

Plan mejora Jurídica

PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:			
PLAN DE MEJORAMIENTO			
CODIGO	VERSION	VIGENCIA	
CLF-014	01	02-Abr-25	
		CONSECUTIVO	

Proceso auditado	Gestión jurídica	Fecha suscripción del plan	07-julio-2026	Fecha de seguimiento		No de seguimiento		Resultados de indicadores		MECI		Observ	
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)		Resultados de auditoría internas	X	Materialización de riesgos		MIPG							

DESCRIPCION PLAN												
SEGUIMIENTO												
Item	Hallazgo/observación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Correctivo/ Acción correctiva/acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
1	Requisitos para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato Propuestas Dentro de la revisión documental física de análisis permito determinar el valor del contrato, mientras que contratos, entregados aplicables de las obligaciones contractuales se han segun las necesidades prestación de servicios y de apoyo a la instituciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos, gestión de la vigencia 2025, no se evidencia la propuesta que detalla la oferta por el contratista, este requisito se encuentra faltando contratista resulta ser un requisito innecesario, toda vez requerido en los estados previos y en la que es la entidad, a través del estado de sector, quien remita contractual para el perfeccionamiento define el valor total del contrato. No obstante, el hecho de que la legalización y ejecución del contrato, las minutas proyectadas de estados previos, contratos y listas contraviniendo los criterios para selección estaticamente la palabra "propuesta" se debe estaticamente a la desactualización de dichos formatos, lo cual reduce a un error.	De conformidad con la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios (ya sea de apoyo a la gestión o contractual de contratación directa para prestación de servicios	Desactualización minutas del proceso contractual de contratación directa para prestación de servicios	1. Actualizar el formato de estados previos	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Minuta actualizada	Oficina Jurídica				
				2. Actualizar el formato de lista de chequeo denominada "documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión CLF-032" y la subsección administrativa y financiera para su aprobación	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Formato actualizado	Oficina Jurídica				
				3. Solicitar la actualización del formato "documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión CLF-032" a la subsección administrativa y financiera para su aprobación	27 de julio de 2026	31 de julio de 2026	Formato aprobado	Oficina Jurídica				
				1. Incorporar las solicitudes de disponibilidades presupuestales faltantes en cada expediente contractual	10 de julio de 2026	31 de julio de 2026	Carpeta física con requisitos contractuales completos	Oficina Jurídica				
2	Requisitos para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato Disponibilidades presupuestales Dentro de la revisión documental física de 124 contratos entregados por parte de la oficina asesora jurídica de la vigencia 2025, bien aporta al orden del proceso, no afecta la validez, existencia no se evidencia la solicitud de disponibilidad presupuestal de 27 contratos, este requisito se encuentra definido en la lista de chequeo de los documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión CLF-032"	Desde la perspectiva legal y contractual, el documento que perfecciona y ampara la legalización del contrato frente al componente presupuestal es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el posterior Registro Presupuestal (RP).	Falta en la gestión documental del expediente contractual	1. Actualizar el formato de lista de chequeo denominada "documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión CLF-032" en la cual se registrara firma de quien diligencia el documento y fecha de ingreso del soporte documental.	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Documento aprobado	Oficina Jurídica				
				3. Solicitar la actualización del formato "documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión CLF-032" a la subsección administrativa y financiera para su aprobación	27 de julio de 2026	31 de julio de 2026	Formato aprobado	Asesor Jurídico				
				4. Realizar verificación documental del expediente contractual en cada perfeccionamiento del contrato para verificar la completitud de los documentos requeridos según la lista de chequeo aplicable.	30 de julio de 2026	31-diciembre-2026	Carpeta con requisitos contractuales completos	Oficina Jurídica				



INVIAPASTO
PROCESO ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL FORMATO:

PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO

VERSION

VIGENCIA

CONSECUTIVO

CL-F-014

01

02-Abr-25

Proceso auditado

Question jurídica

Fecha suscripción del plan

07-julio-2026

Fecha de seguimiento

No de seguimiento

Resultados de indicadores

MECI

Otro

FUENTE DE IDENTIFICACION:
(Marque con una X)

