



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

PRIMER SEGUIMIENTO 2022

Fecha de Formulación de los Planes de Mejoramiento
Suscritos con la Contraloría de Bogotá

Auditoría Código 44 de fecha 29/12/2020
Auditoría Código 41 de fecha 21/07/2020
Auditoría Código 36 de fecha 29/07/2021
Auditoría Código 37 de fecha 08/11/2021

26/01/2022

Plan de mejoramiento formulado

Seguimiento

CÓD. AUDITORIA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
41	3.1.1.1	1	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 sideap para que se coordinen las actividades correspondientes para actualizar dicha información en la plataforma.	Dirección de gestión corporativa	Número de solicitudes de memorandos remitidas/ número de solicitudes de memorandos programadas *100%	11	1/08/2021	30/06/2021	Se observó el envío de trece (13) memorandos a las diferentes dependencias de la SJD, en donde se relaciona los servidores públicos que no han actualizado la hoja de vida en el SIDEAP.	SI	100%	
41	3.1.3.1	1	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la secretaría jurídica distrital en el manejo de la plataforma secop II.	Dirección de gestión corporativa	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	Desde el proceso contractual se lideraron dos capacitaciones en el mes de junio de 2021, enfocada a los supervisores y la gestión a través de la herramienta SECOP II.	SI	100%	
41	3.1.3.2	1	Elaborar y divulgar piezas comunicacionales dirigida los supervisores de la secretaría jurídica distrital frente a la obligación y responsabilidad de hacer seguimiento al pago de seguridad social de los contratistas a su cargo.	Dirección de gestión corporativa	Número de piezas comunicacionales elaboradas y divulgadas/ número de piezas comunicacionales programadas *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	Desde el proceso de gestión financiera de la DGC se publicaron dos piezas comunicativas dirigidas a supervisores y contratistas, frente a sus responsabilidades en los pagos de seguridad social.	SI	100%	
41	3.1.3.6	1	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos de la secretaría jurídica distrital en el manejo de la plataforma secop II.	Dirección de gestión corporativa	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	Desde el proceso contractual se lideraron dos capacitaciones en el mes de junio de 2021, enfocada a los supervisores y la gestión a través de la herramienta SECOP II.	SI	100%	
41	3.1.3.7	1	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.	Dirección de gestión corporativa	Número de capacitaciones realizadas al procedimiento "ejecución presupuestal"/número de capacitaciones programadas	1	1/08/2021	30/06/2021	En el mes de enero de 2021 se realizó capacitación a funcionarios y contratistas de la SJD sobre lineamientos financieros, presupuestales y de trámites de pago. Asistencia 54 personas.	SI	100%	
41	3.1.3.8	1	Realizar una capacitación sobre la supervisión de contratos en la secretaría jurídica distrital	Dirección de gestión judicial	Número de capacitaciones realizadas sobre supervisión de contratos/ número de capacitaciones programadas *100%	1	1/07/2021	30/06/2021	Desde el proceso contractual se lideró capacitación en el mes de junio de 2021, enfocada a los supervisores y la gestión a través de la herramienta SECOP II.	SI	100%	
41	3.3.1.1	1	Solicitar la parametrización del sistema sal al proceso de gestión administrativa de la secretaría jurídica distrital	Dirección de gestión corporativa	Número de solicitudes de parametrización realizadas/ número de solicitudes programadas *100%	1	1/08/2021	30/06/2021	Se evidenció correo electrónico de fecha siete (7) de Julio de 2020, con asunto "Solicitudes para el sistema SAI", en donde se solicita que "...A partir de la fecha quede parametrizado el sistema para que al ingresar Licencias o Software se registren directamente a las cuentas 197007 y 197008. Ya no pasen por la cuenta contable 1635.."	SI	100%	

