semáforo			
Alerta/Rango	Desde	Hasta	
Verde	90%	100%	
Amarilla	50%	89%	
Rojas	0%	49%	