

**FECHA:** 21 de mayo de 2025

**DIRIGIDO:** Andrés Felipe Pardo Serna, Director de Planeación Estratégica.

**ASUNTO:** Seguimiento a los planes de mejoramiento institucional.

### OBJETIVO:

Evaluar la implementación del plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, derivado de las diferentes fuentes durante la vigencia 2023, a través del análisis de evidencias documentales y resultados, para determinar su eficacia y el nivel de cumplimiento de los objetivos, proponiendo recomendaciones que contribuyan al mantenimiento y adecuación del sistema de control interno de la Empresa.

### CRITERIOS:

- EVI-PR-01-V18 procedimiento para la gestión del plan anual de auditoría-Actividad N°13.
- GEO-PR-01 V07 Procedimiento de Acciones Preventivas y de Mejora-Actividad N°8.
- Criterios de eficacia:
  - Estandarización o modificación de controles en el Modelo de Gestión Organizacional.
  - Continuidad o mejora de la actividad.

### ASPECTOS GENERALES:

El EVI-PR-01-V18 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, establece en la actividad 13: Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional derivados de auditorías internas y externas.

*De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado, se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional emanados de las auditorías internas y externas de la Entidad.*

*Teniendo presente que si las acciones implementadas para atender los hallazgos corresponde a creación o rediseño de controles, se debe verificar que estén documentados en el Modelo de Gestión Organizacional de la Entidad, para los casos en los que no esté, se deberá hacer la anotación en el informe y no será válida para el cierre del hallazgo; así mismo, se debe constatar que la evidencia no sea información clasificada y reservada con la finalidad que el profesional de Control Interno encargado del seguimiento, las adjunte como anexo al informe de seguimiento.*

**Nota 1:** La Dirección de Control Interno debe de revisar si las acciones superan la fecha propuesta de cierre o excede la anualidad, para este caso se deberá dejar expreso los motivos y generar alerta.

**Nota 2:** La evaluación de la eficacia de las acciones implementadas se realiza de acuerdo con la actividad descrita en el GEO-PR-01 Procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y Mejora.

GEO-PR-01 V07 Procedimiento de Acciones Preventivas y de Mejora-Actividad N°8. Evaluación de la eficacia de las acciones.

*La evaluación de la eficacia de las no conformidades de las auditorías internas se realizará en la ejecución de las auditorías internas de calidad.*

*La evaluación de la eficacia de las demás acciones de todas las fuentes se realiza en el marco de los seguimientos a los planes de mejoramiento institucional de acuerdo con el plan anual de auditoría del proceso de Evaluación Independiente*

Al cierre de este seguimiento, se evidenció en el Modelo de Gestión Organizacional que existen algunas acciones y evidencias de años anteriores, pero en algunos casos no se cuenta con la documentación necesaria, dada la metodología establecida para la implementación de acciones. Estos planes han sido cerrados y, debido al tiempo transcurrido, su relevancia en el contexto actual puede verse afectada. Es decir que los planes de mejoramiento podrían no estar alineados con las circunstancias, necesidades o prioridades actuales de la Empresa, lo que compromete su efectividad y dificulta la evaluación de su impacto en la mejora continua de los procesos organizacionales.

El proceso de Gestión de Bienes y Servicios suscribió en la vigencia 2023 el plan de mejoramiento derivado de las siguientes fuentes: Sistema de Gestión (En general) – seis (6) oportunidades de mejora; Auditoría Interna-dos (2) oportunidades de mejora, FURAG – una (1) observación y de Evaluación Independiente – tres (3) oportunidades de mejora y una (1) no conformidad. Actualmente las acciones se encuentran en estado “cerrado”, sin que se haya realizado una evaluación de su eficacia por parte de la Dirección de Control Interno.

Frente a la medición de la eficacia se encuentra lo siguiente:




➤ **Sistema de Gestión (En general) – Seis (6) Oportunidades de Mejora**

PROCEDENCIA:		SEGUIMIENTO GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN	FECHA		RESPONSABLE
Acción de Mejora	Realizar cronograma para la ejecución de mantenimientos preventivos, documentar procedimiento e instructivo para solicitud de mantenimientos	28/09/2023	Se cierra la acción N°1	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Diagnóstico general manejo de insumos de Aseo, Cafetería y Papelería; para tener información confiable y generar un archivo de inventarios de suministros con control de entradas y salidas en los pedidos.  Procedimiento Administración almacén de suministros  Matriz de seguimiento suministros	11/12/2023	Se cierra la acción N°2	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Actualizar procedimiento GBS-PR-06 y socializarlo a los supervisores de contrato para su ejecución	11/12/2023	Se cierra la acción N°3	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	formatos de aprobación de pagos de financiera que incluyan la evaluación de proveedores en el último pago  Seguimiento en la matriz de consecutivos contractuales para generar alerta un mes antes de finalizar el contrato.	28/09/2023	Se cierra la acción N°4	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Actualizar con el proveedor externo los módulos de compras e inventarios, y banco de proveedores	11/12/2023	Se cierra la acción N°5	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Realizar el seguimiento a los controles relacionados en la matriz de riesgos de acuerdo con la frecuencia indicada	3/10/2023	Se cierra la acción N°7	Tatiana Maya / Gestión Organizacional

**Acción de Mejora (AM)-1.** *No se tienen documentadas las actividades para hacer mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la empresa.*

## Evidencias de la acción




Revisión realizada el 14/05/2025:

-  GBS-FO-26 V03 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO.xlsx
-  GBS-IN-05 V03 INSTRUCTIVO TICKETS SOLICITUD DE MANTENIMIENTO Y PAPELERÍA.pdf
-  GBS-PR-08 V06 PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES E INMUEBLES.pdf

**Acción de Mejora (AM)-2.** *No se implementa un adecuado control y administración de los bienes devolutivos y no devolutivos.*

## Evidencias de la acción



Revisión realizada el 14/05/2025:

-  GBS-MT-01 V03 MATRIZ SEGUIMIENTO SUMINISTROS.xlsx
-  GBS-FO-31 V04 REQUERIMIENTO DE SUMINISTROS.xlsx
-  GBS-PR-12 V04 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION ALMACEN DE SUMINISTROS.pdf

**Acción de Mejora (AM)-3.** *Evaluar proveedores en las diferentes fases (selección, seguimiento y finalizando el contrato) de manera que se puedan tomar decisiones de manera oportuna, debido a que en la actualidad solo se hace al finalizar.*

## Evidencias de la acción


Revisión realizada el 14/05/2025:

-  GBS-PR-06 V09 PROCEDIMIENTO SELECCION EVALUACION Y RETROALIMENTACION DE PR... ✕
-  GBS-FO-05 V08 EVALUACION DE PROVEEDORES.xlsx

**Acción de Mejora (AM)-4.** *Establecer mejoras para la ejecución de las evaluaciones.*

## Evidencias de la acción

Revisión realizada el 14/05/2025:

-  GBS-MT-02 V09 MATRIZ CONSECUTIVOS CONTRACTUALES.xlsx

**Acción de Mejora (AM)-5.** *Las herramientas tecnológicas con las que cuenta el proceso de Bienes y servicios para sistematizar los inventarios y el banco de proveedores, no se encuentra actualizada para las necesidades de los procesos.*

## Evidencias de la acción

Revisión realizada el 14/05/2025:



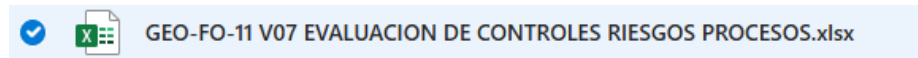
Fuente: <https://vivagov.sharepoint.com/>

Fuente: Página web <https://viva.gov.co/bancodeproveedores/>

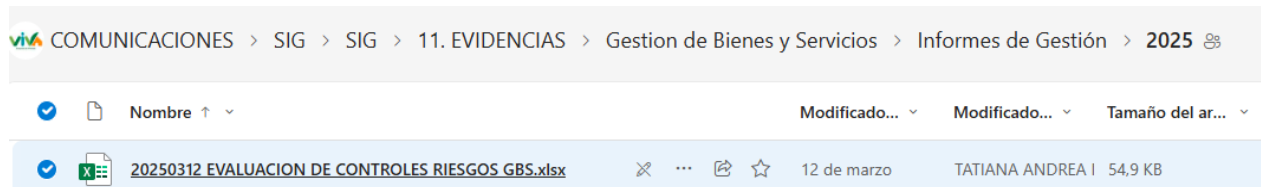
**Acción de Mejora (AM)-7.** En la anterior matriz de riesgo, no se efectuó el seguimiento a la gestión de los controles.

## Evidencias de la acción

Revisión realizada el 14/05/2025:



En el MGO se evidencia que se han estado evaluando los controles identificados en la matriz de riesgos, lo cual se puede verificar en el sharepoint.



### ➤ Evaluación Independiente – Cuatro (4)

TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN	FECHA		RESPONSABLE
Acción Correctiva	Solicitar capacitación para el personal de la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de generar conocimiento acerca de las actividades requeridas al momento de hacer entrega de cargos y puestos de trabajo, según instructivo GTH-IN-04	28/12/2023	Se cierra la acción N°6	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Verificar el estado de los expedientes contractuales. Enviar oficio a planeación para completar los expedientes con las listas de chequeo y así indexar los expedientes antes de finalizar la vigencia 2023.	17/06/2024	Se cierra la acción N°11	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Realizar mesa de trabajo con Vivienda y Hábitat y así definir la pertinencia de realizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la redhidrosanitaria de la Entidad y las estrategias para su ejecución.	28/12/2023	Se cierra la acción N°13	Tatiana Maya / Gestión Organizacional

Se aclara que también fue identificada la siguiente acción de mejora: “Es conveniente impartir lineamientos desde el proceso de Bienes y Servicios al interior de la Entidad para reducir el consumo de papel por parte de vinculados, contratistas y personal en misión”. No obstante, dicha

acción no fue acogida por el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, por lo que en el plan de mejoramiento fue registrada como la acción 12 con la siguiente anotación:



“El proceso no se acoge a esta recomendación, se valida el borrador del plan de austeridad propuesto para iniciar vigencia 2024, en el cual se describen las acciones enfocadas en el no uso de papel, también se evidencia el cronograma de capacitaciones proyectado a 2024 así como las campañas que se han realizado en la entidad sobre el no uso de papel. Se cierra la acción N°12”

**Acción Correctiva (AC)-6.** *En la revisión del Instructivo para la entrega del cargo y del puesto de trabajo TH-104\_v06: Se constató que no se realiza el seguimiento de la entrega de funciones y puestos de trabajo con todos los requisitos que se enuncian en dicho instructivo; siendo importante para no afectar la transversalidad con los demás procesos respecto a la continuidad de las tareas y responsabilidades del funcionario saliente y de quien debe de realizar el recibo de esta información. Incumplimiento al requisito 7 numeral 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA.*

### Evidencias de la acción

Revisión realizada el 14/05/2025:

La acción se cerró teniendo en cuenta Listado de asistencia de capacitación, presentación de la capacitación sobre el instructivo GTH-IN-04 y acta de reunión de comité primario de la Dirección Administrativa y Financiera como soporte de la misma. En el MGO se tiene el instructivo en versión 12.

  GTH-IN-04 V12 INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DEL CARGO Y DEL PUESTO DE TRABAJO...

**Acción de Mejora (AM)-11.** *Se recomienda tomar acciones para agilizar la indexación de los expedientes faltantes en el sistema Mercurio, identificados en la tabla 1, antes de finalizar la vigencia 2023.*

### Evidencias de la acción

Revisión realizada el 15/05/2025:

Según información del proceso, se tienen indexados todos los expedientes de la vigencia 2023 y se contrató más personal de apoyo con el fin de mantener actualizada la indexación en el sistema de gestión documental Mercurio. Se toma la siguiente muestra de la matriz de contratación 2023 y se verificó la indexación en el sistema de gestión documental.

No. CONTRATO	VIGENCIA	FECHA SOLICITUD CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	CONTRATISTA O CONTRATANTE	RESPONSABLE DE LA ENTREGA	INDEXADO EN MERCURIO
455-2023 2023-VIVA-MC-23	2023	21/11/2023	SUMINISTRO	PIEDAD DEL SOCORRO CARMONA VALLEJO	VERONICA TORRES RIOS	SI
CPS-456-2023	2023	22/11/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	VERONICA TORRES RIOS	SI
459-2023 PIP-33-2023	2023	24/11/2023	OBRA	INGENIERIA DISEÑO & CONSTRUCCION IDC S.A.S.	VERONICA TORRES RIOS	SI
CPS-462-2023 PIP-34-2023	2023	4/12/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	RED LOGISTICA Y GESTION S.A.S RED	VERONICA TORRES RIOS	SI
CPS-463-2023	2023	4/12/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CARLOS MARIO ECHAVARRIA ECHAVARRIA	VERONICA TORRES RIOS	SI
464-2023	2023	7/12/2023	OBRA	INGENIERIA DISEÑO & CONSTRUCCION IDC S.A.S.	VERONICA TORRES RIOS	SI
CPS-466-2023	2023	22/12/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	BYTHEWAVE S.A.S.	ESNEYDER MONTOYA ACEVEDO	SI

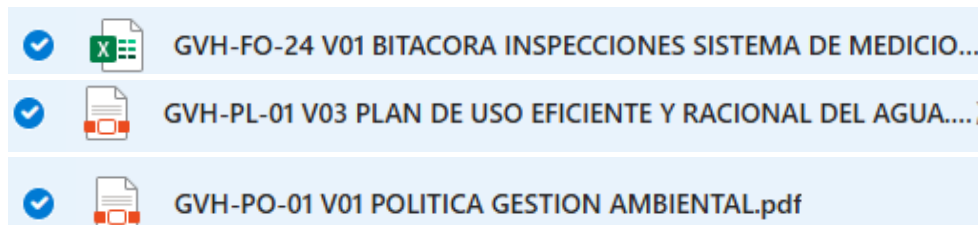
No. CONTRATO	VIGENCIA	FECHA SOLICITUD CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA O CONTRATANTE	RESPONSABLE DE LA ENTREGA	INDEXADO EN MERCURIO
CPS-01-2023	2023	6/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	ESTRUCTURADORES LEGALES ESLEG S.A.S.	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-02-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	ANDREA VELÁSQUEZ TAMAYO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-03-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	ASTRID HURTADO GUTÉRREZ	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-04-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MARLEN ARLETTY MESA GALEANO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-05-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	DIEGO ALEXANDER UPEGUI GARCÍA	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-06-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	JULISSA ANDREA OQUENDO GÓMEZ	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-07-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	LUIS FERNANDO QUIROS HENAO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-08-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MADelyn JULIETH TABARES ACEVEDO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-09-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	DIANA LUCIA ESTRADA MESA	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-10-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MARGARITA ROSA CORREA ECHEVERRI	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-11-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	LADY JHOJANA PINEDA GONZALEZ	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-12-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	MELISSA MARIA MEJIA ROMAN	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-13-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	NATALIA ANDREA HOLGUIN HIDALGO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-14-2023	2023	12/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	CATALINA MARIA RESTREPO ARCLA	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-15-2023	2023	13/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	ANA MARIA GONZÁLEZ OSORNO	ESNEYDER MONTOYA	SI
CPS-16-2023	2023	13/01/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	JUAN FELIPE GÓMEZ RUIZ	ESNEYDER MONTOYA	SI

Fuente: GBS-MT-02 Matriz Consecutivos Contractuales 2020-2021-2022-2023

**Acción de Mejora (AM)-13.** *Es conveniente realizar mesa de trabajo entre el área de bienes y servicios, y la Dirección de Vivienda y Hábitat, con la finalidad de identificar la pertinencia de diseñar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidrosanitaria de la Entidad.*

### Evidencias de la acción

Revisión realizada el 16/05/2025:



Se recomendó realizar una mesa de trabajo con el fin de identificar la pertinencia de diseñar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidrosanitaria de la Entidad. En la evaluación se evidenció que dicho programa de mantenimiento preventivo y correctivo no fue diseñado conforme a la recomendación. No obstante, se identificaron acciones que permiten la detección preventiva de necesidades y la ejecución de mantenimientos tanto preventivos como correctivos en la red hidrosanitaria. Estas acciones quedan documentadas en las bitácoras de inspección ocular y mantenimiento al sistema de abastecimiento, tal como se presenta en las siguientes imágenes:



Fuente: [Bitácoras de inspección ocular y mantenimiento sistema de abastecimiento](#) – 12/05/2025

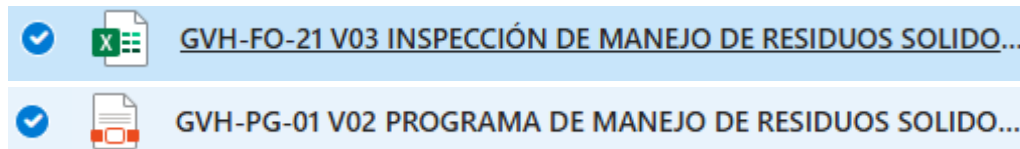
➤ FURAG – Una (1)

TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN	FECHA		RESPONSABLE
Acción de Mejora	Evidenciar la correcta gestión de los residuos de aparatos electrónicos en la entidad acorde con la política nacional.	7/11/2023	Se cierra la acción N°8	Tatiana Maya / Gestión Organizacional

**Acción de Mejora (AM)-8.** *Gestionar de manera adecuada los residuos de aparatos eléctricos y digitales acorde con la política nacional y la política de gestión ambiental de la entidad.*

### Evidencias de la acción

Revisión realizada el 15/05/2025:



En el año 2023 se expidió la resolución 271 por medio de la cual se establece el procedimiento administrativo para dar de baja el inventario de bienes de la Empresa y se dispuso que para este tipo de residuos la disposición final o destrucción se realiza a través de un gestor autorizado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En la vigencia 2023 las bajas se aprobaron mediante resoluciones 330 y 571, en las cuales se ordenó la baja por destrucción a través de la Fundación Puntos Verdes LITO S.A.S identificada con el nit 811.024.067-9 prestadora del servicio de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, autorizada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante Resolución de otorgamiento de Licencia Ambiental N° 1031 expedida el 21 de julio de 2011, la cual presentó las debidas certificaciones de disposición final.

Según información suministrada por la ingeniera ambiental de VIVA, el programa de residuos sólidos se encuentra en proceso de actualización con el fin de alinearlos a los requerimientos institucionales, pero se han venido implementando acciones puntuales, tales como la actualización del código de colores en los puntos ecológicos, la capacitación al personal de servicios generales y se han realizado actividades de sensibilización sobre el manejo adecuado de residuos sólidos dirigidas al personal de la Empresa.



➤ Auditoría Interna de Calidad 2023 – Dos (2)

TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN	FECHA		RESPONSABLE
Acción de Mejora	Solicitar al proceso Planeación Estratégica, verifique y evalúe la pertinencia de esta oportunidad de mejora, y establezca las acciones a seguir en caso de acogerla.	3/10/2023	Se cierra la acción N°9	Tatiana Maya / Gestión Organizacional
Acción de Mejora	Validar conceptualmente el término reevaluación de proveedores y actualizar el procedimiento GBS-PR-06	20/11/2023	Se cierra la acción N°10	Tatiana Maya / Gestión Organizacional

**Acción de Mejora (AM)-9.** *Considerar la pertinencia de aplicar en este proceso, como también a nivel institucional, la metodología de las Estrategias Combinadas de la Matriz DOFA, con el fin de identificar “Estrategias de Crecimiento, Defensa, Adaptación y Supervivencia”, lo cual permitiría proponer acciones más concretas en los diferentes escenarios o contextos de la organización.*

### Evidencias de la acción

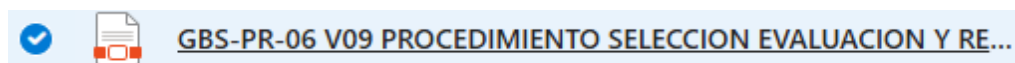
Revisión realizada el 15/05/2025:

Se realizó traslado al proceso de Gestión Organizacional, quien lo acogió e incluyó en el plan de mejoramiento 2023 bajo la Acción 21 y reflejado en la matriz llamada – “Hallazgos Traslados a Gestión Organizacional (Auditoría Interna)”. Es importante aclarar que dicha matriz no está documentada en el Sistema de Gestión; únicamente se utilizó como una estructura de consolidación, similar a una base de datos, para recopilar las acciones transferidas durante la auditoría interna de calidad 2023. Por esta razón, no requiere codificación oficial. En dicha matriz, esta acción fue identificada como la acción 10 y actualmente se encuentra cerrada. Además, se actualizó el análisis DOFA incorporando metodologías de estrategias combinadas (Pestaña DOFA y Formulación Estratégica).

**Acción de Mejora (AM)-10.** *Considerar la pertinencia de validar conceptualmente el término de “reevaluación del proveedor” en el procedimiento “GBS-PR-06 Procedimiento Selección, Evaluación y Retroalimentación Proveedores”, ya que lo que se tiene en la actividad 4 del procedimiento es la retroalimentación luego de la evaluación, más no la reevaluación; la reevaluación consiste en evaluar nuevamente el proveedor de acuerdo a las condiciones iniciales comparativamente con los demás proveedores. Si lo anteriormente explicado se hace al inicio procedimiento, se debe especificar como actividad de “reevaluación al inicio del procedimiento”.*

### Evidencias de la acción

Revisión realizada el 14/05/2025:



➤ **Evaluación de la eficacia del plan de mejoramiento – Otras Fuentes 2023**

En el marco del seguimiento a las acciones de mejora, se llevó a cabo la evaluación de su eficacia, evidenciándose avances significativos en la documentación e implementación de herramientas de gestión en los procesos de Vivienda y Hábitat, Talento Humano y Gestión de Bienes y Servicios. Entre las acciones ejecutadas se destacan la elaboración, actualización y aplicación de procedimientos, formatos, cronogramas, bitácoras, matrices e instructivos; así como la

implementación de documentos clave en materia ambiental, tales como el programa de manejo de residuos sólidos, peligrosos y especiales, el plan de uso eficiente y racional del agua y la política de gestión ambiental, los cuales se encuentran actualizados y en operación, contribuyendo a la estandarización de los procedimientos y al fortalecimiento de la gestión institucional y a la estandarización de criterios de sostenibilidad, lo cual representa un avance importante en el cumplimiento de los lineamientos ambientales establecidos.

Por otra parte, el Comité Institucional de Desempeño aprobó la nueva Política Ambiental de VIVA, la cual tiene como objetivo consolidar territorios sostenibles e incorporar principios de sostenibilidad en los procesos misionales y estratégicos de la empresa. Actualmente, se encuentra en trámite la expedición del acto administrativo que formalizará su adopción.

Si bien aún se encuentra en trámite de formalización mediante acto administrativo, es importante destacar que esta situación no ha impedido la implementación efectiva de acciones orientadas a sus principios. De hecho, se han adelantado iniciativas concretas en línea con los objetivos de la política, tales como la promoción de la economía Circular, el uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de residuos y el fortalecimiento de la acción climática. Estas acciones han comenzado a generar impactos positivos en los procesos institucionales, evidenciando eficacia en su ejecución. La formalización de la política mediante acto administrativo garantizará su respaldo normativo y su continuidad en el tiempo, pero no condiciona la validez ni los resultados de las estrategias ya implementadas.

Es importante destacar que los formatos de listas de chequeo de requisitos contractuales y de pagos se actualizaron y se mantienen ajustados conforme a los requerimientos institucionales y legales, lo que garantiza su cumplimiento de manera efectiva.

Otro aspecto importante para destacar es la creación e indexación oportuna de los expedientes contractuales en el sistema de gestión documental MERCURIO, lo cual facilita la consulta y permite respuestas rápidas, especialmente para los entes de control y los seguimientos de la Dirección de Control Interno.

Con respecto a la actualización de los módulos de compras e inventarios, y banco de proveedores, están en constante actualización y disponibles para las tareas relacionadas, lo que contribuye a la gestión institucional y al control de los inventarios. En el módulo de compra se permite la trazabilidad de la información desde su compra, identificando el número de factura, fecha de adquisición, número de placa, ubicación, entre otros datos. Igualmente, el micrositio del banco de proveedores se tiene actualizado y a disposición de los grupos de interés.

Con base en lo anterior, se concluye que las acciones implementadas en el marco del plan de mejoramiento, derivadas de diferentes fuentes y con participación de otros procesos institucionales han sido **eficaces** en cuanto a la organización, control y seguimiento de los compromisos establecidos. Estas acciones han contribuido al fortalecimiento del Modelo de Gestión Organizacional, en tanto promueven la estandarización, trazabilidad y sostenibilidad de los procesos, lo que se traduce en una mayor capacidad institucional para cumplir con sus objetivos estratégicos.

## CONCLUSIÓN (ES):

Tras analizar las evidencias documentadas en el MGO y los resultados del seguimiento posterior al cierre de las acciones del plan de mejoramiento, se concluye que las acciones implementadas, han tenido una efectividad notable. Esto demuestra la eficacia de las medidas adoptadas para mejorar el proceso.

Hallazgos - Fuentes	Acciones	Evaluación Eficacia	Fecha de Cierre	Seguimiento	Responsable	
SISTEMA DE GESTIÓN (EN GENERAL)	1	Realizar cronograma para la ejecución de mantenimientos preventivos, documentar procedimiento e instructivo para solicitud de mantenimientos	28/09/2023	Se cierra la acción N°1	Modelo de Gestión Organizacional (MGO)	
	2	Diagnóstico general manejo de insumos de Aseo, Cafetería y Papelería; para tener información confiable y generar un archivo de inventarios de suministros con control de entradas y salidas en los pedidos. Procedimiento Administración almacén de suministros Matriz de seguimiento suministros	11/12/2023	Se cierra la acción N°2		
	3	Actualizar procedimiento GBS-PR-06 y socializarlo a los supervisores de contrato para su ejecución	11/12/2023	Se cierra la acción N°3		
	4	formatos de aprobación de pagos de financiera que incluyan la evaluación de proveedores en el último pago Seguimiento en la matriz de consecutivos contractuales para generar alerta un mes antes de finalizar el contrato	28/09/2023	Se cierra la acción N°4		
	5	Actualizar con el proveedor externo los módulos de compras e inventarios, y banco de proveedores	11/12/2023	Se cierra la acción N°5		
	7	Realizar el seguimiento a los controles relacionados en la matriz de riesgos de acuerdo con la frecuencia indicada	3/10/2023	Se cierra la acción N°7		
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	6	Solicitar capacitación para el personal de la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de generar conocimiento acerca de las actividades requeridas al momento de hacer entrega de cargos y puestos de trabajo, según instructivo GTH-IN-04	28/12/2023		Se cierra la acción N°6
11		Verificar el estado de los expedientes contractuales. Enviar oficio a planeación para completar los expedientes con las listas de chequeo y así indexar los expedientes antes de finalizar la vigencia 2023.	17/06/2024	Se cierra la acción N°11		
12		No aplica	N/A porque el proceso no la acogió.	18/12/2023	Se cierra la acción N°12	
13		Realizar mesa de trabajo con Vivienda y Hábitat y así definir la pertinencia de realizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidrosanitaria de la Entidad y las estrategias para su ejecución.	La mesa de trabajo sobre el mantenimiento de la red hidrosanitaria demuestra <b>EFICACIA</b> al implementar acciones para detección preventiva de necesidades y realizar mantenimientos preventivos y correctivos.	28/12/2023	Se cierra la acción N°13	
FURAG	Acción	Evaluación Eficacia	Fecha de Cierre	Seguimiento	Responsable	
8	Evidenciar la correcta gestión de los residuos de aparatos electrónicos en la entidad acorde con la política nacional.	Hay <b>EFICACIA</b> en el programa de residuos sólidos porque, aunque está en proceso de actualización, se han implementado acciones puntuales como la actualización del código de colores, capacitación del personal y actividades de sensibilización, que contribuyen a mejorar su gestión y manejo adecuado de residuos.	7/11/2023	Se cierra la acción N°8	Modelo de Gestión Organizacional (MGO)	
AUDITORÍA INTERNA	Acciones	Evaluación Eficacia	Fecha de Cierre	Seguimiento	Responsable	
	9	Solicitar al proceso Planeación Estratégica, verifique y evalúe la pertinencia de esta oportunidad de mejora, y establezca las acciones a seguir en caso de acogerla.	Se puede concluir que hay <b>EFICACIA</b> , ya que la acción de trasladar el hallazgo fue adecuada y se verificó su incorporación en el plan de mejoramiento 2023 del proceso de Gestión Organizacional, donde se ejecutó y cerró la acción. Además, la actualización del DOFA con nuevas estrategias fortalece el proceso, demostrando una gestión efectiva.	3/10/2023	Se cierra la acción N°9	Modelo de Gestión Organizacional (MGO)
10	Validar conceptualmente el término reevaluación de proveedores y actualizar el procedimiento GBS-PR-06	Hay <b>EFICACIA</b> en la actualización del procedimiento GBS-PRO-06, ya que se validó la evidencia de su revisión y cierre de la acción. Sin Embargo, aún no se ha presentado la reevaluación de algún proveedor, por lo que la eficacia en esta etapa específica no está completada, pero el proceso de actualización y cierre se llevaron a cabo de acuerdo a lo planificado.	20/11/2023	Se cierra la acción N°10	Modelo de Gestión Organizacional (MGO)	

Por lo anterior, se determina que las acciones derivadas de las diferentes fuentes en el plan de mejoramiento 2023 del proceso de Gestión de Bienes y Servicios fueron cumplidas, cerradas y evaluadas por la Dirección de Control Interno. En consecuencia, se da por cerrado el ciclo para la transferencia documental.


### RECOMENDACIÓN (ES):

- N/A

*"Con el fin de implementar las acciones que se consideren de acuerdo con las recomendaciones presentadas en este informe de seguimiento, se deberá diligenciar el GEO-FO-08 Formato Plan de Mejoramiento en los quince (15) días hábiles siguientes; en el caso de no considerar pertinente una acción se deberá justificar el motivo en el mismo"*

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN  
**Director de Control Interno**

Elaboró: Ana María González O. profesional de apoyo 

Anexo 1: Plan de mejoramiento institucional vigencia 2023



PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO		ANÁLISIS DE CAUSAS										SEGUIMIENTO DEL PROCESO				SEGUIMIENTO GESTIÓN ORGANIZACIONAL							
Nº	PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	FUENTE	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN	ESPIRA DE PESCAJO	5 PORQUES	LUBINA DE OSEAS	DIAGRAMA DE PARETO	OTRO. CUAL?	EVIDENCIA	CANTIDAD DE ENTREGABLES	RESPONSABLE	CARGO	Fecha de inicio DOMINICAL	Fecha de terminación DOMINICAL	OBSERVACIONES	Estado	FECHA	RESPONSABLE	EFICACIA BI/N/O	OBSERVACION
1	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	No se tienen documentadas las actividades para hacer mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la empresa.	Acción de Mejora	Realizar cronograma para la ejecución de mantenimientos preventivos documentar procedimiento e instructivo para solicitud de mantenimientos	NA	NA	NA	NA	NA	GBS-FO-24 Cronograma de mantenimiento (MGO) GBS-PR-08 Procedimiento mantenimiento bienes muebles e inmuebles (MGO) GBS-INDS Instructivo Tutores Solicitud de Mantenimientos y Reparación (MGO)	3	Tatiana Moya	Enfosa de Calidad	30/03/2023	30/09/2023	Se evidencian en MGO	TERMINADO	28/09/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	Se verifica en el MGO la documentación del proceso relacionada al mantenimiento de equipos. Cronograma, procedimiento e instructivo. <b>Se cierra la acción N°1</b>	
2	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	No se implementa un adecuado control y administración de los bienes devolutivos y no devolutivos	Acción de Mejora	Diagnosticar general manejo de Insumos de Aseo, Cafetería e Insumos para tener referencia controlable y generar un archivo de inventarios con control de entradas y salidas en los pedidos. Procedimiento Administración atención al suministrador. Matriz de seguimiento suministros	NA	NA	NA	NA	NA	Presentación del Diagnóstico (Diagnóstico) Se documenta procedimiento GBS-MT-01 Matriz de Seguimiento Suministros	1	Tatiana Moya	Enfosa de Calidad	30/03/2023	30/11/2023	Pi revisar procedimiento y subirlo MGO Se envía procedimiento y formato asociado.	TERMINADO	11/12/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DEBE VERIFICAR EFICACIA, ya que no se ha documentado el proceso de control y administración de los bienes devolutivos e inventarios. Se debe verificar que el GBS-MT-01 Matriz de Seguimiento Suministros, se encuentre en el MGO. <b>La medida continúa abierta</b>	28-09-2023 El Gestor de Calidad, envía como avance de esta acción las disposiciones de diagnóstico del proceso de control y administración de los bienes devolutivos e inventarios. Se debe verificar que el GBS-MT-01 Matriz de Seguimiento Suministros, se encuentre en el MGO. <b>La medida continúa abierta</b>
3	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	Evaluar proveedores en las diferentes fases (selección, seguimiento y evaluación) y control de riesgos que se actualizan con la actualización de los datos de la actividad con la que se evalúan.	Acción de Mejora	Actualizar proveedores en GBS-PR-05 y socializarlo a los supervisores de control para su ejecución	NA	NA	NA	NA	NA	Procedimiento para actualizar - Nuevo formato evaluación proveedores - relación con supervisores para socializar	3	Yohana Narepo	Enfosa de Calidad	27/07/2023	30/11/2023	02-10-2023 Solicita ampliación de plazo 14-11-2023 Solicita ampliación de plazo Se envía procedimiento actualizado, formato de evaluación (seguimiento)	TERMINADO	11/12/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	El proceso envía el GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores (seguimiento y fin del contrato) y no se ve validación del formato GBS-FO-04 para la ejecución de los mismos según los cambios. Además se valida la evidencia de su socialización a la entidad. <b>Se cierra la acción N°3</b>	
4	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	Establecer mejores para la ejecución de las evaluaciones	Acción de Mejora	Formas de aplicación de pagos de facturas que integran la evaluación de proveedores en último párrafo Seguimiento en la matriz de consecucivos contractuales para generar alertas un mes antes de finalizar el contrato.	NA	NA	NA	NA	NA	Formato control de pagos - Evaluación Proveedores - Alerta en matriz contractual	1	Yohana Narepo	Enfosa de Calidad	27/07/2023	30/09/2023	Como evidencia cambios en formato financiera Matriz de consecucivos contractuales MGO actualizada	TERMINADO	28/09/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°4</b>	
5	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	Las herramientas tecnológicas con las que cuenta el proceso de los servicios para sustentar los inventarios y bases de datos, siendo necesario que se actualicen de acuerdo a las necesidades de los procesos.	Acción de Mejora	Actualizar con el proveedor externo los módulos de compras e inventarios, y tener de proveedores	NA	NA	NA	NA	NA	Capacitaciones al personal - Cronograma de desarrollo módulos	1	Yohana Narepo	Enfosa de Calidad	27/07/2023	30/11/2023	02-10-2023 Solicita ampliación de plazo 14-11-2023 Solicita ampliación de plazo Se envía cronograma de capacitaciones, presentación Módulos de compra. Se envía evidencia del Banco de proveedores	TERMINADO	11/12/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°5</b>	
6	Creación de Bienes y Servicios	No conformidad	Evaluación Independiente	En la revisión del contrato para el entrega del cargo del puesto de trabajo PLE-04_05B. Se constata que en el mismo el seguimiento de la entrega de bienes y servicios no contempla todos los requisitos que se encuentran en dicho instructivo; con el fin de generar conocimiento acerca de las actividades respecto al mismo proceso respecto a la conformidad de las leyes y responsabilidades del funcionario saliente y de quien debe de realizar el recibo de esta información, implementación del requisito 7 numeral 5 INFORMACIÓN DOCUMENTAL.	Acción Correctiva	Solicitar capacitación para el personal de la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de generar conocimiento acerca de las actividades respecto al mismo proceso respecto a la conformidad de las leyes y responsabilidades del funcionario saliente y de quien debe de realizar el recibo de esta información, implementación del requisito 7 numeral 5 INFORMACIÓN DOCUMENTAL.	NA	NA	NA	X	NA	Luz Edilia López Vahos Directora Administrativa y Financiera	1	Luz Edilia López Vahos	Directora Administrativa y Financiera	27/07/2023	30/11/2023	Se adjunta el respectivo evidencia de capacitación 05-10-2023 Solicita ampliación de plazo 14-11-2023 Solicita ampliación de plazo	TERMINADO	28/12/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°6</b>	
7	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Sistema de Gestión (En general)	En la gestión de riesgo, no se efectúa el seguimiento a los planes de los controles	Acción de Mejora	Realizar el seguimiento a los controles relacionados en la matriz de riesgos de acuerdo con la frecuencia indicada	NA	NA	NA	NA	NA	Seguimiento a los controles de riesgo	1	Yohana Narepo	Enfosa de Calidad	23/03/2023	27/09/2023	Se envía el formato que contiene el seguimiento a los riesgos al proceso.	TERMINADO	31/03/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°7</b>	
8	Creación de Bienes y Servicios	Observación	FURAG	Gestor de manera adecuada los residuos de aparatos electrónicos y digitales acorde con la política nacional y la política de gestión ambiental de la entidad.	Acción de Mejora	Evidenciar la correcta gestión de los residuos de aparatos electrónicos en la entidad acorde con la política nacional.	NA	NA	NA	NA	NA	Certificado de disposición final con empresa gestora autorizada	1	Stafanía Acevedo Carvajal	Gestor de Calidad	1/09/2023	2/11/2023	02-10-2023 Solicita ampliación de plazo. Si bien, la política ambiental no se encuentra establecida en la entidad, la lista de bienes (aparatos electrónicos) se realiza por medio de una empresa avalada por el área metropolitana.	TERMINADO	7/11/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°8</b>	
9	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Auditoría interna	Considerar la pertinencia de aplicar en este proceso como también a nivel institucional, la metodología de las Estrategias Contraladas de la Matriz DOFA, con el fin de identificar "Estrategias de Crecimiento, Defensa, Adaptación y Supervivencia" lo cual permite proponer acciones más concretas en los diferentes escenarios de contexto de la organización.	Acción de Mejora	Solicitar al proceso Planificación Estratégica, verifique y evalúa la pertinencia de esta herramienta de mejora, y socializa las acciones a seguir en caso de acogida.	NA	NA	NA	NA	NA	Comeo de solicitud	1	Stafanía Acevedo	Gestor de Calidad	7/09/2023	1/11/2023	Se envía la solicitud a la Dirección de Planificación el día 02/10/2023	TERMINADO	31/03/2023	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°9</b>	
10	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Auditoría interna	Considerar la pertinencia de validar conceptualmente el término de "revaloración del proveedor" en el procedimiento "GBS-PR-06 Procedimiento Selección, Evaluación y Recontratación Proveedores", ya que lo que se tiene en la actividad 4 del procedimiento es la revaloración de la revaloración luego de la evaluación, más no la revaloración; la revaloración consiste en evaluar nuevamente al proveedor de acuerdo a las condiciones especiales contempladas en los términos de referencia. Si lo anteriormente expuesto se hace al inicio del procedimiento, se debe especificar como actividad de conceptualización al inicio del procedimiento.	Acción de Mejora	Validar conceptualmente el término revaloración de proveedores y actualizar el procedimiento GBS-PR-06	NA	NA	NA	NA	NA	Procedimiento actualizado	1	Stafanía Acevedo	Gestor de Calidad	7/09/2023	30/11/2023	14-11-2023 Solicita ampliación de plazo	TERMINADO	#####	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°10</b>	
11	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Evaluación Independiente	Se recomienda tomar acciones para regular la instalación de los expedientes referentes en el sistema Mercurio, identificando en la tabla 1, antes de finalizar vigencia 2023.	Acción de Mejora	Verificar el estado de los expedientes contractuales. Enviar oficio a planificación para completar los expedientes con las listas de chequeo y así indicar los expedientes antes de trabajar la vigencia 2023.	NA	NA	NA	NA	NA	Seguimiento a observaciones de contratación Oficio dirigido a Planificación	2	Stafanía Acevedo Carvajal	Gestor de Calidad	30/10/2023	30/12/2023	De los 67 contratos que no se encontraban en Mercurio, actualmente se han instalado 38 (Se envía seguimiento a observaciones contractuales) 13 se encuentran pendientes de lista de chequeo desde planeación (Se envía oficio a planificación solicitando la información) 8 se encuentran anudados, por lo que no se envían al CAD. 10 se anudaron para entrar nuevamente a Comité, por lo tanto no se encuentran el expediente completo. Se envía la respuesta de la Dirección de planeación, en la cual se especifica que se envían las listas de chequeo listadas.	TERMINADO	28/12/2023 3 17-06-2024	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°11</b>	28-12-2023 Se validó evidencia relacionada por el proceso como avance para el cierre de esta acción, que corresponden a: Archivo en excel el cual se ha hecho seguimiento a los expedientes relacionados en el sistema de Control Interno. Oficio enviado a Planificación solicitando listas de chequeo que están pendientes para completar el expediente contractual y su respectiva respuesta emitida. Según el seguimiento realizado por el proceso en el cual se validó, para el cierre de esta acción queda pendiente la lista de chequeo del contrato CI-185-2023. La acción continúa abierta.
12	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Evaluación Independiente	Es conveniente impartir capacitaciones desde el proceso de Bienes y Servicios al interior de la Entidad para reducir el consumo de papel por parte de vinculados, contratistas y personal en misión.	No aplica	No aplica	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Luz Edilia López Vahos Directora Administrativa y Financiera Stafanía Acevedo Carvajal Gestor de Calidad	18/12/2023	18/12/2023	El proceso no se acoge toda vez que, se han realizado diferentes campañas para la sensibilización a los vinculados, contratistas y personal en misión para reducir el consumo de papel. Adicionalmente, desde el proceso de Vivienda y Hábitat, se cuenta con el cronograma de capacitación proyectado año 2024, el cual incluye este tema y se relaciona en el Plan de Autoridad 2024.	TERMINADO	#####	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	NA porque el proceso no se acogió.	El proceso no se acoge a esta recomendación, se valida el borrador del plan de autoridad preparado para iniciar vigencia 2024, en el cual se describen las acciones enfocadas en el uso de papel, también se evidencia el cronograma de capacitaciones proyectado a 2024 así como las campañas que se han realizado en la entidad sobre el uso de papel. <b>Se cierra la acción N°12</b>	
13	Creación de Bienes y Servicios	Oportunidad de Mejora	Evaluación Independiente	Es conveniente realizar mesa de trabajo entre el área de Bienes y Servicios y la Dirección de Vivienda y Hábitat, con la finalidad de identificar la pertinencia de diseñar el programa de mantenimientos preventivo y correctivo de la infraestructura de la Entidad.	Acción de Mejora	Realizar mesa de trabajo con Vivienda y Hábitat y así definir la pertinencia de realizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Entidad y las estrategias para su ejecución.	NA	NA	NA	NA	NA	Acta de reunión/Cronograma de autoridad 2024	1	Una Marcela Martínez Camacho Stafanía Acevedo Carvajal	Coordinadora de Bienes y Servicios Gestora de Calidad	20/12/2023	31/12/2023	Se realiza mesa de trabajo entre el proceso de Gestión de Bienes y Servicios y Vivienda y Hábitat	TERMINADO	#####	Tatiana Moya / Gestión Organizacional	21/05/2023 - SE DE PUEDE AFIRMAR que GBS-PR-06 VOT en el cual se evidencian cambios relacionados con la periodicidad de la evaluación de proveedores como respuesta para el último párrafo. Además se verifica que el GBS-MT-02 Matriz de Consecucivos Contractuales, se le adiciona una columna que genere alerta para la evaluación de proveedores. <b>Se cierra la acción N°13</b>	Se valida a través de acta de reunión del día 20-12-2023 la mesa de trabajo de mantenimiento de la red hídrica de Vivienda y Hábitat así como la pertinencia del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Entidad en el año 2024. <b>Se cierra la acción N°13</b>

14

15

16

17

18

19

20

21

22