

FECHA: 24 JUNIO DE 2020

SEDE: CENTRAL

LIDER DE PROCESO/SUBPROCESO: MARIA DILIA SIERRA ORTIZ

PROCESO/SUBPROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA / HALLAZGO	CAUSAS QUE ORIGINAN EL HALLAZGO	ACCIONES		RESPONSABLES	INDICADOR	FECHA LIMITE PARA EL CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO DEL EVALUADOR.	
			ACCIONES A REALIZAR	TIPO				FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Realizar verificación de los documentos al contrato COMPRAVENTA 002-0014-2020, que estén debidamente firmados, que cumplan con los requisitos exigidos en la norma, con los tiempos establecidos y que al momento de la legalización y perfeccionamiento del contrato se cuente con todos los soportes solicitados en el proceso precontractual y contractual manejado por la entidad. (certificados de precios según plan de adquisiciones aprobado, soportes técnicos como estudios de mercado y/o cotizaciones, pagos de seguridad social, certificación de antecedentes, cámara de comercio, registro único tributario con la actividad a contratar, póliza de garantías, registro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, estudio de conveniencia entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia lista de chequeo</li> <li>Las propuestas económicas que reposan en el contrato son copias</li> <li>Documento soporte de cámara de comercio de la muela es copia</li> <li>Documento soporte de certificación paz y salvo de aportes de la muela es copia.</li> <li>Documento soporte de tarifa que reposa en contrato es copia</li> <li>Contrato que registra en paquete es copia</li> <li>Las Pólizas de cumplimiento y responsabilidad no son las originales</li> <li>Contrato modificatorio que reposa en paquete es copia</li> <li>Falta original de acta de liquidación, las que reposan en paquete son copias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subsanar las falencias encontradas en la documentación soporte del contrato de compraventa.</li> </ul>	CORRECTIVA	Oficina Jurídica	Actualizar documentos en copia/documentos originales	Agosto de 2020	31-ago-20	APOYO CONTROL INTERNO
2	Realizar verificación de los documentos al contrato Arrendamiento 006-0002-2020, que estén debidamente firmados, que cumplan con los requisitos exigidos en la norma, con los tiempos establecidos y que al momento de la legalización y perfeccionamiento del contrato se cuente con todos los soportes solicitados en el proceso precontractual y contractual manejado por la entidad. (certificados de precios según plan de adquisiciones aprobado, soportes técnicos como estudios de mercado y/o cotizaciones, pagos de seguridad social, certificación de antecedentes, cámara de comercio, registro único tributario con la actividad a contratar, póliza de garantías, registro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, estudio de conveniencia entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia lista de chequeo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subsanar las falencias encontradas en la documentación soporte del contrato de Arrendamiento</li> </ul>	CORRECTIVA	Oficina Jurídica	lista de chequeo adjunta en el proceso/ lista de chequeo diligenciada	Agosto de 2020	31-ago-20	APOYO CONTROL INTERNO

*[Firma]*  
 ELABORO

*[Firma]*  
 REVISO

*[Firma]*  
 APROBO