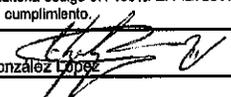


SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DISTRITAL				Número de Seguimiento		Tercer Seguimiento Vigencia 2019		
Fecha de Formulación de Plan				Fecha de Revisión del Plan		11/10/2019		
				Seguimiento del Cumplimiento				
36	3.1.1.1	Seguimiento y control a la Gestión Institucional	Aumentar el número de seguimientos a los Proyectos De Inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución	Se realizaron cuatro (04) seguimientos en el Comité de MIPG a los Proyectos de Inversión y al Plan Anual de Adquisiciones en los días 04 de junio, 15 de julio, 2 de septiembre y 30 de septiembre de 2019. Adicional a esto se realizaron 3 seguimientos vía memorandos electrónicos - 3-2019-6860 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Gloria Martínez responsable del proyecto 7501 - 3-2019-681 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Ethel Vásquez responsable del proyecto 7509 - 3-2019-6728 del 18 de septiembre dirigido al Ingeniero Diego Ojeda responsable del proyecto 7508	2019-09-30	SI	100,0%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
36	3.1.1.1	Gestión Contractual	En el marco del convenio interadministrativo no. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de la alcaldía mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras	- Se realizó una capacitación al personal de aseo y cafetería de Servilimpieza en manejo de residuos el 6 de julio de 2019 - Conferencia del 15 de julio dictada por la UAESP para el tema de residuos sólidos - Reunión de seguimiento del convenio Interadministrativo 095 de 2017 con la secretaria general el día 11 de julio para definir acciones para optimizar la gestión ambiental y de residuos. - Divulgación del boletín ambiental el 28 de agosto para socialización de generación de residuos - Realizo un juego virtual ambiental el 16 de agosto de 2019. - Memorando electrónico dirigido a todos los servidores para la recolección de las canecas en los puestos de trabajo 3-2019-6659 del 13 de septiembre de 2019. - Capacitación con el personal de Servilimpieza el día 15 de septiembre para el tema de residuos sólidos - Divulgación por medio de pieza comunicacional del 11 de septiembre manejo de residuos y el 19 de septiembre recordando la clasificación de residuos - Actualización y remisión a la autoridad ambiental del plan de gestión de residuos peligrosos	30/09/2019	SI	100,0%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
36	3.1.4.1	Seguimiento y control a la Gestión Institucional	Aumentar el número de seguimientos a los proyectos de inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución	Se realizaron cuatro (04) seguimientos en el Comité de MIPG a los Proyectos de Inversión y al Plan Anual de Adquisiciones en los días 04 de junio, 15 de julio, 2 de septiembre y 30 de septiembre de 2019. Adicional a esto se realizaron 3 seguimientos vía memorandos electrónicos - 3-2019-6860 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Gloria Martínez responsable del proyecto 7501 - 3-2019-681 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Ethel Vásquez responsable del proyecto 7509 - 3-2019-6728 del 18 de septiembre dirigido al Ingeniero Diego Ojeda responsable del proyecto 7508	2019-09-30	SI	100,0%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
36	3.1.4.2	Seguimiento y control a la Gestión Institucional	Aumentar el número de seguimientos a los proyectos de inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución	Se realizaron cuatro (04) seguimientos en el Comité de MIPG a los Proyectos de Inversión y al Plan Anual de Adquisiciones en los días 04 de junio, 15 de julio, 2 de septiembre y 30 de septiembre de 2019. Adicional a esto se realizaron 3 seguimientos vía memorandos electrónicos - 3-2019-6860 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Gloria Martínez responsable del proyecto 7501 - 3-2019-681 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Ethel Vásquez responsable del proyecto 7509 - 3-2019-6728 del 18 de septiembre dirigido al Ingeniero Diego Ojeda responsable del proyecto 7508	2019-09-30	SI	100,0%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
36	3.1.4.2	Seguimiento y control a la Gestión Institucional	Aumento de controles a los responsables de la ejecución del presupuesto, con la emisión de alertas tempranas	Se realizaron cuatro (04) seguimientos en el Comité de MIPG a los Proyectos de Inversión y al Plan Anual de Adquisiciones en los días 04 de junio, 15 de julio, 2 de septiembre y 30 de septiembre de 2019. Adicional a esto se realizaron 3 seguimientos vía memorandos electrónicos - 3-2019-6860 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Gloria Martínez responsable del proyecto 7501 - 3-2019-681 del 13 de septiembre dirigido a la Dra. Ethel Vásquez responsable del proyecto 7509 - 3-2019-6728 del 18 de septiembre dirigido al Ingeniero Diego Ojeda responsable del proyecto 7508	2019-09-30	SI	100,0%	Los seguimientos se encuentran publicados en la Intranet.