Plan de mejoramiento formulado									Seguimiento			
CÓD. AUDITORÍA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
41	3.3.1.1	2	Realizar la actualización del procedimiento "recepción, registro y verificación de la información contable".	Dirección de gestión corporativa	Número de procedimientos actualizados/ número de procedimientos programados para actualizar*100%	1	1/08/2021	30/06/2021	El proceso de gestión financiera de la DGC realizó la actualización del procedimiento 2311420-PR-036 "Recepción registro y conciliación de la Información Económica de la entidad", el cual puede ser consultado a través de la plataforma SMART.	SI	100%	
41	3.3.1.1	3	Adelantar la divulgación del procedimiento "recepción, registro y verificación de la información contable".	Dirección de gestión corporativa	Número de divulgaciones realizadas al procedimiento/ número de divulgaciones programadas *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	El proceso de gestión financiera de la DGC realizó la divulgación de la actualización del procedimiento mediante una pieza comunicativa difundida en la entidad, y la socialización en los subcomités de auto control de la DGC.	SI	100%	
41	3.3.1.2	1	Realizar la actualización del procedimiento "recepción, registro y verificación de la información contable".	Dirección de gestión corporativa	Número de procedimientos actualizados/ número de procedimientos programados para actualizar*100%	1	1/08/2021	30/06/2021	El proceso de gestión financiera de la DGC realizó la actualización del procedimiento 2311420-PR-036 "Recepción registro y conciliación de la Información Económica de la entidad", el cual puede ser consultado a través de la plataforma SMART.	SI	100%	
41	3.3.1.2	2	Realizar seguimiento a la depreciación de los bienes adquiridos por la secretaría jurídica distrital	Dirección de gestión corporativa	Número de seguimientos realizados/ número de seguimientos programados *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	El proceso de Gestión Financiera actualmente realiza seguimiento a la depreciación de los bienes adquiridos por la Secretaría Jurídica Distrital. Se reporta mensualmente estos seguimientos.	SI	100%	
41	3.3.1.3	1	Realizar la actualización del procedimiento "recepción, registro y verificación de la información contable".	Dirección de gestión corporativa	Número de procedimientos actualizados/ número de procedimientos programados para actualizar*100%	1	1/09/2021	30/06/2021	El proceso de gestión financiera de la DGC realizó la actualización del procedimiento 2311420-PR-036 "Recepción registro y conciliación de la Información Económica de la entidad", el cual puede ser consultado a través de la plataforma SMART.	SI	100%	
41	3.3.1.3	2	Realizar seguimiento a la amortización de los bienes adquiridos por la secretaría	Dirección de gestión corporativa	Número de seguimientos realizados/ número de seguimientos programados *100%	2	1/08/2021	30/06/2021	El proceso de Gestión Financiera actualmente realiza seguimiento a la amortización de los bienes adquiridos por la Secretaría Jurídica Distrital. Se reporta mensualmente estos seguimientos.	SI	100%	
43	3.2.5	1	Poner en funcionamiento licenciamiento adquirido (busqueda empresarial) de acuerdo a requerimientos de LegalBog	TIC - gerente de proyecto	Licenciamiento (Busqueda Empresarial) implementado en LegalBog Licenciamiento (Busqueda Empresarial) requerido LegalBog	100	1/01/2021	30/06/2021	La búsqueda empresarial referida en este acápite, hace referencia a la capacidad técnica que tiene el sistema de información LEGALBOG, para realizar búsquedas optimizadas utilizando criterios especializados como: Búsqueda por palabra, Búsqueda por organización, Búsqueda por estatutos vigentes o históricos, Búsqueda por planes de desarrollo vigentes o históricos Enlace: https://legalbogtest.secretariajuridica.gov.co/buscador/Buscador_RL_QA/Buscador/FindIV/busqueda?q=* &pagenum=1 &start=0&type=load&btnG.x=0&btnG.y=0	SI	100%	