X

Materiálizaci3n de riesgos

MIPG

DESCRIPCION PLAN

SEGUIMIENTO

Item	Matriz de Situaci3n	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/ Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación
3	Publicación SECOP II -Inoportunidad en publicación de registros presupuestales Se evidencia que de 124 contratos revisados en la plataforma SECOP II, 111 contratos no evidencian inoportunidad en su publicación en la plataforma SECOP II, 107 contratos evidencian inoportunidad en su publicación y sus registros presupuestales dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición.	Es de precisar que, debido a la naturaleza transaccional y al diseño modular de la plataforma SECOP II, la información correspondiente al Registro Presupuestal (número de documento, fecha de expedición, valor del compromiso y rubro) es obligatoria y publicada desde el inicio en los campos obligatorios establecidos por la plataforma en la sección de información financiera del contrato. Por lo tanto, la entidad garantiza en todo momento la publicidad y transparencia de la apropiación de los recursos.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital	1. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual al expediente digital del contrato en secop II 2. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación 3. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SECOP II en el momento del perfeccionamiento del contrato	21 de julio de 2026 27 de julio de 2026 31 de julio de 2026 01 de agosto de 2026 31-diciembre-2026	27 de julio de 2026 31 de julio de 2026 31 de julio de 2026 31-diciembre-2026	Formato Formato aprobado Formato cargado en plataforma SECOP II	Oficina Jurídica Oficina Jurídica Oficina Jurídica			
4	Publicación SECOP II -Actas de inicio De acuerdo a las revisiones de los contratos correspondientes a la vigencia 2025, 3 publicaron el campo denominado "Fecha de inicio". Esta acción no evidencian la publicación de las actas de inicio en la plataforma SECOP II.	Es de precisar que, debido a la naturaleza transaccional de la plataforma SECOP II, para dar inicio formal a la ejecución de cualquier contrato es un requisito técnico obligatorio diligenciar y publicar el campo denominado "Fecha de inicio". Esta acción no evidencian la publicación de las actas de inicio en la plataforma SECOP II y hace pública la vigencia del contrato para conocimiento de la ciudadanía.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital, y el inicio de ejecución del contrato	1. Publicar las actas de inicio de los contratos que aun no reportan su carga en plataforma SECOP II 2. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual al expediente digital del contrato en SECOP II 3. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación 4. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SECOP II en el momento del perfeccionamiento del contrato	10 de julio de 2026 21 de julio de 2026 27 de julio de 2026 01 de agosto de 2026 31-diciembre-2026	31 de julio de 2026 27 de julio de 2026 31 de julio de 2026 31-diciembre-2026	Actas de inicio cargados en plataforma SECOP II Formato Formato aprobado Documentos cargados en plataforma SECOP II	Oficina Jurídica Oficina Jurídica Oficina Jurídica Oficina Jurídica			
5	Publicación SECOP II -Inoportunidad en publicación de actas de inicio Se evidencia que de 124 contratos revisados en la plataforma SECOP II, 107 contratos evidencian inoportunidad en su publicación y hace pública la vigencia del contrato para conocimiento de las actas de inicio dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición.	Es de precisar que, debido a la naturaleza transaccional de la plataforma SECOP II, para dar inicio formal a la ejecución de cualquier contrato es un requisito técnico obligatorio diligenciar y publicar el campo denominado "Fecha de inicio". Esta acción no evidencian inoportunidad en su publicación y hace pública la vigencia del contrato para conocimiento de la ciudadanía.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital, y el inicio de ejecución del contrato	1. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual al expediente digital del contrato en SECOP II 2. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación 3. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SECOP II en el momento del perfeccionamiento del contrato	21 de julio de 2026 27 de julio de 2026 31 de julio de 2026 01 de agosto de 2026	27 de julio de 2026 31 de julio de 2026 31-diciembre-2026	Formato Formato aprobado Documentos cargados en plataforma SECOP II	Oficina Jurídica Oficina Jurídica Oficina Jurídica			