36	3.2.2.1	Gestión Contractual	En el marco del convenio interadministrativo no. 095 de 2017, en coordinación con la Secretaría General de la alcaldía mayor de Bogotá, se realizarán actividades de sensibilización que promuevan el uso adecuado de los contenedores de basuras	- Se realizó una capacitación al personal de aseo y cafetería de Servilimpieza en manejo de residuos el 6 de julio de 2019 - Conferencia del 15 de julio dictada por la UAESP para el tema de residuos sólidos - Reunión de seguimiento del convenio Interadministrativo 095 de 2017 con la secretaria general el día 11 de julio para definir acciones para optimizar la gestión ambiental y de residuos. - Divulgación del boletín ambiental el 28 de agosto para socialización de generación de residuos - Realizo un juego virtual ambiental el 16 de agosto de 2019. - Memorando electrónico dirigido a todos los servidores para la recolección de las canecas en los puestos de trabajo 3-2019-6659 del 13 de septiembre de 2019. - Capacitación con el personal de Servilimpieza el día 15 de septiembre para el tema de residuos sólidos - Divulgación por medio de pieza comunicacional del 11 de septiembre manejo de residuos y el 19 de septiembre recordando la clasificación de residuos - Actualización y remisión a la autoridad ambiental del plan de gestión de residuos peligrosos	30/09/2019	SI	100,0%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
37	3.24	Contratación directa	Elaborar un instructivo para la organización documental de los expedientes contractuales.	Se elaboró el Instructivo "Organización Documental de expedientes contractuales" con código 2311600-IN-008 del proceso de Gestión Contractual, el cual se encuentra publicado en el Listado maestro de documentos oficializados del aplicativo SMART.	2019-07-31	SI	100%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado
5	3.1.2	Gestión Contractual	Ajustar el manual de contratación y procedimientos, en el sentido de incluir de manera precisa los contratos que requieren o no de informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones.	Actualización del Manual de Contratación código 2311600-MA-012 a versión 2 y del Procedimiento de Supervisión código 2311600-PR-059 a versión 3 atendiendo a la actividad programada.	30/08/2019	SI	100%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del indicador formulado

6	3.2.1	Selección Mínima Cuenta	Actualizar el Procedimiento de "Selección Mínima Cuenta" código 2311600-PR-052, incluyendo un punto de control en la designación del Comité Evaluador en los procesos de mínima cuenta.		6/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
6	3.2.2	Supervisión de Contratos	Ajustar el Manual de Contratación y Procedimiento de "Supervisión e Inventoría de Contratos" código 2311600-PR-059, en el sentido de indicar de manera precisa los contratos que requieren o no de Informe final del supervisor, a efectos de evitar diferentes interpretaciones.	Actualización del Manual de Contratación código 2311600-MA-012 a versión 2 y del Procedimiento de Supervisión código 2311600-PR-059 a versión 3 atendiendo a la actividad programada.	6/11/2019	SI	100%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del Indicador formulado
6	3.2.3	Gestión Contractual	Elaborar un Instructivo para la Organización Documental de los Expedientes Contractuales.	Se elaboró el Instructivo "Organización Documental de expedientes contractuales" con código 2311600-IN-008 del proceso de Gestión Contractual, el cual se encuentra publicado en el Listado maestro de documentos oficializados del aplicativo SMART.	6/11/2019	SI	100%	De acuerdo con la Evidencia se verificó el cumplimiento del Indicador formulado
7	3.1.3.1	Gestión Contractual	Socializar el Instructivo 2311600-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales", haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización.		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.1.3.10	Gestión Contractual	Solicitar concepto a Colombia Compra Eficiente sobre la publicidad de los documentos precontractuales que se cargan en la tienda virtual del estado Colombia, ya que estos no son de vista pública, (en razón de ello), sea indicado el procedimiento para que se visualicen al público en general	Mediante memorando 2-2019-13536 del 02/10/2019 se realizó la solicitud del respectivo concepto al Subdirector de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente. De la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente.	30/11/2019	SI	100%	
7	3.1.3.13	Gestión Jurídica Distrital	Modificación del procedimiento código 2310400 -PR- 015 denominado "formulación, elaboración, evaluación de política y lineamientos jurídicos", en la actividad no. 5 numeral 6ª así: "aprueba la difusión del estudio, política o lineamiento, de conformidad con el alcance los mismos"		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.1.3.2	Gestión Contractual	Socializar el Manual de Contratación haciendo énfasis en las funciones de la supervisión y como se realiza la verificación de la información de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II.		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.1.3.3	Gestión Contractual	Socializar El Manual De Contratación y el procedimiento de Supervisión, haciendo énfasis de los Informes que deben presentar los supervisores.		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.1.3.5	Gestión Contractual	Modificar el formato 2311600-FI-148 "certificado de idoneidad y experiencia", señalando instrucciones para su diligenciamiento e indicando que cuando exista homologación de título de posgrado se debe especificar claramente porque experiencia se homologa.		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.1.3.6	Gestión Contractual	Socializar el Instructivo 2311600-IN-008 "organización documental de expedientes contractuales", haciendo énfasis en el expediente híbrido y su organización.		30/11/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
7	3.3.1.1	Gestión Administrativa	Registrar en los sistemas SAE-SAI y por ende en el sistema Limay, todos los elementos que en la actualidad se están utilizando en la secretaría jurídica distrital, e incluirlos en las pólizas.	Con corte al 30/09/2019, se realizaron las siguientes Actas: - Entrega de bienes de computo a la SJD (16 de septiembre/2019) - Entrega definitiva de bienes a la SJD (26 de septiembre/2019) - Entrega de bienes contrato de Comodato entre Secretaría General a la Secretaría Jurídica Distrital (26 de septiembre/2019) - Acta del 30/09/2019 sobre las contabilizaciones de las Actas mencionadas	30/11/2019	PARCIAL	80%	
7	3.3.1.2	Gestión Financiera	Realizar análisis de cuentas por terceros, y reclasificaciones respectivas en Limay, antes de emitir un estado financiero definitivo.	Mediante correo electrónico del 16/09/2019, se solicitó a las profesionales del área Contable la revisión e las cuentas por terceros y realizar su respectiva reclasificación de ser el caso.	30/11/2019	PARCIAL	60%	
7	3.3.1.3	Gestión Financiera	Solicitar el IDPC, los reportes necesarios a fin de registrar la legalización total de los recursos entregados, cuyo término esté previsto para finales de la vigencia 2019.	- Mediante memorando de oficio N° 2-2019-12848 del 12/09/2019, se realizó el requerimiento por el hallazgo de la Contraloría al Subdirector del IDPC solicitando la legalización del saldo correspondiente. - De igual forma se han hecho dos requerimientos mediante correo institucional a la contadora del IDPC, con fechas del 13/09/2019 y 09/10/2019 y como resultado a 30 de septiembre solo queda un saldo por legalizar de \$10'107.787.	15/12/2019	PARCIAL	99%	
7	3.3.3.1	Seguimiento y control a la Gestión Institucional	Aumentar el número de seguimientos a los proyectos de inversión y al PAA, frente a su programación y ejecución (plan de mejoramiento auditoría código 36)		15/12/2019	NO	0%	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos
<p>Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado los Planes de Mejoramiento vigentes con la Contraloría Distrital se evidenció el siguiente cumplimiento de las acciones revisadas con corte al 30 de septiembre de 2019 así: - El Plan de Auditoría Código 36: 100%. El Plan de auditoría código 37: 100%. El Plan de Auditoría Código 5: 100%. El Plan de Auditoría Código 6: 67%; y, por último el Plan de Auditoría Código 7: 27%. Las actividades con avance parcial y sin avance se encuentran dentro de los tiempos establecidos para el desarrollo oportuno de su cumplimiento.</p>								
Revisó - Esteban González López 				Aprobó - Dik Martínez Velásquez 