Plan de mejoramiento formulado									Seguimiento			
CÓD. AUDITORIA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
43	3.2.6	1	Puesta en operación del sistema LegalBog con el licenciamiento alfresco que requiere	TIC - gerente de proyecto	No módulos LEGALBOG que emplean ALFRESCO / No módulos LEGALBOG previstos poner en producción [Doctrina, Política]	2	1/01/2021	30/06/2021	El licenciamiento de Alfresco es el ECM, Enterprise content manager, permite tener un repositorio documental del sistema. En este sentido ALFRESCO, permite además almacenar los expedientes relacionados con los proyectos en una forma organizada, y realizar consultas optimizadas a partir del uso del API. Además de los expedientes, se almacenan todos los datos no estructurados del sistema. Enlace: <a &pagenum='1&start=0&type=load&binG.x=0&binG.y=0"' href="https://legalbogtest.secretariajuridica.gov.co/buscador/Buscador_FL_QA/Buscador/Find/Busqueda?q=">https://legalbogtest.secretariajuridica.gov.co/buscador/Buscador_FL_QA/Buscador/Find/Busqueda?q="&pagenum=1&start=0&type=load&binG.x=0&binG.y=0	SI	100%	
44	3.2.2	1	Solicitud de concepto ante secretaría distrital de planeación para validar que el uso de suelo del edificio se adecua para la administración del archivo central	Dirección de Gestión corporativa	Solicitud de concepto radicado / Solicitud de concepto programado *100%	1	12/01/2021	30/06/2021	Se radicó la respectiva solicitud a la Secretaría Distrital de Planeación el pasado 22 de enero de 2021 Radicado 1-2021-05104. Dicha Entidad respondió la solicitud mediante radicado 2-2021-14287 de fecha 24 de febrero de 2021,	SI	100%	
44	3.2.3	1	Publicación mensual de temas clave "TIPS" a través del correo electrónico de la DGC en el cual se comuniquen aspectos que todas las dependencias deben tener presente en los procesos de contratación, tales como la lista de verificación de documentos, etc.	Dirección de Gestión corporativa	Publicaciones efectuadas / Publicaciones programadas *100%	12	12/01/2021	20/12/2021	Durante los meses de Enero a diciembre de 2021, se ha realizado publicación mensual de "tips de contratación", por parte de la Dirección de Gestión Corporativa.	SI	100%	
44	3.2.4	1	Dentro de los estudios previos y la minuta del contrato de arrendamiento de la entidad se incluye la aclaración de la titularidad del inmueble objeto de arrendamiento	Dirección de Gestión corporativa	Contrato de arrendamiento ajustado / Contrato de arrendamiento programado *100%	1	12/01/2021	20/12/2021	Para el proceso contractual de arrendamiento del 2021 se tuvo en cuenta esta observación dando mayor claridad al respecto. Se adjunta minuta y estudios previos del contrato 086-2021	SI	100%	
44	3.2.5	1	Actualizar el cuadro de control de contratos, de modo que permita validar el cargue de información de los mismos (rp s, ordenes de pago, etc.).	Dirección de Gestión corporativa	Cuadro de control de contratos actualizado / Cuadro de control de contratos programado *100%	1	12/01/2021	20/12/2021	Se evidenció el cuadro de contratos actualizado en dos variables, la primera referente a la fecha de publicación de los Certificados de Registro Presupuestal que se emite en el marco de la generación de un contrato y la segunda en la cual se relaciona la fecha, lote y monto pagado en cada uno de los contratos suscritos por la entidad.	SI	100%	
36	3.1.3.1	1	Elevar solicitud de concepto a la Secretaría de Hacienda Distrital frente a la imputación del rubro presupuestal objeto de observación.	DCG - Financiera y OAP	Solicitud radicada	1	1/08/2021	30/09/2021	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación remitió el memorando 2- 2021-16693 de fecha 24 de agosto de 2021, dirigido a la Dra. Martha Cecilia García Buitrago - Secretaria de Hacienda de Bogotá D.C, en donde solicita la expedición de un concepto frente a las actividades asociadas al rubro de presupuesto de funcionamiento denominado otros servicios jurídicos de la división 82".	SI	100%	
36	3.1.3.2	1	Ajustar los estudios previos del proceso de contratación de arriendo del edificio donde funciona el archivo documental de la entidad, estableciendo los coeficientes para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado, de acuerdo con los consumos reales.	DCG - Administrativa	Estudios previos ajustados	1	1/08/2021	30/09/2021	Con respecto al cobro de servicios públicos, en el numeral 4.4. del estudio previo "forma de pago o desembolsos" se argumenta que "los servicios públicos serán cancelados mensualmente de acuerdo con la propuesta y previa presentación de la respectiva cuenta de cobro que deberá ser radicada a la Secretaría Jurídica Distrital...". Los estudios previos del contrato de arrendamiento en lo relativo a la estimación de valores a pagar por consumos	SI	100%	