INVIPASTO
INSTITUTO VENEZOLANO
DE INVESTIGACIONES PASTORALES

NOMBRE DEL FORMATO:

PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO

VERSION

WGENCIA

CONSECUTIVO

CH-F-014

01

02-Abr-25

PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									
PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO									
PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE DEL FORMATO:									
CODIGO									
VERSION									
WGENCIA									
CONSECUTIVO									
CH-F-014									
01									
02-Apr-25									



INVIAPASTO
INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL FORMATO:

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO DE GESTIÓN CONTROL INTERNO

CODIGO

CHF-014

VERSION

01

WIGENCIA

02-Abr-25

CONSECUTIVO

Proceso auditado

Gestión jurídica

Fecha suscripción del plan

07-Julio-2026

Fecha de seguimiento

No de seguimiento

Resultados de indicadores

MECI

Cual? Otro

FUENTE DE IDENTIFICACIÓN:
(Marque con una X)

X

Materialización de riesgos

MIPG

DESCRIPCION PLAN

SEGUIMIENTO

Item	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación
Publicación SECOP II: Importancia en publicaciones de designación de supervisor	Es de prever que, si bien el documento independiente en formato PDF (comunicación interna de designación) no se anexo dentro del mismo preferente de tres (3) días hábiles, la publicación de la supervisión se garantizó plenamente y de manera oportuna desde el inicio del proceso. Esto se sustenta en que la identidad, el cargo y las facilidades del supervisor designado estuvieron viables para el público general y los contratistas desde el primer momento a través de dos mecanismos concurrentes.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital.	1. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soporte del proceso contractual al expediente digital del contrato en secop II 2. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soporte del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Formato	Oficina Jurídica				
Se evidencia que 48 contratos presentan en su publicación, lasen en que la identidad, el cargo y las facilidades del supervisor designado estuvieron viables para el público general y los contratistas desde el primer momento a través de dos mecanismos concurrentes.	El deslase en el cargo del activo anexo e independiente de designación obedeció exclusivamente a la alta carga administrativa y operativa de la dependencia durante la gestión de la vigencia. Sin embargo, este retraso formal no afectó la validez, la transparencia, ni la existencia del control de supervisión en los veinte (20) contratos.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital.	3. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SECOP II en el momento del perfeccionamiento del contrato	01 de agosto de 2026	31-diciembre-2026	Documentos cargados en plataforma SECOP II	Oficina Jurídica				
Publicación SECOP II: Informes de cumplimiento, supervisión, informes del contratista, pagos realizados	Doble a alto volumen de cuentas institucionales limitadas de manera simultánea en los períodos contractuales observados, se generó una acumulación en el cargo de anexos por parte de los supervisores y el equipo de apoyo, priorizando el trámite de los documentos.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital.	1. Establecer un formato para verificación del cargo de los requisitos para trámite de pago (Informe supervisión, informe contratista, certificado de cumplimiento, informe final) en donde se evidencie el cargo y la oportunidad del soporte documental publicado en SECOP II 2. Solicitar la aprobación del formato para verificación del cargo de los requisitos para trámite de pago a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Documento aprobado	Oficina Jurídica				
La oficina de control interno con el fin de asegurar el cumplimiento de la transparencia y legalidad en los procesos de contratación pública y el cumplimiento de la normativa, realizó consulta en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, a 124 procesos contractuales correspondiente a la vigencia 2025, validando la publicación de documentos requeridos que evidencian la ejecución del contrato y cumplimiento de requisitos para trámite de pagos los cuales ya fueron realizados, como lo son Informes de contratista, informes de supervisión, informes de cumplimiento y egresos, existen documentos no publicados ver el informe final			3. Reportar a la subdirección administrativa y financiera el registro de verificación del cargo de los requisitos para trámite de pago para proceder al pago cuando los documentos se encuentren cargados	01-agosto-2025	31- diciembre 2025	Formato reportado	Oficina Jurídica				



INVIAPASTO
INSTITUCIÓN VECINAL

NOMBRE DEL FORMATO:

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

CODIGO

CI-F-014

VERSION

01

AGENCIA

02-Abr-25

CONSECUTIVO

Proceso auditado

Gestión jurídica

07-Julio-2026

Fecha de seguimiento

No de seguimiento

MPC

Resultados de indicadores

MECI

Cual? Otro

FUENTE DE IDENTIFICACIÓN:
(Marque con una X)

X

Materialización de riesgos

DESCRIPCION PLAN

SEGUIMIENTO

Item	Hallazgo/plaificación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrección/ Acción correctiva/ Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación
	Rendición de la cuenta mensual SIA OBSERVA - Extemporaneidad rendición de contratos	Debido a alto volumen de actividades malacortales limitadas de manera simultánea en los periodos contractuales expediente digital y su reporte a SIA observados, se generó una acumulación en el cargo de la información contractual.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital y su reporte a SIA OBSERVA	1. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual al expediente digital del contrato en SIA OBSERVA	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Formato	Oficina Jurídica			
11	Su verificación en la plataforma SIA OBSERVA el informe de contratos con novedad extemporánea de acuerdo a la resolución 279 del 13 de diciembre de 2023, donde se establece que la cuenta mensual se deberá rendir dentro de los 3 días hábiles del mes siguiente al reportado, existen contratos que presentan novedad y rendidos extemporáneamente			2. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación	27 de julio de 2026	31 de julio de 2026	Formato aprobado	Oficina Jurídica			
				3. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SIA OBSERVA en el momento del perfeccionamiento del contrato	01 de agosto de 2026	31-diciembre-2026	Documentos cargados en plataforma SIA OBSERVA	Oficina Jurídica			
	Publicación documentos requeridos en SIA OBSERVA - Documentos requeridos no publicados en etapa contractual	Debido a alto volumen de actividades institucionales tramitadas de manera simultánea en los periodos contractuales expediente digital y su reporte a SIA observados, se generó una acumulación en el cargo de la información contractual.	Dificultad en la gestión documental del expediente digital y su reporte a SIA OBSERVA	1. Establecer un formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual al expediente digital del contrato en SIA OBSERVA	21 de julio de 2026	27 de julio de 2026	Formato	Oficina Jurídica			
				2. Solicitar la aprobación del formato para el registro del cargo oportuno de los documentos soportes del proceso contractual a la subdirección administrativa y financiera para su aprobación	27 de julio de 2026	31 de julio de 2026	Formato aprobado	Oficina Jurídica			
	Respecto a la etapa contractual se verifica oportunidad en la publicación de documentos de ejecución en 46 contratos de la vigencia 2025.			3. Revisar el cargo oportuno de documentos del expediente contractual en plataforma SIA OBSERVA en el momento del perfeccionamiento del contrato	01 de agosto de 2026	31-diciembre-2026	Documentos cargados en plataforma SIA OBSERVA	Oficina Jurídica			



PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

PLAN DE MEJORAMIENTO			
CODIGO	VERSION	VIGENCIA	CONSECUTIVO
CI-F-014	01	02-Abr-25	

Proceso auditado	Gestión jurídica	Fecha suscripción del plan	07 julio 2026	Fecha de seguimiento	No de seguimiento	Resultados de indicadores	MECI	Otro
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)		Resultados de auditoría interna	X	Materialización de riesgos	MIPG			Cual?

