


PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS									
	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial			SUSCRITO : 17 de diciembre 2024					
	N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la Actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsables
1	Faltan documentos en los expedientes revisados, actas, faltas de firma, establecer constitución de pólizas, pago de aportes, H 1,2,3,4,5,6,7,8,9.	Debilidades en la revisión	Revisión y control más riguroso de los expedientes.	Capacitación del personal responsable de la revisión. Realizar sesiones de capacitación periódicas sobre los requisitos de los expedientes, la importancia de las firmas, las actas y la correcta constitución de las pólizas. Esto garantizará que el personal esté bien informado sobre lo que se necesita para cumplir con los requisitos.	Capacitación mensual	17/12/2024	1/12/2025	Secretario de Agricultura	
2	Debilidades en el cargue de la información en la plataforma SECOP, pagos, liquidación, entre otros soportes H: 10,11,12,13,14,15,16.	Debilidades en el cargue de la documentación contractual.	Capacitación y actualización continua del personal encargado del cargue de la información	Implementar sesiones de capacitación periódicas para el personal encargado de la carga de datos en la plataforma SECOP, con énfasis en la correcta actualización de la documentación contractual, pagos y liquidaciones. - Incluir la formación sobre los procedimientos específicos, plazos y requisitos que deben cumplirse en la plataforma, para garantizar que toda la información se cargue de forma precisa y completa.	Capacitación mensual	17/12/2024	1/12/2025	Secretario de Agricultura	
3	Debilidades en cumplimiento de plazos contractuales, H :17	Debilidades en el seguimiento de la ejecución	Implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de plazos mediante reuniones mensuales con el equipo de apoyo a la supervisión.	Establecer un sistema de monitoreo digital o manual que permita realizar un seguimiento detallado y puntual de los plazos contractuales desde el inicio hasta la finalización de cada contrato. - Utilizar herramientas como calendarios electrónicos, alertas automáticas o un software de gestión de proyectos que notifiquen a los responsables sobre los plazos de entrega, hitos importantes y vencimientos próximos. Esto permitirá tener un control proactivo sobre el cumplimiento de los plazos.	Monitoreo mensual	17/12/2024	1/12/2025	Secretario de Agricultura	



JOSE FRANCISCO SEQUEIRA DAZA
Secretario de Agricultura y Desarrollo Empresarial Departamento del Cesar