Plan de mejoramiento formulado										Seguimiento			
CÓD. AUDITORIA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	
36	3.1.3.4	1	Actualizar Procedimiento "2311400-PR-019 Ejecución Presupuesta" incluyendo un punto de control para la validación de la correcta imputación de la información presupuestal en los trámites de pago radicados en la Dirección de Gestión Corporativa.	DCG - Financiera	Procedimiento actualizado	1	1/08/2021	31/12/2021	El procedimiento incluye un punto de control para la verificación de los tramites de pago (2311400-PR-019).	SI	100%		
36	3.1.3.5	1	Realizar dos capacitaciones a funcionarios y colaboradores de la entidad, en el diseño de estudios previos y recomendaciones para una atención debida y cuidado en la fijación de objetos contractuales y obligaciones específicas de contratistas frente a la delegación de funciones de la entidad.	DCG - Contractual	Capacitaciones realizadas	2	1/08/2021	31/12/2021	El proceso de gestión contractual realizó dos (2) capacitaciones, el doce (12) de noviembre y el veintidós (22) de noviembre de 2021.	SI	100%		
36	3.3.1.1	1	Actualizar el procedimiento "2311420-PR-065 Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital" estableciendo puntos de control para la verificación y validación de la información a reportar, previo al envío de la misma.	DCG - Financiera	Procedimiento actualizado	1	1/08/2021	30/09/2021	Procedimiento "2311420-PR-065 Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital" en su versión 02, fue ajustado incluyendo los puntos de control.	SI	100%		
36	3.3.1.2	1	Solicitud de ajuste a la parametrización del sistema de información SAI, de manera que los valores correspondientes a depreciaciones y amortizaciones se registren contablemente con el NIT 899.999.061-9 (ID7096)	DCG - Financiera	Solicitud radicada	1	1/08/2021	31/08/2021	El 2 de agosto de 2021, se realizó solicitud de modificación parametrización del sistema SAI, de manera que la afectación contable en las cuentas depreciación y amortización, se realice con el ID de la Secretaria Jurídica Distrital.	SI	100%		
36	3.3.1.2	2	Verificación de la implementación de los ajustes solicitados en el sistema SAI	DCG - Financiera	Implementación realizada	1	1/08/2021	31/12/2021	La verificación de los ajustes, se evidenció mediante la presentación de los comprobantes de amortización y depreciación generados a través del sistema SAI.	SI	100%		
36	3.3.1.3	1	Actualizar procedimiento de elaboración de estados financieros estableciendo puntos de control que garanticen que se revelen las partidas de corrección de errores de períodos anteriores.	DCG - Financiera	Procedimientos actualizados	1	1/08/2021	31/01/2022	El proceso de gestión financiera realizó la actualización del procedimiento 2311420-PR-061 Elaboración y presentación de estados contables y otros informes.	SI	100%		
36	3.3.2.1	1	Adelantar la gestión de recobro para las incapacidades objeto de depuración	DDG - Talento Humano	((vr incapacidades en depuración > 1 año)/(vr incapacidades recobradas))*100	1	1/08/2021	30/06/2022	Se evidenció gestión de cobro a ocho (8) EPS: SURA, Salud Total, Sanitas, Coomeva, Famisanar, Aliansalud Compensar y Nueva EPS y una (1) o ARL Positiva, por valor de \$13,187246.	EN PROCESO	100%	Si bien se observa que se adelantaron las gestiones de cobro, se recomienda continuar con dicho gestión con el fin de efectuar un recaudo efectivo de las cuentas por cobrar y/o identificar los ajustes que sean necesarios en la contabilidad	
36	3.3.2.1	2	Realizar los registros contables a que haya lugar de acuerdo al resultado de la depuración adelantada	DCG - Financiera	(vr partidas depuradas/ vr partidas objeto de depuración)*100	1	1/08/2021	30/06/2022	Se evidenció un valor por recaudo por concepto de recobro de incapacidades vigencias anteriores a 2019 por valor de \$19.645.145, de los cuales por gestión de cobro se recaudaron un valor de \$6.452.016 y por ajustes contables un valor de \$6.735.230. Quedando un saldo por recaudar de \$6.457.899.	EN PROCESO	67%	Se recomienda culminar los registros contables producto de la gestión realizada por la DGC - Talento Humano de la SJD.	

Plan de mejoramiento formulado									Seguimiento			
CÓD. AUDITORIA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
37	3.1.3.5	1	Actualizar listado de despachos judiciales de la jurisdicción ordinaria laboral de Bogotá en SIPROJ WEB.	Dirección de Gestión Judicial y Oficina de TIC	Número despachos judiciales jurisdicción ordinaria laboral de Bogotá actualizados / número despachos judiciales jurisdicción	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	2	Realizar capacitaciones semestrales a usuarios del sistema de información SIPROJ WEB sobre el manejo operativo de la plataforma.	Dirección de Gestión Judicial	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas	2	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	3	Realizar diagnóstico del reporte de responsabilidad de la obligación de las Entidades Distritales para actualización del registro en SIPROJ WEB y comunicar a las entidades el documento para que se inicie las laborales de actualización de datos.	Dirección de Gestión Judicial	Diagnósticos realizados / diagnósticos programados	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	4	Realizar ajuste de ficha de pago diseñada en SIPROJ WEB para obligatoriedad en el diligenciamiento en los campos específicos.	Dirección de Gestión Judicial y Oficina TIC	Ficha de pago ajustada en el siprojweb	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	5	Evaluar de manera conjunta con la oficina de tecnología la viabilidad de generar un desarrollo o ajuste en el aplicativo SIPROJ WEB que permita facilitar la consulta y cargue de documentos.	Dirección de Gestión Judicial y Oficina TIC	Evaluación ejecutada / evaluación programada	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	6	Elaborar informe de inconsistencias del aplicativo SIPROJ WEB por parte de administrador del sistema, dirigido a la oficina de TICS y complementado con mesas de trabajo para solución de inconsistencias.	Dirección de Gestión Judicial y Oficina TIC	Informe elaborado / informe programado.	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
37	3.1.3.5	7	Revisar procedimiento 2310200-PR-016 Atención y apoyo a usuarios, frente a reporte de incidencias con el fin de optimizar las tareas y disminuir los tiempos de respuesta.	Dirección de Gestión Judicial y Oficina TIC	Informe procedimiento revisado / informe procedimiento programado	1	11/12/2021	8/11/2022	No se presentan avances.	NO	0%	No se reporta inicio de la actividad, la cual fue prevista el 11 de diciembre de 2021. Se recomienda implementar acciones de monitoreo permanente que garanticen su oportuno y efectivo cumplimiento.
512	3.1.1.1.	1	Realizar cuatro seguimientos trimestrales a la ejecución presupuestal y física de las metas asociadas a los proyectos de inversión	Oficina Asesora de Planeación	Seguimientos realizados / seguimientos programados	4	3/01/2022	23/12/2022	No se presentan avances.	NO	0%	

Plan de mejoramiento formulado									Seguimiento			
CÓD. AUDITORIA	No. DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	VALOR META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCION DE EVIDENCIA	CUMPLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
512	3.2.1.	1	Realizar capacitaciones a las personas encargadas de recibir y archivar los documentos correspondientes a los expedientes contractuales	Dirección de Gestión Corporativa	Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas	2	3/01/2022	30/06/2022	No se presentan avances.	NO	0%	
512	3.2.2.	1	Realizar capacitaciones a los supervisores respecto a los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones específicas de los contratos	Dirección de Gestión Corporativa	Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas	3	3/01/2022	23/12/2022	No se presentan avances.	NO	0%	

Concepto del Profesional Sobre el Plan de Mejoramiento: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, se evidenció que la ejecución de las acciones correctivas se realizaron dentro de los términos establecidos. Todas las actividades que no han terminado, se encuentran dentro de los tiempos para cumplirse; se recomienda, que se inicie la ejecución de las acciones correctivas que iniciaron en diciembre de 2021 y enero de 2022.

Elaboró:	Carolina Lozano Ardila	Revisó y aprobó:	Olga Milena Corzo Estepa
	Mabel Cristina Melo Moreno		

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