DESCRIPCION PLAN											SEGUIMIENTO	
Item	Hallazgo/situación	Análisis causal	Causa raíz (Causa principal)	Corrector/ Acción correctiva/Acción de mejora	Fecha inicio	Fecha finalización	Soporte ejecución	Responsable	Estado	Porcentaje de cumplimiento	Observación	
	Nivel de cumplimiento en la liquidación de los contratos por parte de los supervisores	Doble al alto volumen de actividades involucradas tramitadas de manera simultánea en los periodos contractuales observados, dificultó la incorporación oportuna de los documentos en el expediente físico contractual.	Dificultad en la gestión documental del expediente contractual	1. Establecer un procedimiento interno en donde se determinen los tiempos en los cuales cada supervisor del contrato una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato solicite a la oficina jurídica antes el trámite de liquidación contractual	28 de julio de 2026	5 de agosto de 2026	Procedimiento diseñado	Oficina Jurídica				
13	Dentro del contrato de suministro misma cuenta lo No 064-2025, FICOM, TECH, su terminación fue el 15 de junio de 2025, el cual fue revisado de manera física, no se evidencia la liquidación del contrato el cual se establezca que a la terminación del contrato se proceda a su liquidación, aclaración que se lleva a cabo dentro de los ses (6) meses siguientes a la ejecución del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, conforme lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.											
	Dentro del contrato de suministro misma cuenta lo No 064-2025, PC OM, LINE, ALTA, TECNOLÓGIA, su terminación fue el 30 de mayo de 2025 el cual fue revisado de manera física, no se evidencia la liquidación del contrato el cual se establezca que a la terminación del contrato se proceda a su liquidación, aclaración que se lleva a cabo dentro de los ses (6) meses siguientes a la ejecución del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, conforme lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.											
	Dentro del contrato de suministro misma cuenta lo No 107-2025, AUTONSO TABAPUELES, su terminación fue el 08 de OCTUBRE de 2025 el cual fue revisado de manera física, no se evidencia la liquidación del contrato el cual se establezca que a la terminación del contrato se proceda a su liquidación, aclaración que se lleva a cabo dentro de los ses (6) meses siguientes a la ejecución del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, conforme lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.											
	Dentro de la lista de chequeo "SAF-023 documentos requeridos contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión" se requiere en el ítem 33 un certificado final de cumplimiento, de los 79 contratos que fueron entregados para revisión física de documentos, únicamente se pudo evidenciar en 17 contratos que cuentan con el certificado final de cumplimiento.											
				2. Solicitar a la subdirección administrativa y financiera la aprobación del procedimiento	5 de agosto de 2026	10 de agosto de 2026	Procedimiento aprobado	Oficina Jurídica				
				3. Socializar el procedimiento a los supervisores de contratos	10 de agosto de 2026	15 de agosto de 2026	Comunicación oficial	Oficina Jurídica				



PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

PLAN DE MEJORAMIENTO

CODIGO

CI-F-014

VERSION

01

WGENCIA

02-Apr-26

CONSECUTIVO

Proceso auditado

Question jurídica

FUENTE DE IDENTIFICACION:
(Marque con una X)

Fecha suscripción del plan

07-julio-2026

Fecha de seguimiento

No de seguimiento

Resultado de indicadores

MECI

Otro

Materialización de riesgos

MIPG

DESCRIPCION PLAN

SEGUIMIENTO

Item

Hallazgo/situación

Análisis causal

Causa raíz: (Causa principal)

Corrección/ Acción correctiva/acción de mejora

Fecha inicio

Fecha finalización

Soporte ejecución

Responsable

Estado

Porcentaje de cumplimiento

Observación

Dificultad y carencia de procedimiento claro de la gestión contractual

1 Realizar una circular y socializarla con los lineamientos de afiliación a ARL, previo a la suscripción de acta de inicio.

15 de julio de 2026

27 de julio de 2026

Circular

Oficina Jurídica - Subdirección Administrativa y Financiera

2 Formalizar las actas de inicio una vez el contratista presente el certificado de afiliación a la ARL.

27 de julio de 2026

31 de diciembre de 2026

Certificados ARL Actas de inicio

Oficina Jurídica

**NOMBRE DEL FORMATO:**

CODIGO

VERSION

CONSECUTIVE

DESCRIPTION PLANRESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

1

Asesor Jurídico

1000

DELOI ERSSO CHADENAS

Duke