



FORMATO N°PM 02 AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

4. NIT. 890399011-3

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - ADMINISTRACION CENTRAL Y CONCEJO MUNICIPAL

2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: JAVIER MAURICIO PACHON (E)

3. JEFE DE PUNTO DE CONTROL: AMPARO VIVEROS VARGAS, MIGUEL ANTONIO MELENDEZ CARVAJAL, HAROLD ALBERTO SUÁREZ CALLE, MARTHA CECILIA LANDAZÁBAL MARULANDA, EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA, MARÍA HELENA QUIÑONEZ SALCEDO, LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO, CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ, CARLOS JOSE HOLGUIN MOLINA, JUAN FERNANDO REYES KURI, OMAR JESUS CANTILLO PERDOMO, MAYRA MOSQUERA ESCUDERO, ANA MILENA CERON VALENCIA, GILBERTO RUIZ OSORIO


5.- PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO : 2013

6.- NOMBRE DE LA AUDITORIA: AGEI GESTION FISCAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (INCLUYE CONCEJO MUNICIPAL) VIGENCIA 2013 MODALIDAD REGULAR

7.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 04 DE AGOSTO DE 2014

8.- PERIODO RENDIDO: 2014

No.	9	Descripción hallazgo	10	Causa del hallazgo	11	Acción de mejoramiento	12	Descripción de las Actividades	13	Meta	14	Fecha iniciación de la Actividad (DD-	Fecha terminación de la Actividad	Avance de ejecución de las Actividades	17	Porcentaje de Avance de ejecución de
-----	---	----------------------	----	--------------------	----	------------------------	----	--------------------------------	----	------	----	---	---	---	----	--

FORMATO N°PM 02 AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									
									
1. NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - ADMINISTRACION CENTRAL Y CONCEJO MUNICIPAL									
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: JAVIER MAURICIO PACHON (E)									
3. JEFE DE PUNTO DE CONTROL: AMPARO VIVEROS VARGAS, MIGUEL ANTONIO MELENDEZ CARVAJAL, HAROLD ALBERTO SUÁREZ CALLE, MARTHA CECILIA LANDAZÁBAL MARULANDA, EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA, MARÍA HELENA QUÍÑONEZ SALCEDO, LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO, CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ, CARLOS JOSE HOLGUIN MOLINA, JUAN FERNANDO REYES KURI, OMAR JESUS CANTILLO PERDOMO, MAYRA MOSQUERA ESCUDERO, ANA MILENA CERON VALENCIA, GILBERTO RUIZ OSORIO									
5.- PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO : 2013									
6.- NOMBRE DE LA AUDITORIA: AGEI GESTION FISCAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (INCLUYE CONCEJO MUNICIPAL) VIGENCIA 2013 MODALIDAD REGULAR									
7.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 04 DE AGOSTO DE 2014									
8.- PERIODO RENDIDO: 2014									
No. 9	Descripción hallazgo 10	Causa del hallazgo 11	Acción de mejoramiento 12	Descripción de las Actividades 13	Meta 14	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA)	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA)	Avance de ejecución de las Actividades 17	Porcentaje de Avance de ejecución de
Hallazgo administrativo No 47	<p>La información contenida en los informes de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, no evidencia el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por el supervisor o interventor a los mismos:</p> <p>21.1.7.1.44-2013, 21.1.7.1.45-2013 21.1.7.1.43-2013, 21.1.7.1.40-2013 21.1.7.1.64-2013, 21.1.7.1.73-2013 21.1.7.1.72-2013, 21.1.7.1.76-2013 21.1.7.1.77-2013, 21.1.7.1.140-2013 21.1.7.1.246-2013, 21.1.7.1.254-2013</p> <p>Los informes de actividades solo transcriben las obligaciones consignadas en el contrato</p> <p>Es deber de la Administración Municipal velar por el estricto cumplimiento de las actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos en cumplimiento de sus objetivos.</p>	<p>La situación se presentó por deficiencias de control y seguimiento en el Municipio de Cali y sus dependencias, que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que permitió que los informes de interventoría no contengan la información relacionada con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.</p>	<p>Implementar una política administrativa para que los supervisores de los contratos en el Concejo Municipal de Santiago de Cali, realicen un seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos por parte de los contratistas.</p>	<p>1. Elaborar una circular dirigida a los contratistas en la cual se requiera un informe detallado sobre el desarrollo del objeto contractual. 2. Elaborar una circular dirigida a los Supervisores de los contratos requiriendo que realicen un seguimiento detallado, de la ejecución de los contratos que incluye el aspecto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. 3. Adecuar el formato de "Informe de ejecución de actividades" para que quede establecido en él, el seguimiento a los resultados logrados, porcentaje de avance, cumplimiento de actividades y evidencias sobre la ejecución de los contratos</p>	100% de contratos con seguimiento efectivo de la ejecución contractual.	15/jul/2013	31/dic/2014	<p>En cuanto al avance de las acciones frente a la descripción de las actividades se evidencia: Socialización de circular informativa 21.2.4.1-079 en la cual se establece como requerimiento esencial el diligenciamiento del formato informe de actividades. 2. Se evidencia para el periodo de tiempo de la fecha de iniciación y terminación de la actividad de la acción de mejora el diligenciamiento del formato informe de ejecución de actividades código 21.1.23.3.13.243, Version 1; esto con base en muestra aleatoria realizada a contratos de prestación de servicios para el periodo señalado.</p>	100%
Hallazgo administrativo No. 62 con presunta incidencia disciplinaria	<p>Revisado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, el equipo auditor evidenció que los contratos que se relacionan a continuación no fueron publicados en el SECOP, en los términos y condiciones legalmente establecidos, así:</p> <p>21.1.7.1.244-2013, 21.1.7.1.245-2013 21.1.7.1.170-2013, 21.1.7.1.140-2013 21.1.7.1.246-2013, 21.1.7.1.80-2013 21.1.7.1.97-2013, 21.1.7.1.196-2013 21.1.7.1.33-2013, 21.1.7.1.45-2013 21.1.7.1.43-2013, 21.1.7.1.43-2013 21.1.7.1.40-2013, 21.1.7.1.64-2013 21.1.7.1.73-2013, 21.1.7.1.72-2013 21.1.7.1.76-2013, 21.1.7.1.107-2013 21.1.7.1.190-2013</p> <p>La publicación se realizó de manera extemporánea.</p>	<p>Lo anterior, por incumplimiento a los deberes funcionales del responsable de dar la información al SECOP contraviniendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002</p>	<p>Implementar dos actividades en el proceso de contratación que permitan cumplir la legalidad con la obligación de publicar en el Secop los documentos en el término de Ley.</p>	<p>1. Adelantar una acción correctiva e incluir una actividad en el procedimiento de contratación con código No. 21.1.23.2.8-49 en versión 2, la cual tendrá el siguiente texto: Todos los contratos deberán ser publicados en el Secop durante los tres días siguientes a su expedición. 2. Modificar el formato de lista de chequeo agregando un ítem de verificación de publicación el Secop.</p>	100% de contratos publicados en el Secop en el término de Ley.	01/jul/2014	31/dic/2014	<p>Se evidencia el cambio a versión 3 del procedimiento contratación estatal identificando en este como actividad 20 "Publicidad en el Secop dentro de los tres días siguientes a la expedición". Se realizó muestra aleatoria de contratos de prestación de servicio para el periodo establecido para la acción de mejora y se evidencia registros que evidencian el cumplimiento del plazo establecido en dicha actividad No 20 para la publicación en el Secop. 2. A la fecha de este seguimiento esta pendiente que el proceso gestión jurídica presente al comité calidad - meci la modificación del formato lista de chequeo y ruta de contratación con código 21.1.23.3.10.167 en versión 2 en cuanto a adicionar un ítem de verificación de publicación en el SECOP.</p>	50%
Hallazgo administrativo No. 63 con presunta incidencia disciplinaria	<p>El Equipo Auditor evidenció que en el Municipio de Santiago de Cali, las carpetas de los contratos que se relacionan a continuación no están organizadas en los siguientes aspectos:</p> <p>21.1.7.1.259-2013 21.1.7.1.256-2013 21.1.7.1.258-2013 21.1.7.1.251-2013 21.1.7.1.040-2013</p> <p>La aceptación de la propuesta (Contrato) no tiene fecha</p> <p>Es deber del Municipio de Santiago de Cali mantener organizada la documentación de los contratos en sus dependencias para asegurar la trazabilidad de información y los soportes materiales que faciliten y optimicen la toma de decisiones y que sirvan de testimonio e información cuando se requiera en el transcurso de su gestión.</p>	<p>La ocurrencia de la situación se presenta por debilidad en los mecanismos de control y monitoreo de la gestión documental en el Municipio de Santiago de Cali y sus dependencias que no permitió advertir el problema, lo que genera falta de oportunidad en el acceso a la información a las personas o instituciones que la requieran.</p>	<p>Establecer una política administrativa, para que todos los documentos que se elaboren en el trámite de los procesos de selección contractual de la modalidad de mínima cuantía, estén debidamente fechados.</p>	<p>1. Incluir la fecha de elaboración, en todos los documentos que se realicen en los procesos de contratación de modalidad de mínima cuantía.</p>	100% de contratos publicados en el Secop en el término de Ley.	01/jul/2014	31/dic/2014	<p>Revisados los contratos de prestación de servicio realizados por invitación pública para el periodo establecido para la acción de mejora se evidencia que los documentos y aceptaciones de propuesta cuentan con las fechas correspondientes y se evidencia erradicación de la causa del hallazgo.</p>	100%
JAVIER MAURICIO PACHON ALCALDE MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI (E)					LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN				