



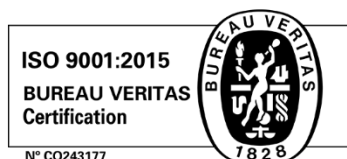
**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

# **INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

**PERÍODO**  
**2017 - 2018**

**DR. CARLOS HERNAN RODRIGUEZ N.**  
**PRESIDENTE**

**JULIO DE 2018**





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....      | 4  |
| 1.1. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVOS 2016 – 2019: ..... | 5  |
| 2. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS.....                            | 9  |
| 2.1. MESA DIRECTIVA .....                                    | 9  |
| 2.2. PROCESOS ESTRATÉGICOS .....                             | 9  |
| 2.3. PROCESOS MISIONALES .....                               | 9  |
| 2.4. PROCESOS DE APOYO .....                                 | 10 |
| 2.5. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.....                   | 11 |
| 2.6. MISIÓN .....  | 12 |
| 2.7. VISIÓN.....   | 12 |
| 2.8. POLITICA DE CALIDAD.....                                | 12 |
| 2.9. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD .....         | 13 |
| 2.10. OBJETIVOS DE CALIDAD.....                              | 13 |
| 2.11. MAPA DE PROCESOS.....                                  | 14 |
| 2.12. PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS .....                      | 14 |
| 2.13. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN .....      | 14 |
| 2.14. RESULTADOS POR PROCESO. ....                           | 15 |
| P1 – DIRECCIÓN ESTRATEGICA. ....                             | 15 |
| P2 – COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS. ....          | 22 |
| P3 – CONTROL POLITICO. ....                                  | 27 |
| P4 – TRAMITE A PROYECTOS DE ACUERDO.....                     | 28 |

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177





# CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

|  |    |
|--|----|
| P5 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. .... | 30 |
| P6 – TALENTO HUMANO. ....                        | 38 |
| P7– GESTIÓN DOCUMENTAL. ....                     | 42 |
| P8 – RECURSO FÍSICO.....                         | 44 |
| P9 – GESTIÓN JURIDICA. ....                      | 49 |
| P10 – GESTIÓN INFORMÁTICA & TELEMATICA. ....     | 51 |
| P11 – CONTROL INTERNO.....                       | 52 |
| P12 – CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. ....        | 56 |



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN JULIO 01 DE 2017 A JUNIO 30 DE 2018**

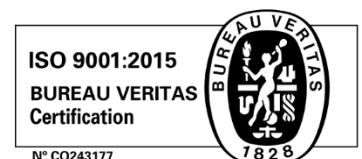
### **1. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Con el fin de cumplir los requerimientos enunciados en el numeral 9.3 de la norma NTC ISO 9001:2015, se presenta ante la Alta Dirección el informe consolidado del Sistema de Gestión de la Calidad del Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, incluyendo las necesidades de mejora detectadas.

Para elaborar el presente informe se tomó como insumo la información requerida en el Requisito 9.3 y sus respectivos sub – numerales que de igual manera forman parte de los Requisitos que se deben cumplir: 9.3.1 Generalidades, 9.3.2 Entradas de la Revisión por la Dirección y 9.3.3 Salidas de la Revisión por la Dirección, suministrada por cada uno de los responsables de los doce procesos de la entidad.

Con los insumos presentados por los diferentes procesos entre el periodo que va desde el,1 de Julio de 2017 al 30 de junio de 2018 se alisto este informe para ser presentado ante el Comité de Calidad que para efectos de comprensión del lector este comité fue fusionado al comité institucional de gestión y desempeño Resolución 21.2.22-170 de 2018 y en cumplimiento del decreto 1499 de 2017, donde la Alta Dirección evaluó el estado, desempeño y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad del Concejo Municipal de Santiago de Cali, verificando la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y mantenimiento del sistema, corrigiendo las desviaciones detectadas, determinando oportunidades de mejoramiento y efectuando los cambios requeridos para fortalecer el desempeño de la entidad, en términos de calidad y de generación de satisfacción de la comunidad producto del ejercicio del control político y administrativo a la Administración Municipal de Santiago de Cali.

Los resultados alcanzados por cada uno de los procesos y destacados en el presente informe en términos de calidad evidencian la manera como se han venido materializando los propósitos institucionales del Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, contenidos en el Plan Estratégico diseñado y aprobado para la vigencia 2016-2019, destinado a fortalecer:





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **1.1. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVOS 2016 – 2019:**

Los objetivos estratégicos del Concejo municipal de Santiago de Cali son los que le permiten determinar las metas y la posición a largo plazo de la corporación en el sector, es decir, son los resultados que espera alcanzar en un tiempo mayor a un año, realizando acciones que le permitan cumplir con su misión, inspirados en la visión.

Los objetivos estratégicos vigentes para el presente informe son:

1. Estudiar y aprobar proyectos de acuerdo para el desarrollo del Municipio de Santiago de Cali
2. Realizar el ejercicio del Control Político oportuna y objetivamente
3. Promover y facilitar la participación de la comunidad en los asuntos de ciudad
4. Preparar a la ciudad de Santiago de Cali para la llegada de la Paz y la Reconciliación
5. Promover el desarrollo regional
6. Establecer e implementar un conjunto de procedimientos y otras prácticas orientadas a mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios del Concejo de Santiago de Cali y satisfacer las necesidades de la ciudadanía
7. Establecer junto con los Ediles mecanismos donde se diseñen iniciativas de mejoramiento para los problemas específicos de las comunas y corregimientos de Santiago de Cali
8. Brindar a la ciudadanía respuesta oportunas a los derechos de petición recibidos en el Concejo Municipal de Santiago de Cali
9. Conformar una estructura organizacional acorde con los requerimientos de Mejora Continua del Concejo Municipal de Santiago de Cali



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

10. Mantenimiento de la Norma Técnica de Calidad de ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015
11. Hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Santiago de Cali
12. Conformar la planta de personal ajustada a una nueva estructura
13. Hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Santiago de Cali
14. Diseñar, comunicar y evaluar los elementos de direccionamiento estratégico del Concejo Municipal de Santiago de Cali, como herramienta gerencial para el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Corporación
15. Proveer los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la Misión y el funcionamiento administrativo de la Corporación
16. Evidenciar el cumplimiento del requisito 7.5 de la NTC ISO 9001: 2015 en cuanto a la creación, actualización y control a la información documentada en la Corporación
17. Realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos por el Concejo Municipal de Santiago de Cali, cumpliendo con la normatividad vigente en cada una de las modalidades de contratación.
18. Brindar beneficios a la ciudadanía a través del fortalecimiento de la medición del desempeño de la administración.

Los resultados obtenidos en el tiempo, reflejan también la manera como el Sistema de Gestión de Calidad, concebido como un importante modelo gerencial, ha contribuido a la consecución de esas metas y objetivos estratégicos.

Con el fin de adecuar de manera continua el Sistema de Gestión de Calidad a los cambiantes requerimientos y necesidades organizacionales, en el Concejo Municipal de Santiago de Cali se realizaron una serie de acciones y actividades de fortalecimiento institucional, entre las cuales se destacan las siguientes:



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Durante el año 2015 se generaron una serie de actividades que conllevaron a la Certificación en el mes de octubre en la NTC ISO 9001:2008.

En el año 2016 la Corporación se presentó en el mes de Octubre, a la primera Auditoría de Seguimiento en la NTC ISO 9001:2008.

Para el año 2017, se toma la decisión al interior de los doce (12) Procesos del SGC; de no solo presentarnos en el mes de Octubre a la Auditoría de Seguimiento II, sino también aplicar el modelo que nos llevará a la Transición a la NTC ISO 9001:2015. Es de esta forma que al cierre del mes de Octubre de 2017, la Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali obtiene la Certificación en la NTC ISO 9001:2015.

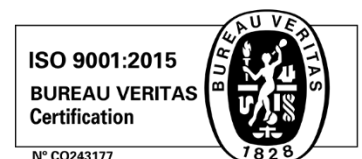
Durante el año 2018, se ha trabajado en Equipo con miras a obtener en el mes de Septiembre de la misma vigencia la Re – Certificación en la NTC ISO 9001:2015. Dentro de este punto, se dio actualización a todo el modelo documental del Concejo de Cali; adoptando y adaptando el 100% de los Formatos, Procedimientos, Instructivos y Manuales con los cuales se cuenta actualmente. Principales hitos del año 2017 – 2018:

Con la aprobación de las Presidencias 2017 y 2018, se continuó con la aplicación de la Mejora Continua sobre el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. Así como también, en la armonización con el Modelo Integrado de Gestión y Planeación; emitido por el DAFP en Septiembre de 2017.

Durante el transcurso del año se realizaron las Auditorías Internas tanto de Gestión como de Calidad para cada uno de los doce (12) Procesos con los cuales cuenta la Corporación.

Se desarrolló la actualización de la Matriz de Riesgo de Gestión y la Matriz de Riesgos Anticorrupción; bajo las directrices del Decreto 124 del 26 de enero de 2016. Por medio del cual, se daban los direccionamientos correspondientes para que se actualizará la Matriz.

Se dio continuidad al uso de la estructura robusta e interesante para medir la Satisfacción del Cliente Externo – Ciudadano. La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas desde la finalización de la Auditoría de Certificación por parte de BVQi asumió el liderazgo de este icono de la Calidad.





## CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

Igualmente, el trabajo del Proceso de Control Interno se robusteció bajo los parámetros de una Planeación y Ejecución de los Planes y Programas de Auditoría.

Se aplicaron cambios sustanciales a la Matriz de Riesgos de Gestión y al Plan de Acción, a partir del 01 de Julio de 2018. Trabajo desarrollado por un Equipo de Trabajo idealizado como el Grupo Primario, en aras de aplicar un Kaizen continuo a la Planeación Estratégica de la Entidad.

Se aplicó una Reingeniería a la Planeación Estratégica de la Corporación y como resultado se crearon nuevas versiones en documentos como son: DOFA, Informe de Contexto, Plan Estratégico, Plan de Acción, Matriz de Riesgos de Gestión. Esto desarrollado por cada Proceso y de manera integral.





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **2. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS**

### **2.1. MESA DIRECTIVA**

La Mesa Directiva del Concejo de Santiago de Cali, se compone de tres (3) Concejales distribuidos en un (1) Presidente y dos (2) Vicepresidentes elegidos separadamente para periodos de un año. El Secretario General de la Corporación actuará como Secretario de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva de la vigencia 2018 está compuesta por:

- Carlos Hernán Rodríguez Naranjo – Presidente
- Juan Carlos Olaya Ciro – Primer Vicepresidente
- Juan Pablo Rojas Suarez – Segundo Vicepresidente
- Herbert Lobatón Currea – Secretario General

### **2.2. PROCESOS ESTRATÉGICOS**

#### **P1- Dirección Estratégica**

Responsable de formular, dirigir, coordinar y ejecutar las planes, políticas y proyectos de la Corporación.

#### **P2 – Comunicaciones y Relaciones Corporativas**

Es la dependencia encargada del manejo de la imagen corporativa y sus relaciones institucionales y protocolarias.

### **2.3. PROCESOS MISIONALES**

#### **P3 – Control Político**

La Secretaría General del Concejo de Santiago de Cali, es la dependencia encargada de dar el más alto soporte Técnico y Administrativo a la Corporación



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

para cumplir con la Constitución, las Leyes, sus funciones institucionales y misionales.

### **P4 – Tramite a Proyectos de Acuerdo**

Son las áreas encargadas de brindar apoyo técnico, administrativo y logístico a la Corporación y en especial a las Comisiones Permanentes y Accidentales, bajo la coordinación de la Secretaría General.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, contará con las siguientes Comisiones Permanentes definidas en el Artículo 131 del Acuerdo N.º 06 de Agosto 04 de 1994 y con aquellas originadas en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

- ❖ Comisión permanente de Plan y Tierras.
- ❖ Comisión permanente de Presupuesto.
- ❖ Comisión permanente de Institutos Descentralizados y Entidades de Capital Mixto.

## **2.4. PROCESOS DE APOYO**

### **P5 - Dirección Administrativa**

La Dirección Administrativa del Concejo de Santiago de Cali, tiene la responsabilidad de planear y fijar políticas para la adecuada prestación de los servicios de apoyo logísticos básicos que requieran los procesos misionales de la Corporación.

### **P6 - Gestión del Talento Humano**

Dependencia encargada de administración del personal que trabaja en el Concejo Municipal de Santiago de Cali, conforme la legislación laboral administrativa vigente.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

#### **P7 - Gestión Documental**

Es la dependencia encargada de Conservar, custodiar y administrar el archivo histórico del Concejo Municipal, garantizando unos efectivos canales de comunicación en la entrega oportuna de la Correspondencia.

#### **P8 - Recurso Físico**

Dependencia encargada de ejecutar la logística y administración de compras, almacenes, inventarios de materiales permanentes, artículos de consumo, productos generales; servicios generales, mantenimiento, seguridad y transporte.

#### **P9 - Gestión Jurídica**

Es la dependencia responsable del estudio, revisión, rendición de conceptos y trámites en materia jurídica, para garantizar la legalidad de los actos y acciones de la Corporación.

#### **P10 - Informática**

La oficina de Informática es la dependencia encargada de la logística y administración de los Recursos tecnológicos.

## **2.5. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

#### **P11 - Control Interno**

Es la dependencia encargada de garantizar la eficacia, moralidad, eficiencia y economía en todas las dependencias, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

#### **P12 - Control Interno Disciplinario**

Es la Dependencia responsable de garantizar el cumplimiento de los fines y funciones del Concejo Municipal en relación con las conductas de los servidores públicos, que afecten o pongan en peligro el cumplimiento misional de la Corporación, dando estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **2.6. MISIÓN**

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, como Corporación Administrativa Pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Santiago de Cali, que promueve mediante Acuerdos, el desarrollo integral y sostenible de la sociedad caleña; ejerciendo los Procesos de Control Político y Tramite a Proyectos de Acuerdo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

## **2.7. VISIÓN**

Ser para el año 2020 la Corporación líder en el contexto nacional que más bienestar y calidad de vida genere a sus habitantes, logrando un amplio sentido de identidad y pertenencia con Santiago de Cali.

## **2.8. POLITICA DE CALIDAD**

La Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali ejercerá el Control Político a la Administración Municipal y realizará el Trámite a Proyectos de Acuerdo que se presenten para su estudio, teniendo en cuenta su Contexto así como la Satisfacción de los requisitos de sus Clientes y las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas, bajo el enfoque de su Política de Riesgos, con directrices claras por parte de la alta dirección y estructurando Objetivos de Calidad armonizados con los Objetivos Estratégicos de la Corporación que den cuenta de un resultado eficaz frente a las Metas Institucionales propuestas. De igual manera se dará cumplimiento a los requisitos aplicables a la Corporación, promoviendo la Mejora Continua del Sistema de Gestión de Calidad.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **2.9. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Ejercer el control político a la administración municipal, entes descentralizados, contraloría y personería del municipio de Santiago de Cali.

Estudio y aprobación de proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social del municipio de Santiago de Cali.

### **2.10.OBJETIVOS DE CALIDAD**

- a. Fortalecer el ejercicio de Control Político buscando Efectividad tanto en las citaciones, como en el Trámite a Proyectos de Acuerdo, frente al estudio de las iniciativas presentadas.
- b. Optimizar la Comunicación con las Partes Interesadas garantizando un seguimiento y revisión a sus necesidades y expectativas que estas proporcionen frente a los Productos y Servicios.
- c. Mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta para ello los Ejes Transversales: Enfoque por Procesos, Ciclo PHVA y Pensamiento Basado en Riesgos e Información Documentada.
- d. Propugnar el Control Interno en todos los niveles de la Corporación para asegurar la Mejora Continua y una adecuada Administración de los Riesgos al interior de los Sistemas Integrados de Gestión.
- e. Aumentar el desempeño en la medición de la Gestión Institucional, teniendo en cuenta el conocimiento de la Corporación y su contexto.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## 2.11.MAPA DE PROCESOS



## 2.12.PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS

| PRINCIPIOS      | VALORES           |
|-----------------|-------------------|
| Responsabilidad | Compromiso        |
| Liderazgo       | Creatividad       |
| Respeto         | Calidad           |
| Transparencia   | Austeridad        |
| Igualdad        | Integridad        |
| Justicia        | Trabajo en equipo |
|                 | Honestidad        |

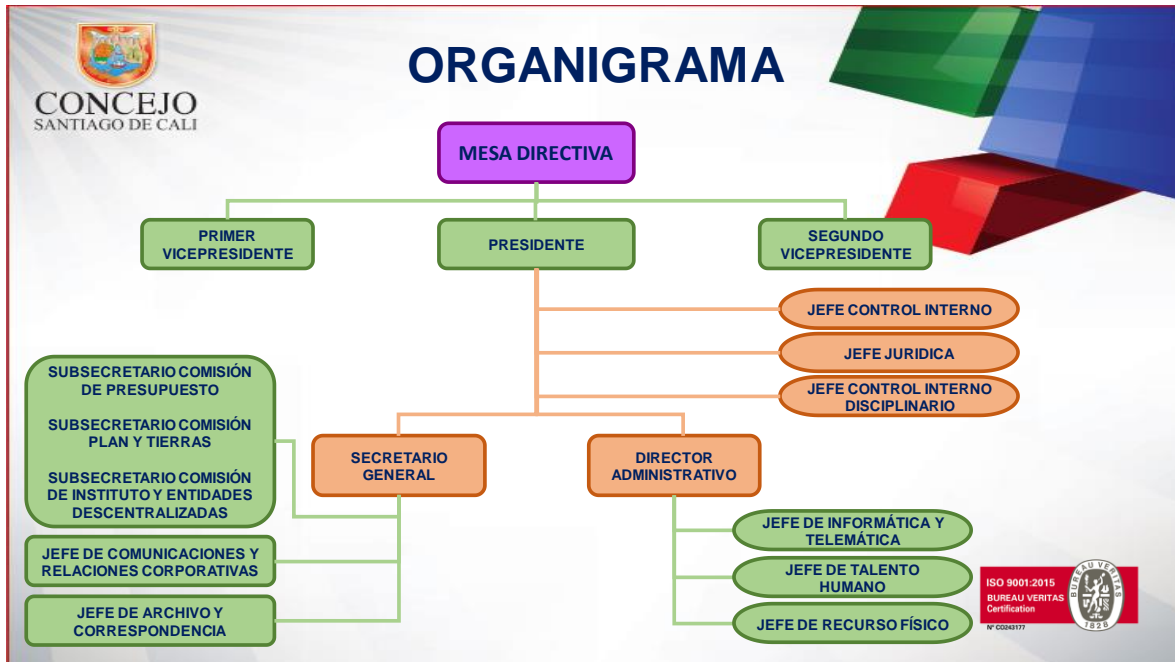
## 2.13.ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN

La Estructura Organizacional de la Corporación es la siguiente:





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI



## 2.14.RESULTADOS POR PROCESO.

### P1 – DIRECCIÓN ESTRATEGICA.

#### 9.3.2. LITERAL C - NUMERAL 2

#### PLAN DE ACCIÓN DESDE ENERO DE 2018

##### Realización de Cabildos Abiertos

En los primeros 6 meses del año no se ha presentado ninguna petición de la ciudadanía para la realización de un cabildo.

##### Desarrollo de la iniciativa “CxC” (Concejo por Comunas)

El 26 de Febrero se reunieron en la Horqueta de la Comuna 20, representantes de las comunas 1,18 y 20, con los concejales para expresar problemas de movilidad,





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

seguridad, servicios públicos, titulación de predios y la conclusión de obras de infraestructura.



El 29 de Mayo del 2018 la Mesa Directiva del Concejo se reunió con miembros de las comunas 12, 13, 14, 15, 16 y 21 en la Institución Educativa Nuevo Latir, donde se concluyó que serán los ediles quienes ejerzan el control social a los secretarios sobre compromisos que no se han cumplido en las comunas de Cali a través de debates de control político.

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177







**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI



### **“Cali enfrenta el Posconflicto”**

El 17 de Marzo del presente año la Mesa Directiva se reunió con voceros de 15 Corregimientos que reclaman atención del Gobierno Nacional y Local para enfrentar los desafíos que enfrenta la zona rural del municipio, en materia de seguridad, inclusión, recuperación del territorio entre otros, encuentro que tuvo lugar en la Institución Educativa Francisco José Lloreda, en la cabecera del Saladito.



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **Cooperación regional**

Actividades de cooperación regional planeadas para ejecutarse en el segundo semestre del 2018.

### **Visibilización de necesidades de las comunas a través de sus Ediles**

El 8 de Febrero se reunió el Presidente del Concejo con los representantes de ASOEDILES donde le manifestaron sus expectativas frente a la relación y colaboración que esperan del Concejo Municipal para la presente vigencia. Participaron en el estudio del proyecto de Acuerdo del Estatuto Presupuestal.

### **Contestación de los Derechos de Petición**

Se recibieron 78 peticiones que fueron contestada en los tiempos de Ley, la mayoría de estos se trasladan a la administración municipal por ser de su competencia.

### **Modificación al Acuerdo No. 220 de 2007 para la creación de la Oficina de Planeación Institucional, Atención al Ciudadano y Ediles**

La presentación del proyecto de acuerdo para modificación de Acuerdo No. 220 se tiene planeada para presentar en el último periodo de sesiones de la presente vigencia.

### **Recertificación de la NTC ISO 9001:2015**

Visita de recertificación programada para finales de Septiembre del presente año. Se toman todas las medidas necesarias por parte de todos los procesos para tener sus procedimientos ajustados para la visita.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

- a. Se socializó el MIPG por parte del profesional especializado contratado a los líderes y equipos de trabajo.
- b. Se realizaron capacitaciones externas e internas acerca de la implementación del Modelo y se resolvieron dudas de los líderes de proceso.
- c. Se diligenciaron 15 Autodiagnósticos con el acompañamiento del profesional especializado.
- d. Avance de implementación 33%.

### **Plan Anual de Adquisiciones**

#### **A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nombre                                | CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI   |
| Dirección                             | Avenida 2 Norte No. 10-65, Centro Administrativo Municipal – CAM<br>Torre Concejo |
| Teléfono                              | 6678230-8803231   |
| Página web                            | <a href="http://www.concejodecali.gov.co">www.concejodecali.gov.co</a>            |
| Información de contacto               | CARLOS HERNAN RODRIGUEZ NARANJO   |
| Valor total del PAA                   | \$ 6.914.233.813  |
| Límite de contratación menor cuantía  | \$ 218.747.760  |
| Límite de contratación mínima cuantía | \$ 21.874.776   |
| Fecha de última actualización del PAA | 3/01/2018   |

Adquisiciones adquiridas a la fecha de corte del informe:



A corte 30 de junio del 2018 la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones es del 65%

## EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

PROVEEDORES EXTERNOS DE DIRECCIÓN ESTRATEGICA: Cuenta con los siguientes proveedores externos, que son evaluados en el formato Evaluación y Reevaluación de Proveedores Código 21.1.23.3.15.287, el cual se presenta con la última cuenta de cobro al término del contrato, a la fecha las calificaciones de estos proveedores han sido satisfactorias. Las evidencias de las mismas reposan en el archivo de la Oficina Jurídica



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **PRESTADORES DE SERVICIOS**

- a. Gerardo Mendoza Castrillón-PS Asesor
- b. Jesenia Rojas Muñoz-PS Profesional
- c. Ricardo Alberto Arteaga-PS Asistencial
- d. Francisco Antonio Salazar-PS Técnico
- e. Olga María de Lourdes Ramos-PS Asistencial
- f. Francisco Mejía Yepes-PS Asesor

## **LITERAL E Y F – NUMERAL 7**

### **LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES / OPORTUNIDADES DE MEJORA**

En la Dirección Estratégica hacemos seguimiento nuestros Riesgos de Corrupción cumpliendo estrictamente con la normatividad en materia de contratación y siguiendo el procedimiento establecido para la realización contractual de la Corporación, se puede evidenciar en las listas de chequeo que contienen las carpetas de contratos que reposan en la oficina jurídica.

En la Matriz de Riesgos y Oportunidades de Dirección Estratégica, controlamos el riesgo de incumplimiento de nuestro Plan Estratégico Institucional realizando un seguimiento trimestral a las acciones establecidas, se puede evidenciar en el informe de seguimiento de Plan de Acción que realiza la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, que es aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño y enviado a la oficina de Control Interno para lo de sus competencias.

En lo referente a la validez que se debe tener en la producción de las resoluciones, todos los procesos envían para revisión de la oficina jurídica o los asesores jurídicos de la presidencia los proyectos de resolución para su visto bueno antes de la liberación de los mismos.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través de la Dirección Estratégica y la Oficina Informática diseñó programa de alertas que impiden el vencimiento de los Derechos de Petición que se reciben por los diferentes mecanismos establecidos para ello (Ventanilla Única y Pagina Web), lo que conlleva a una mejor prestación



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

de servicio a los ciudadanos, cumpliendo estrictamente con los tiempos de respuesta establecidos por la Ley.

## **P2 – COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS.**

Con el fin de responder a la solicitud realizada en circular informativa 21.1.4.1-061, donde requiere insumos por parte del proceso de Comunicaciones y relaciones Corporativas para la consolidación del Informe Anual de Revisión por la Dirección, es necesario tener en cuenta lo siguiente desde el proceso P2:

B) Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad.

Encontramos que las variables internas que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad, por parte del Proceso de Comunicaciones y relaciones Corporativas:

☐ Falta de planeación de mediano y corto plazo en lo que concierne a la operatividad en la Corporación y por ende al S.G.C. ☐ Modernización de Sistemas de Información, inherentes a la informática y telemática y sistema electromagnético (sistemas de grabación comisiones y plenarias). ☐ Revisión de la estructura administrativa, toda vez que no se ha revisado durante los últimos diez años y se hace necesario ahora en lo que trae la ciudad de Cali como Distrito especial.

☐ Rotación de personal de conformidad con la determinación de la nueva Mesa Directiva. ☐ Disponer de espacios propios para el manejo externo de la comunicación. ☐ Rotación permanente del personal de apoyo no permite que el sistema se mantenga de manera integral, dado a que no se capacita en el sentido de la norma ISO 9001:2015.





## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Variables externas:

- ☐ Relaciones interinstitucionales (políticas) en la toma de decisiones lo que impide el seguimiento a los acuerdos municipales establecidos.
- ☐ Falta de relaciones con las organizaciones de comunidad y concejales.
- ☐ No contar con una red propia de internet y personal idóneo.

C) La información sobre el desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

1. La satisfacción al cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.

### CONCLUSIONES

- ☐ Se puede evidenciar a lo largo de todo el informe como desde la Corporación y a la hora de realizar el diagnostico parcial del primer semestre comparado respectivamente con el inmediatamente anterior, se puede distinguir como a través de los diferentes procesos y a través de las diferentes actividades y funciones que se desarrollan dentro del Concejo ha mejorado, sin dejar de lado que aún hay aspectos por mejorar específicos y concretos para poder llegar a una solución mucho más amplia y más concreta respecto de la ciudadanía.
- ☐ El fin de la encuesta es la **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas – Ciudadano**, pudiendo evidenciar que factores son los que están aumentando o disminuyendo el incentivo a la ciudadanía para que sea una parte activa dentro de la corporación.
- ☐ Hombres y mujeres fueron escogidos aleatoriamente, para diligenciar la encuesta, aunque en una de las casillas tenía la opción de escoger LGTBI no hubo nadie perteneciente a este grupo poblacional, buscando ser una corporación incluyente respecto de todos los grupos sociales dentro de la comunidad.



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

- ☐ El Concejo deja en evidencia, la activa participación de los estratos 1 al 6, observando más actividad de los estratos 1, 2,3.
- ☐ La imagen del servicio entregado por el talento humano del concejo va mejorando progresivamente.
- ☐ El ciudadano del común reconoce que el Concejo ha tenido una mejora frente a su compromiso con el fortalecimiento de estrategias, que impacten de manera positiva en la comunidad.
- ☐ La labor misional del Concejo se viene dando a conocer, teniendo en cuenta de que el ciudadano reconoce el hecho de que el Consejo está garantizando sus derechos y bienestar con el seguimiento que le hace al cumplimiento de acuerdos, aprobados.

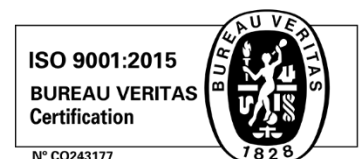
### 2. El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.

El proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, en la vigencia 2018 viene contribuyendo en la consecución de los objetivos de calidad, haciendo énfasis en el fortalecimiento de las relaciones internas y externas (partes interesadas), con el fin de dar a conocer la gestión de lo misional, del acercamiento e interés del Corporativo hacia las organizaciones de base en la comunidad, para ello podemos constatar a través de la medición del segundo trimestre en el indicador de gestión del Proceso P2.

### 3. El desempeño del proceso y la conformidad de los productos y servicios.

## ENCUESTA CLIENTE INTERNO SEGUNDO TRIMESTRE 2018

Cumpliendo con la Política de Comunicación Interna presentamos los resultados de las encuestas de cliente interno aplicadas al personal de la Corporación Concejo de Cali durante el segundo trimestre de 2018, mostrando el grado de







## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

satisfacción del cliente Interno con la información o producto solicitado a la oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.(P2) Las encuestas fueron aplicadas a personal de Concejo de Cali, midiendo la información de 1 a 5 teniendo en cuenta que 5 es la calificación más alta. Durante los meses de abril a junio de 2018 se les aplicó la encuesta a los procesos pertenecientes a: P3, Unidades de apoyo normativo, P11, sus respuestas fueron entre excelente y buenas a la información suministrada por la oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas. Las encuestas arrojan que los servicios más solicitados a la oficina de Comunicaciones y Relaciones corporativas son; Información de las publicaciones, audios de las plenarias, registros fotográficos, videos, noticias, boletines, entrega de archivo de prensa de los diferentes concejales y apoyo de la comunicación interna y externa. Con el fin de unificar criterios respecto a los canales de comunicaciones de la Corporación y de establecer que tan efectivos son, se puede concluir que durante el segundo trimestre; se realizaron 24 encuestas en las cuales apuntan que todo el personal accede y conoce la información de forma eficaz, que por diversos medios recibieron atención e información de la oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas Presta. Al observar que no se presentó calificación negativa con los datos arrojados, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas (P2) trabaja continuamente por la mejora y propende a la excelencia, siendo de gran apoyo para el logro de los objetivos estratégicos de esta Corporación. En conclusión, Comunicaciones y Relaciones Corporativas (P2), es una oficina que trabaja continuamente por ofrecer a nuestro cliente interno una excelente actitud al prestar el servicio, busca hacer entrega de información real y a tiempo a los doce procesos de la Corporación Concejo de Cali.

#### 4. Las no conformidades y acciones correctivas.

Para la vigencia 2017 la oficina de Control Interno adelantó auditorio interna de gestión para el proceso de comunicaciones, encontrándose dos no conformidades, se realizan las respectivas acciones de mejora, quedando cerradas al 31 de diciembre de 2017.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

Igualmente, para la vigencia 2018, la oficina de Control Interno adelanto plan de auditoria interna de gestión, en el proceso P2, evidenciando una no conformidad, de la cual se están adelantando las acciones correctivas frente a esta.

#### 5. Los resultados de seguimiento y medición.

Nº Objetivo y /o Estrategia: **Optimizar la comunicación con las partes interesadas garantizando un seguimiento y revisión a sus necesidades y expectativas que estas proporcionen frente a los productos y servicios.** Cuya meta o actividad, es la de Ejecutar el Plan de Comunicación Interna y Externa Formulado para la satisfacción de las partes interesadas, el cual al cierre del segundo trimestre del año 2018 se encuentra en un 57% de cumplimiento.

e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.

El proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, recibió propuesta por parte de los encargados de planeación, matriz de riesgos y oportunidades, para ser revisada y presentada en el comité institucional de gestión y desempeño del día 29 de junio de 2018 y dicha propuesta no fue revisada para esa fecha por cumplimiento de agenda misional, revisando el documento posterior al 25 de julio, por esta situación el proceso no cuenta con riesgos y oportunidades para rendir informe con corte al 30 de junio de los corrientes.

Esperando que la información aquí consignada sea de insumo para la construcción del producto final.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **P3 – CONTROL POLITICO.**

Por medio de la presente se hace entrega del informe Anual y es el siguiente:

9.3.2 b. para los procedimientos de proceso de control político y elaboración de Actas hacia la gestión de calidad no se ha visto afectada

9.3.2. c2 Se programaron cinco (51) plenarias para control político de las cuales se realizó (41) a satisfacción, las otras se aplazaron, no hubo quorum.

Se realizaron 75 plenarias de aprobación de actas y otros, las cuales se realizaron (52) de aprobación de actas satisfactoriamente, (8) proyectos aprobados en segundo debate, (1) proyectos en segundo debate no aprobado, (14) Actas no hubo quórum.

9.3.2 c3. Para el proceso de control político el desempeño hacia la gestión de calidad fue de 80% de efectividad en control político, aprobación de actas y proyecto de acuerdo en segundo debate dejando al Concejo Municipal en un Posicionamiento ante la administración central y los ciudadanos siendo una corporación eficiente

9.3.2. c7. El comportamiento de los contratistas en el proceso de control político fue un excelente dando un gran apoyo en la parte técnica y profesional en nuestro proceso

9.3.2. f En el proceso de control político se presentaron planes de mejoras como:



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- a. Reuniones periódicas con el grupo de trabajo.
- b. Revisión de los procedimientos en la publicación Web.
- c. Revisión de las tablas documentales.
- d. Implementación de consecutivos para citación a los funcionarios de la Administración.

## **P4 – TRAMITE A PROYECTOS DE ACUERDO.**

### **9.3.2**

#### **B. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de calidad.**

La constante variación en el presupuesto para adquisición de insumos: El no tener los elementos necesarios como papelería membretada, resmas de papel, entre otros; para desarrollar de manera ágil y efectiva las actividades propias del proceso.

Los constantes cambios en los logos tipos de calidad, el plan estratégico y plan de acción.

Reformas en la normatividad: La forma en que comparte o suministran los audios de las comisiones, vía e-mail.

#### **C.2 El grado en el que se han logrado los objetivos de calidad.**

- a. Se dio de manera ágil, la respectiva apertura a los proyectos de acuerdo radicados en cada una de las comisiones.
- b. De manera eficiente, se le dio estudio, seguimiento y debate a cada uno de los proyectos de acuerdo.
- c. Se fomentó la participación ciudadana en cada uno de los proyectos de acuerdo.
- d. Se logró la aprobación en primer debate, de la mayoría de los proyectos de acuerdo.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- e. Se realizó la entrega de cada uno de los proyectos de acuerdo, tanto de los aprobados como de los no aprobados en primer debate.

### **C.3 El desempeño del proceso y la conformidad de los productos y servicios.**

- a. Se valida que los P.A. cuenten con el oficio remisorio por parte de la Subsecretaría Correspondiente.
- b. Revisar que los P.A. cuenten con su Ponencia Aprobada en Primer Debate.
- c. Verificar que los P.A. cuenten con sus anexos de Participación Ciudadana.
- d. Los P.A. deben contener su Proyecto Original y su Resolución de ponentes que emitió la Secretaría General.
- e. El informe de Comisión debe contener las firmas de los H. Concejales que aprobaron el Proyecto en Primer Debate.
- f. Que el oficio de entrega del P.A. aprobado en Primer Debate cuente con el consecutivo y numeración correcta en su Resolución.

### **E. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.**

Convocar a un espacio de capacitación sobre los Requisitos Normativos, de Procedimiento y demás que se deben cumplir, dentro del Estudio de los Proyectos de Acuerdo.

Desarrollar la Capacitación en el tema convocado a todos los funcionarios y contratistas del proceso.

Continuar con la generación de los Comunicados Oficiales de las Transferencias Parciales de Información Documentada.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

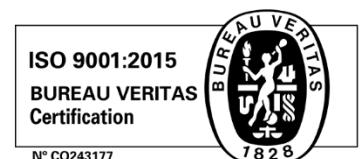
Continuar con la ejecución y control de los Backup de la Información Digital del Proceso.

Escritos a la administración municipal para incentivar la participación ciudadana.

Publicación de boletines informativos en página Institucional y redes sociales para fomentar la participación ciudadana.

## **P5 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Segundo semestre de 2017:





# CONCEJO

## SANTIAGO DE CALI



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

### OBJETIVO ESTRATEGICO

Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para el cumplimiento de la gestión del Concejo Municipal de Santiago de Cali Garantizar **transparencia y efectividad en la planeación, dirección, gestión y control de los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Corporación**

22. Realizar la revisión, radicación, causación y pago de las obligaciones financieras de la Corporación este indicado se encuentra 99 % los pago se han efectuado conforme el plan mensual de pagos



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

### EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA CONCEJO DE CALI A DICIEMBRE 29 DE 2017

#### RESUMEN EJECUCION PRESUPUESTAL CONCEJO DE CALI A DICIEMBRE 29 DE 2017

|  | PTO INICIAL       | PTO EJECUTADO     | SALDO DISPONIBLE | %      |
|--|-------------------|-------------------|------------------|--------|
|  |                   |                   |                  |        |
| SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA | 7.593.827.308     | 7.036.842.656,00  | 10.695.783,00    |        |
| SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS            | 4.718.032.183     | 6.505.101.610,00  | 0,00             |        |
| HONORARIOS                                 | 2.558.032.183     | 3.620.634.952,00  | 0,00             |        |
| REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS         | 2.160.000.000     | 2.884.466.658,00  | 0,00             |        |
| GASTOS GENERALES                           | 772.555.834,00    | 689.761.671,00    | 4.722.870        |        |
| TOTAL TRANSFERENCIA 1.5 ICLD               | 13.084.415.325,00 | 14.231.705.937,00 | 15.418.653       |        |
| HONORARIOS CONCEJALES                      | 1.862.088.261     | 1.726.632.126,00  | 135.456.135      |        |
| TOTAL PRESUPUESTO                          | 14.946.503.586    | 15.958.338.063,00 | 150.874.788      | 99,06% |



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° C0243177







# CONCEJO SANTIAGO DE CALI



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

### COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

Se hicieron 6 reuniones en los meses de Julio a diciembre de 2017 donde se trataron los siguientes temas:

Se citó a comité paritario de Salud ocupacional con el fin de tratar temas de los casos de salud ocupacional de las funcionarias lyda delgado, gladys magnolia, nancy salgado, ana maria carvajal y myrian valdes.

Se trato el tema del comedor para los empleados solicitando ayuda a la alcaldia de cali para que permita que se utilice el espacio que ellos tienen acondicionado para funcionarios del concejo.

La implementacion de las pausas activas en el concejo con la colaboración de la ARL y la oficina de salud y seguridad en el trabajo de la alcaldia.

Fortalecer la jornadas de esparcimiento con los funcionarios a traves de los actividades ludicas de aerobicos con la colaboracion de la secretaria del deporte .

Se trato el tema de las salidas de emergencia y rutas de evacuacion y programando un plan de evacuacion con la colaboracion de la cruz roja.



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

### ACTIVIDADES QUE APORTAN AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La Dirección administrativa en aras de la implementación de nuevas políticas administrativas que garantice la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos ha realizado hasta diciembre 29, 6 reuniones en los cuales se involucran temas de interés general para la corporación y de sus tres aéreas transversales que permiten el mejoramiento continuo y garantizar que se presten los servicios con un alto grado de eficiencia y calidad implementados acciones correctivas y de mejora .

#### ACTIVIDADES:

•Charlas sobre políticas administrativas de seguridad

Socialización sobre los temas de calidad a los miembros del proceso administrativo y financiero y autoevaluación.

Seguimiento a las tareas de las tres áreas transversales y el cumplimiento de los indicadores de gestión .



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177







# CONCEJO

SANTIAGO DE CALI



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

## SEGUIMIENTO A LA PLANEACION

Se ha realizado por parte de la dirección administrativa el seguimiento a la planeación como secretaria técnica de los 12 procesos administrativos primer, segundo trimestre, tercer trimestre y cuarto de la vigencia 2017 igualmente seguimiento a las encuestas del cliente interno del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2017, informe que reposan en la presidencia del concejo y la oficina de control interno.

Se realizado reuniones de comité técnico donde se han tratado temas sobre el proceso de certificación en la norma ISO 9001-2015 y temas administrativos de necesidades de los procesos en materia de equipos y personal para la areas administrativas.

Seguimiento a los planes de mejoramiento y informe general del estado actual del archivo del concejo



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

## CONCLUSIONES

En cuanto al comportamiento de los indicadores del proceso administrativo y financiero para este periodo se observa un indicador de cumplimiento de las actividades plasmadas en su plan de acción del 95% con respecto al objetivo contenido en el plan estratégico 2017 y el 90% de sus metas trazadas.

El análisis de gestión del periodo julio a diciembre de 2017, se observa un comportamiento de sus indicadores de manera ascendente en lo que respecta a los procedimientos administrativos y la implementación de nuevas políticas administrativas para el mejoramiento de los procesos y además el apoyo que se ha tenido por parte de la presidencia del Concejo Municipal para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas de las áreas administrativas y las acciones correctivas que minimizan los riesgos y afianzan la gestión administrativa.



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

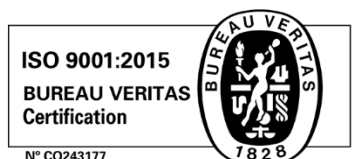
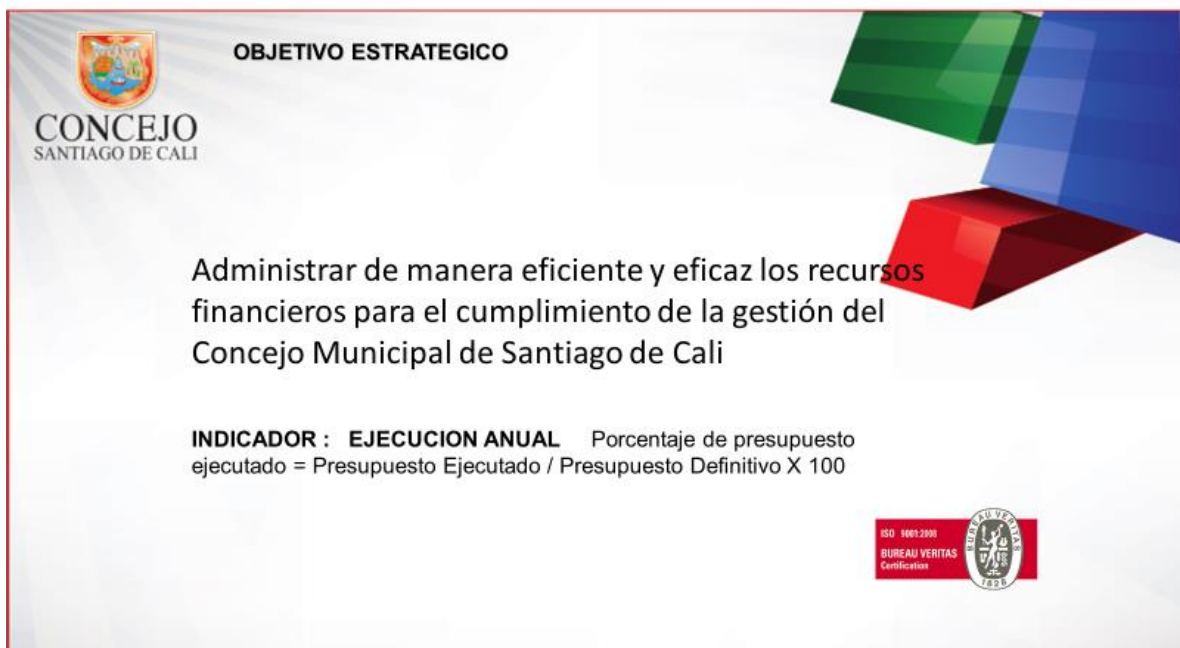
N° CO243177





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

Primer semestre del 2018:





# CONCEJO SANTIAGO DE CALI

| EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA CONCEJO DE CALI<br>A JUNIO 30 DE 2018 |  |                   |                  |                  |           |
|--|--|-------------------|------------------|------------------|-----------|
| RESUMEN EJECUCION PRESUPUESTAL CONCEJO DE CALI A JUNIO 30 DE 2018      |  |                   |                  |                  |           |
|  |  | PTO INICIAL       | PTO EJECUTADO    | SALDO DISPONIBLE | EJECUCION |
| SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA                             |  | 7.530.533.070     | 3.389.731.061,00 | 4.440.802.009,00 |           |
| SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS  |  | 6.079.000.000     | 5.366.033.236,00 | 712.959.883,00   |           |
| HONORARIOS   |  | 3.350.000.000     | 2.947.226.462,00 | 402.773.533,00   |           |
| REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS                                     |  | 2.729.000.000     | 2.418.806.773,00 | 310.186.350,00   |           |
| GASTOS GENERALES   |  | 919.382.510,00    | 300.149.817,00   | 518.648.730      |           |
| TOTAL TRANSFERENCIA 1.5 ICLD   |  | 14.528.915.580,00 | 9.055.914.113,00 | 5.672.410.622    |           |
| HONORARIOS CONCEJALES  |  | 1.955.285.764     | 635.260.218,00   | 1.320.025.546    |           |
| TOTAL PRESUPUESTO  |  | 16.484.201.344    | 9.691.174.331,00 | 6.992.436.168    | 58,34%    |



| COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL   |  |
|---|--|
| Se hicieron o 3 reuniones en los meses de febrero, marzo y mayo de 2018 donde se trataron los siguientes temas:   |  |
| Se citó a comité paritario de Salud ocupacional con el fin de tratar temas zonas de evacuacion del concejo de cali , informe de gestion de la brigada de emergencia del concejo de cali.. Plan de accion de la brigada de emergencia. |  |
| Se trato el tema del plan de emergencia del concejo de Cali , charlas con la cruz roja, manejo de las pausas activas  |  |
| Informe del uso de banos del concejo de cali, reparaciones locativas banos del segundo piso   |  |
| Se trato el tema de las salidas de emergencia y rutas de evacuacion y programando un plan de evacuacion con la colaboracion de la cruz roja.  |  |



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° C0243177





# CONCEJO

SANTIAGO DE CALI



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

## ACTIVIDADES QUE APORTAN AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La Dirección administrativa en aras de la implementación de nuevas políticas administrativas que garantice la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos ha realizado hasta junio 30, 8 reuniones en los cuales se involucran temas de interés general para la corporación y de sus tres áreas transversales que permiten el mejoramiento continuo y garantizar que se presten los servicios con un alto grado de eficiencia y calidad implementados acciones correctivas y de mejora .

### ACTIVIDADES:

- Charlas sobre políticas administrativas de seguridad

Socialización sobre los temas de calidad a los miembros del proceso administrativo y financiero y autoevaluación.

Seguimiento a las tareas de las tres áreas transversales y el cumplimiento de los indicadores de gestión .

. Reunión personal de oficinas de segundo piso temas reparaciones locativas

Reunión con entidades prestadores cooperativa y bancos para revisión de las políticas administrativas de revisión de descuentos de nomina



CONCEJO  
SANTIAGO DE CALI

## SEGUIMIENTO A LA PLANEACION

Se ha realizado por parte de la dirección administrativa el seguimiento a la planeación como secretaria técnica del comité de gestión y desempeño a los 12 procesos administrativos primer y segundo trimestre de la vigencia 2018 igualmente seguimiento a las encuestas del cliente interno del primer y segundo de la vigencia 2018, informe que reposan en la presidencia del concejo y la oficina de control interno.

Se realizado reuniones de comité técnico donde se han tratado temas sobre el proceso de recertificación en la norma ISO 9001-2015 y temas administrativos de necesidades de los procesos en materia de equipos y personal para la áreas administrativas, así como temas administrativos de adecuaciones espacio para archivo y rediseño de la pagina web.



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification


N° CO243177







## CONCEJO SANTIAGO DE CALI




**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### CONCLUSIONES

En cuanto al comportamiento de los indicadores del proceso administrativo y financiero para este periodo se observa un indicador de cumplimiento de las actividades plasmadas en su plan de acción del 50% con respecto al objetivo contenido en el plan estratégico 2018 y el 90% de sus metas trazadas.

El análisis de gestión del periodo enero a junio de 2018, se observa un comportamiento de sus indicadores de manera ascendente en lo que respecta a los procedimientos administrativos y la implementación de nuevas políticas administrativas para el mejoramiento de los procesos y además el apoyo que se ha tenido por parte de la presidencia del Concejo Municipal para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas de las áreas administrativas y las acciones correctivas que minimizan los riesgos y afianzan la gestión administrativa.



ISO 9001:2008  
BUREAU VERITAS  
Certification

## CAMBIOS QUE PUEDAN INCIDIR EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.

Los cambios que pueden incidir en el sistema de gestión de calidad en el proceso administrativo y financiero serian:

- ❖ Eficacia en los resultados obtenidos en cada procedimiento
- ❖ Minimizar tiempos de respuesta en los procedimientos teniendo en cuenta la efectividad de los mismos como la calidad en los resultados



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **P6 – TALENTO HUMANO.**

El Plan Estratégico de Talento Humano se ha estructurado con elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional del Concejo Municipal. Por consiguiente, en el componente relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, encontramos la dimensión de “Gestión de Talento Humano”, el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos, enfocados a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, El Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso. La gestión del talento humano define las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- ❖ Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- ❖ Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos.
- ❖ Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

A la fecha se están llevando a cabo satisfactoriamente las actividades establecidas dentro de este Plan.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO Y VACANTES**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, está elaborado de acuerdo a las necesidades de cada dependencia. Y el Plan Anual de Vacantes tiene 5 cargos de Vacancia definitiva, los cuales fueron reportados al OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Planes que se encuentran publicados en la Página WEB de la Corporación.

## **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, se encuentra inmerso en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Santiago de Cali. A la fecha (Junio de 2018), se han llevado a cabo las siguientes actividades:

| <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>EJECUCIÓN</b> |
|--|------------------|
| ABC de Primeros Auxilios   | 100%             |
| Revisión de Extintores   | 71%              |
| Capacitación a la Brigada del Concejo  | 50%              |
| Gestión de Calapies para funcionarios  | 100%             |
| Gestión de Evaluación del Puesto de Trabajo de los funcionarios:<br>Nancy Salgado Cifuentes<br>Ana Luisa Hernández<br>Ana María Carvajal Fernández   |                  |
| Seguimiento médico y valoración sicológica por el Programa de Medicina del Trabajo de la Alcaldía y restricciones a la funcionaria Gladys Magnolia Ruíz Herrera por su condición de salud. |                  |
| Simulacros de evacuación: Local y Nacional   | 0%               |
| Capacitación Prevención y Atención de Desastres  | 100%             |
| Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo  | 100%             |

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### PRIMER TRIMESTRE

| FECHA              | CAPACITACIÓN                           | RESULTADO |
|--------------------|--|-----------|
| Febrero 16 de 2018 | Construcción y Medición de Indicadores | 94.28%    |
| Febrero 23 de 2018 | Inducción y Reinducción                |           |
| Marzo 2 de 2018    | Programa de Gestión Documental MIPG    | 94.56%    |
| Marzo 16           | Decreto 648 de 2017                    | 91.30%    |
| Marzo 23           | Indicadores de Gestión                 | 93.6%     |

### SEGUNDO TRIMESTRE

|          |  |        |
|----------|--|--------|
| Abril 13 | Redacción de Respuesta a Hallazgos   | 93.36% |
| Abril 20 | Actualización Contratación de SECOP II   | 94.25% |
| Abril 27 | Guía Administración del Riesgo DAFP  | 94.33% |
| Mayo 4   | Nuevo Módulo de Planeación Decreto 1499 de 2017                                    |        |
| Mayo 10  | Formulación de Universo de Auditorias y Plan Anual de Auditorias Basado en Riesgos |        |
| Mayo 18  | Fundamentos Jurídicos de Contratación  |        |
| Mayo 25  | Contratación Estatal y Régimen de Responsabilidad Penal Fiscal y Disciplinaria     |        |
| Junio 1  | Liquidación Retención en la Fuente Embargos y Nomina                               |        |
| Junio 8  | Gestión Pública  |        |
| Junio 14 | Planeación Administrativa  |        |

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° CO243177







## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

|          |                       |  |
|----------|-----------------------|--|
| Junio 21 | Comunicación Asertiva |  |
| Junio 29 | Trabajo en Equipo     |  |

Nota: La evaluación de la eficacia en las capacitaciones se realizan después de 60 días de concluida de capacitación. La evaluación de las capacitaciones de Mayo y Junio se encuentran en proceso.

### PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

| FECHA    | ACTIVIDAD                   | RESULTADO |
|----------|-----------------------------|-----------|
| MARZO 8  | DIA DE LA MUJER             | 94.3%     |
| ABRIL 6  | CUMPLEAÑOS PRIMER TRIMESTRE | 100%      |
| ABRIL 27 | DIA DE LA SECRETARIA        | 90.7%     |
| MAYO 11  | DIA DE LA MADRE             | 95.7%     |
| JUNIO 18 | DIA DEL PADRE               | 100%      |
| JUNIO 25 | DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO    | 98.1%     |

### LITERAL C – NUMERAL 7

#### EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS

PROVEEDORES EXTERNOS DE TALENTO HUMANO: La oficina de Talento Humano cuenta con los siguientes proveedores externos, que son evaluados en el formato Evaluación y Reevaluación de Proveedores Código 21.1.23.3.15.287, el cual se presenta con la última cuenta de cobro al término del contrato, a la fecha las calificaciones de estos proveedores han sido satisfactorias. Las evidencias de las mismas reposan en el archivo de la Oficina Jurídica



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- ❖ INTERNEGOCIOS – PROGRAMA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
- ❖ FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL PACIFICO –  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- ❖ SOLUTION SYSTEM – PROGRAMA DE NOMINA
- ❖ PRESTADORES DE SERVICIOS
  - Vicenta Zerrate – PS Asistencial
  - Aydeé Amaguaña – PS Profesional
  - José Quintero – PS Profesional
  - Angélica María Cortes - PS Asistencial
  - Alberth Chacón – PS Asistencial

#### **LITERAL E Y F – NUMERAL 7**

#### **LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES / OPORTUNIDADES DE MEJORA**

En la Oficina de Talento Humano se realizan reuniones de seguimiento cada dos meses a la gestión de la Matriz de Riesgos y Oportunidades, adjunto actas de dichas reuniones. Las actas firmadas reposan en el archivo de la oficina de Talento Humano.

#### **P7– GESTIÓN DOCUMENTAL.**

La oficina de Archivo y Correspondencia, es la dependencia encargada de Conservar, administrar y custodiar la memoria institucional del Concejo Municipal, así como garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística.

La oficina de Archivo y Correspondencia socializó y controló las nuevas versiones de documentos del SGC y asesoró y apoyó en a los funcionarios y procesos de la entidad para la mejora continua de la Gestión Documental y se ajustaron y socializaron las TRD de toda la entidad.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

**Otras actividades que aportaron al mejoramiento continuo del proceso:**

- a. Se recibió por parte de la alta dirección insumos para desarrollar técnicamente las jornadas de preservación y conservación de documentos (guantes, tapabocas, batolas, alcohol, entre otros).
- b. El comité de archivo se reunió en las fechas establecidas y la frecuencia requerida.
- c. El proceso apoyo la distribución de todas las comunicaciones producidas por el nivel directivo.
- d. Como responsable de los documentos de SGC en la Corporación se realizó publicación en la página institucional en su última versión de las Caracterizaciones, Procedimientos, Formatos, Instructivos, así como el Manual de Calidad.
- e. Se ha garantizado la oportunidad en la publicación en la página institucional de los Acuerdos aprobados y sancionados.
- f. Se resolvieron consultas de los archivos de gestión frente a la aplicación de la normatividad archivística
- g. Se realizó seguimiento trimestral a los riesgos del proceso, así como al plan de acción.
- h. El proceso ha tenido un seguimiento permanente por parte de los encargados en la entidad del control y medición de la gestión. Ha existido planificación y seguimiento en el cumplimiento de las metas trazadas.
- i. El Líder de este Proceso genera la figura de Representante de la Dirección, rol que ha permitido dar una continuidad a la Mejora Continua a pesar del cambio de la Presidencia de la Entidad.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **P8 – RECURSO FÍSICO.**

### **Requisito 9.3.2:**

**b)** Los cambios en las cuestiones externas e internas que son pertinentes al sistema de gestión de Calidad:

### **Cuestiones Internas**

Al inicio de la vigencia 2018, por direccionamiento de la profesional contratista para el área de Planeación se eliminaron las estrategias e indicadores que contemplaba el proceso de Recurso Físico en el Plan de Acción, dejando sin mecanismo formal de evaluación al proceso.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2018 se inició la actualización de la información documentada del Proceso de Recurso Físico: a) Formatos propios del proceso, b) Caracterización c) Procedimientos d) Matriz de Comunicaciones por proceso d) Matriz de Roles y Responsabilidades.

El formato “Revaluación de Proveedores” identificado con Código No. 21.1.23.3.15.287 y su respectivo “Instructivo” durante el mes de septiembre de 2017 pasó a ser un documento de uso transversal a todos los procesos del Honorable Concejo Municipal y no a cargo del proceso de Recurso Físico de manera directa.

En la vigencia 2018 se designó a la jefe de la Oficina de Recurso Físico como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz y voto.

### **Cuestiones Externas**

La Alcaldía de Santiago de Cali mediante comodatos entregó al Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través de la oficina de Recurso Físico los siguientes elementos para el cumplimiento de las funciones de los Honorables Concejales y las oficinas administrativas:



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Comodato No. 4181.010.26.1-337-2017: un portátil estándar, veintiséis impresoras blanco y negro estándar, seis impresoras blanco y negro avanzada, un escáner estándar y una impresora marca Lexmark MX710.

Comodato No. 4181.010.26.1-376-2017: veintiocho computadores de escritorio 1.2, marca HP

Comodato No. 4181.010.26.1-144-2018: siete computadores de escritorio 1.2, marca HP.

En la vigencia 2017 a través de gestión realizada con la Alcaldía de Santiago de Cali, se logró la celebración del contrato No. 4135.010.26.1.085 de 2018, cuyo objeto es "Realizar Mantenimiento, obra e impermeabilización del conector - edificio Concejo Municipal de Santiago de Cali ubicado en el complejo CAM en el Municipio de Santiago de Cali", por un valor de \$649.781.250.00.

En este año se está ejecutando dicho contrato, el cual ha permitido el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios puesto que:

- ❖ Se ha controlado la filtración del agua las oficinas, baños y salones misionales del Concejo.
- ❖ Se ha prevenido la formación del moho que puede afectar la salud de las personas de manera negativa.
- ❖ Se ha prevenido el deterioro del edificio en su estructura, acabados, pintura, etc.
- ❖ Se han reducido los riesgos eléctricos que puedan ser causados por posibles cortos.

En la vigencia 2017 mediante gestión realizada ante la administración central, se logró la adjudicación del contrato 4135.010.26.1.086 de 2018, el cual tiene por objeto "Contratar la consultoría para realizar los diseños de espacios físicos, arquitectónicos, mobiliario, estudios técnicos, presupuestales, de sonido, acústico y audiovisuales para el Centro Administrativo Municipal CAM (Concejo Municipal y DATIC)", por un valor de \$187.722.500.00



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

La ejecución de dicho contrato se ha desarrollado con normalidad, a la fecha se ha realizado el levantamiento arquitectónico de las áreas del Concejo municipal de Cali, departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC y auditorio Alberto Lleras Camargo, ubicados en la plataforma del centro administrativo municipal CAM. Igualmente se tiene definida la propuesta de rediseño de las oficinas de los Honorables Concejales, oficinas administrativas y zonas comunes teniendo en cuenta las necesidades de la corporación (diagnóstico de redes, desagües pluviales y sanitarios, redes contra incendios, aire acondicionado de los salones misionales y de las oficinas).

Igualmente se logró para la presente vigencia la ejecución del Contrato No. 4135.010.26.1.089 de 2018, con el objeto “Contratar los servicios de consultoría para la evaluación de la vulnerabilidad sísmica y el diseño del reforzamiento estructural de los elementos estructurales y no estructurales del Complejo del Centro Administrativo Municipal – CAM en el Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con lo establecido en el reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10”, por un valor de \$1’367.024.400.00, el cual se ha desarrollado con normalidad.

**c.** Como insumo en este literal, envío archivo soporte del seguimiento realizado por el Proceso de Recurso Físico al Plan de Acción con corte a 30 de junio de 2018 (Realizando una medición general a los indicadores propuestos por este proceso).

El nivel de ejecución del Plan de Acción del proceso de Recurso Físico, con corte a Junio 30 de 2018, corresponde a 100% de lo programado para cada trimestre, demostrando así el cumplimiento de los objetivos del proceso.

**d.** En el periodo comprendido entre julio y diciembre de 2017, el proceso de Recurso Físico tuvo adscritos quince contratistas bajo diferentes modalidades de contratación, al finalizar dicho contrato se realizó la reevaluación de proveedores (Evaluación que reposa en los expedientes de cada contratista), donde obtuvieron una calificación de la siguiente manera:



# CONCEJO

SANTIAGO DE CALI

| Numero de Contrato | Nombre                                    | Calificación obtenida |
|--------------------|---|-----------------------|
| 21.1.7.1.299-2017  | Arabelly Rivas Mosquera                   | 100%                  |
| 21.1.7.1.292-2017  | Armando Reina                             | 100%                  |
| 21.1.7.2.24-2017   | Comercializadora MARDEN LTDA              | 100%                  |
| 21.1.7.2.20-2017   | Industrias ROMIL S.A.S                    | 100%                  |
| 21.1.7.1.254-2017  | Diego Alfaro Cortes Zapata                | 100%                  |
| 21.1.7.2.5-2017    | Aseos Integrales                          | 100%                  |
| 21.1.7.1.354-2017  | Fabián Mauricio Gómez J.                  | 100%                  |
| 21.1.7.1.303-2017  | Jorge Eliecer Lerma                       | 100%                  |
| 21.1.7.1.362-2017  | John Fernando Fernández C.                | 100%                  |
| 21.1.7.1.343-2017  | Fernando Alberto Padilla R.               | 100%                  |
| 21.1.7.1.207-2017  | Alexander Díaz Murillo                    | 100%                  |
| 21.1.7.1.360-2017  | Héctor Fabio Quiñonez Pérez               | 100%                  |
| 21.1.7.1.353-2017  | Enrique Octavio Cruz Valdés               | 100%                  |
| 21.1.7.2.25-2017   | Techno Chiller Servicie Engineering S.A.S | 100%                  |
| 21.1.7.2.19-2017   | Techno Chiller Servicie Engineering S.A.S | 100%                  |

En el periodo de enero a junio de la vigencia 2018, el proceso de Recurso Físico tuvo adscritos diez contratistas mediante diferentes modalidades de contratación, donde al finalizar dicho contrato se realizó la reevaluación de proveedores (Evaluación que reposa en los expedientes de cada contratista), obteniendo las siguientes calificaciones:

| Numero de Contrato | Nombre                   | Calificación obtenida |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| 21.1.7.1.87-2018   | Arabelly Rivas Mosquera  | 100%                  |
| 21.1.7.1.09-2018   | Armando Reina            | 100%                  |
| 21.1.7.1.91-2018   | Fabián Mauricio Gómez J. | 100%                  |
| 21.1.7.1.44-2018   | Jorge Eliecer Lerma      | 100%                  |





## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

|                   |                                 |      |
|-------------------|---------------------------------|------|
| 21.1.7.2.9-2018   | Aseos Integrales                | 100% |
| 21.1.7.1.89-2018  | John Fernando Fernández c.      | 100% |
| 21.1.7.1.126-2018 | Enrique Octavio Cruz Valdés     | 100% |
| 21.1.7.1.159-2018 | Francisco Other Willis Enríquez | 100% |
| 21.1.7.1.181-2018 | María de Jesús Peralta          | 100% |
| 21.1.7.2.5-2018   | OBANOSCAR S.A.S                 | 100% |

e. Para la vigencia 2017, el proceso de Recurso Físico cerró con los riesgos de gestión controlados y sin ninguna materialización, lo que significa que los controles implementados han demostrado ser efectivos. Como evidencia se envía documento anexo, “Matriz de Riesgo y Oportunidades vigencia 2017” con el respectivo seguimiento.

Como medida de Autogestión, el proceso de Recurso Físico continuó controlando la “Matriz de Riesgos y Oportunidades” que venía en la vigencia 2017, hasta el mes de junio de 2018, la anterior información la envió como documento anexo.

Es de aclarar, que el proceso de Recurso Físico dio respuesta el día 05 de julio de 2018 a la solicitud realizada en el Comité de Gestión y Desempeño del día 29 de junio de 2018, referente a la identificación de Riesgos de Gestión del proceso, los cuales, de acuerdo a la directriz impartida por la oficina de Planeación, regirán a partir del segundo semestre de 2018.

f. Las oportunidades de Mejora que contempla el proceso de Recurso Físico, de la Auditoría Interna de Gestión realizada por parte de la Oficina de Control Interno, en el mes de junio de la vigencia 2018, relaciona dos Aspectos de Mejora:

Durante el desarrollo de la auditoria se evidenció que el proceso de Recurso Físico es el responsable de la administración de comodatos suscritos entre la Alcaldía de Santiago de Cali y el Honorable Concejo Municipal en lo concerniente en la administración de Bienes Muebles e Inmuebles entregados para su normal funcionamiento, por otro lado se constató que la líder de proceso controla la asignación de los Bienes a través de Actas de Reunión donde se realiza la asignación formal; esta situación no pudo ser evidenciada en el “Procedimiento



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

Administración de Bienes” lo cual se encuentra en contravía del modelo de operación por procesos del Sistema de Control Interno del Honorable Concejo Municipal.

En el proceso de auditoría se verificó el Normograma del Proceso, donde no se contemplan normas como por ejemplo Decreto 1499 de 2017, y actos administrativos de la corporación que a la fecha de la auditoria han sido derogadas. Por lo anterior se recomienda realizar revisión y de considerarse necesario realizar los respectivos ajustes.

## **P9 – GESTIÓN JURIDICA.**

**9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección.** La revisión por la dirección debe planificarse y llevarse a cabo incluyendo consideraciones sobre:

b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad; Cambios en la normatividad colombiana que impactan la contratación.

El día 19 de Junio se envió por correo al representante de la alta dirección y al asesor de calidad el Normograma Proceso Gestión Jurídica con el formato de Planificación y análisis de cambios en el SGC (Código: 21.1.23.3.17.322), para su respectiva normalización.

c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:

2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad; la calificación de satisfacción de cliente interno es de 90 % reflejada en las encuestas demuestra que nuestros servicios se están prestando de una manera adecuada.



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

7) el desempeño de los proveedores externos; la evaluación de los proveedores se realiza en el formato “reevaluación de proveedores Código 21.1.23.3.15.287 Versión 05, que es diligenciado por los supervisores de los contratos.

El proceso de jurídica tiene en el primer semestre (6) contratistas cuyo plazo de ejecución venció el 29 de Junio de 2018, con un promedio de calificación 83 % EXCELENTE, siendo esta la evaluación de proveedores.

e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (véase 6.1);

f) las oportunidades de mejora. Se han realizado reuniones de círculo de calidad para retroalimentar el proceso con las experiencias.

Hemos realizado en el primer semestre cinco (5) círculos de calidad donde abordamos temas internos, se pactaron compromisos y se hicieron los seguimientos respectivos; mejorando así nuestros procedimientos.

La Oficina Jurídica apoyo en la construcción del Instructivo para la rendición de cuentas del Concejo de Santiago de Cali, enviado por correo electrónico el 20 de junio de 2018, este es un insumo para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad regular al municipio de Santiago de Cali (incluye concejo municipal) vigencia 2017.

### 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

- ❖ las oportunidades de mejora; con las auditorías realizadas al proceso y los planes de mejoramiento suscritos se generan oportunidad de mejora.
- ❖ Plan de mejora: A la fecha tenemos Plan de Mejora por la Auditoria de Control Interno-Auditoria de Gestión, realizado en el primer semestre.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad; se reportó al representante de la alta dirección la necesidad de generar el cambio en el normograma y se diligencio el formato de control de cambios.

c) las necesidades de recursos. Se reporta la necesidad de contar con los elementos necesarios para poder trabajar consistentes en papelería, internet, espacio físico, sillas, escritorios.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

## **PLAN DE ACCIÓN**

Como objetivo estratégico tenemos: Realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos por el Concejo de Cali, cumpliendo con la normatividad vigente en cada una de las modalidades de selección.

Nuestra estrategia es presentar 0 % por ciento en el informe de auditoría del ente de Control, cuya muestra es sobre la contratación inmediatamente anterior, manejamos un indicador de eficacia con frecuencia anual.

## **P10 – GESTIÓN INFORMÁTICA & TELEMÁTICA.**

### **9.3.2**

- a. **b. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de calidad.**
- b. MIPG: el nuevo modelo de gestión pública, afecta el sistema de gestión, debido a la implementación de nuevas políticas y procedimientos a realizar.
- c. Falta de personal técnico en el proceso: esto disminuiría en gran porcentaje los tiempos de respuesta del proceso y la ejecución de planes.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- d. Falta de recursos: afecta la efectividad y eficacia del proceso.
- e. No garantizar el mantenimiento y host de la página web: Afectaría al sistema de gestión en un porcentaje muy alto.
- f. Cambios en iconos de calidad, el plan estratégico y plan de acción.
- g. Cambios en la normatividad.

### **C.7 Desempeño proveedores externos.**

En el Formato Reevaluación de Proveedores, en los años 2017 y 2018 los proveedores han estado en el rango de excelente.

## **P11 – CONTROL INTERNO.**

### **Requisito 9.3.2:**

**b)** Los cambios en las cuestiones externas e internas que son pertinentes al sistema de gestión de Calidad respecto al proceso de Control Interno:

### **Cuestiones Internas**

En el mes de enero de la vigencia 2018, el proceso de Control Interno solicito la eliminación del indicador que refería a la “Formulación del Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión”, debido a que esta actividad se encuentra inmersa en el indicador que hoy se encuentra vigente, “Realizar las auditorías internas, contempladas en el Programa Anual de Auditorias a los doce procesos de la corporación (PAA)”.

Actualización de la información documentada del Proceso de Control Interno, a) Caracterización b) Procedimientos c) Matriz de Comunicaciones por proceso c) Matriz de Roles y Responsabilidades d) Normograma.



## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

Actualización de las funciones del Comité Coordinador de Control Interno, donde se designó al Jefe de Control Interno el Rol de Secretario Técnico.

Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde el jefe de Control Interno es miembro “Invitado” con voz, pero sin voto.

Mejoras en el equipamiento tecnológico (Computador, Impresora, Aire Acondicionado, Regulador de Voltaje) y mobiliario (Sillas) que aportan beneficios al ambiente de las operaciones del equipo del Proceso de Control Interno.

Normalización del Formato “Control de Planes de Mejoramiento Institucionales” con Código. 21.1.23.3.11.324, dicho formato permite fomentar la toma de conciencia respecto al control de las acciones Preventivas, Correctivas y/o de Mejora.

### Cuestiones Externas

Actualización normativa de los roles del jefe de la Oficina de Control Interno, a través del Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017.

Vinculación del Jefe de la Oficina de Control Interno al Comité Interinstitucional de Control Interno (CICI) del orden Territorial en el mes de septiembre de 2017.

Medición de la “Línea Base” del Sistema Integrado de Gestión.

c. Para este ítem se envía como documento anexo, el seguimiento realizado por el Proceso de Control Interno al Plan de Acción con corte a 30 de junio de 2018.

| Objetivo y /o Estrategia  | Fórmula             | Frecuencia | Porcentaje de avance | Explicación del avance o retraso del cumplimiento de la meta  |
|---|---------------------|------------|----------------------|---|
| Realizar las auditorías internas, contempladas en el Programa Anual de Auditorías a los doce procesos de la | $(7/12) \times 100$ | Trimestral | 58%                  | A la fecha del presente seguimiento el proceso de Control Interno programo y ejecuto las auditorías a los procesos Dirección Estratégica, Comunicaciones y Relaciones |

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° C0243177





## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

|   |   |               |     |   |
|---|---|---------------|-----|---|
| corporación (PAA).  |   |               |     | Corporativas, Control Político, Trámite a Proyectos de Acuerdo, Recurso Físico, Oficina Jurídica y Control Interno Disciplinario, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión. Dicho plan se encuentra publicado en la página oficial del Concejo Municipal. |
| Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación | 2 | Cuatrimestral | 67% | Para el presente seguimiento se ha realizado el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2018. Dicho seguimiento se encuentra publicado en el portal oficial del corporativo.  |
| Realizar seguimiento a la contratación                          | 1 | Semestral     | 50% | Durante los días del 25 al 29 de junio de 2018 se realizó el primer seguimiento a la contratación de la vigencia 2018. El informe que evidencia la gestión realizada reposa en los archivos de la oficina de Control Interno.   |

El nivel de ejecución del Plan de Acción del proceso de Control interno, con corte a Junio 30 de 2018, corresponde a 58%, cumpliendo con los objetivos del proceso.

d. En el periodo comprendido entre Julio a Diciembre de 2017, el proceso de Control Interno tuvo adscritos tres contratistas mediante Prestación de Servicios, al finalizar dicho contrato se realizó la reevaluación de proveedores (Dicha evaluación reposa en los expedientes de cada contratista), donde obtuvieron una calificación de la siguiente manera:

| Numero de Contrato | Nombre                      | Calificación obtenida |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 21.1.7.1.290-2017  | Diego Fernando Soto Pantoja | 100%                  |
| 21.1.7.1.257-2017  | Carolina Gonzales Gutiérrez | 100%                  |





## CONCEJO SANTIAGO DE CALI

|                   |                      |      |
|-------------------|----------------------|------|
| 21.1.7.1.315-2017 | Liliana Cardona Sosa | 100% |
|-------------------|----------------------|------|

En el periodo de Enero a Junio de la Vigencia 2018, el proceso de Control Interno tuvo adscritos tres contratistas mediante Prestación de Servicios, donde al finalizar dicho contrato se realizó la reevaluación de proveedores (Dicha evaluación reposa en los expedientes de cada contratista), obteniendo las siguientes calificaciones:

| Numero de Contrato | Nombre                      | Calificación obtenida |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 21.1.7.1.140-2018  | Diego Fernando Soto Pantoja | 83%                   |
| 21.1.7.1.118-2018  | Carolina Gonzales Gutiérrez | 83%                   |
| 21.1.7.1.135-2018  | Liliana Cardona Sosa        | 83%                   |

e. A la fecha del presente informe la oficina de control Interno no tiene el insumo necesario para rendir a lo solicitado en este literal.

f. Las oportunidades de Mejora que contempla el proceso de Control Interno, a nivel corporativo y teniendo en cuenta el estado de avance de las Auditorías Internas de Gestión se relaciona a continuación:

| PROCESO | ASPECTOS DE MEJORA | NO CONFORMIDADES | OBSERVACIÓN    |
|---------|--------------------|------------------|----------------|
| P1      | 3                  | 2                | Aud. Realizada |
| P2      | 5                  | 2                | Aud. Realizada |
| P3      | 4                  | 1                | Aud. Realizada |
| P4      | 4                  | 3                | Aud. Realizada |
| P5      |                    |                  | Aud. Pendiente |
| P6      |                    |                  | Aud. Pendiente |
| P7      |                    |                  | Aud. Pendiente |
| P8      | 2                  | 0                | Aud. Realizada |
| P9      | 3                  | 0                | Aud. Realizada |
| P10     |                    |                  | Aud. Pendiente |
| P11     | 2                  | 0                | Aud. Realizada |



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

|     |   |   |                |
|-----|---|---|----------------|
| P12 | 4 | 1 | Aud. Realizada |
|-----|---|---|----------------|

En el cuadro anteriormente se determinan cantidades de Aspectos de Mejora y no Conformidades de la vigencia 2018. El detalle de los hallazgos detectados reposa en los informes individuales de Auditoria Interna de Gestión.

## **P12 – CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.**

### **9.3.2:**

**b) Los cambio en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema Gestión de Calidad.**

### **CAMBIOS INTERNOS:**

Como resultado de las auditorías internas de Gestión y de Calidad a la implementación del SGC y la armonización MIPG en el Proceso Control Interno Disciplinario, con el fin de asegurar su eficacia con el cumplimiento de los objetivos institucionales y que estén conformes con los requisitos legales y direccionamientos propios de la entidad, se pudo evidenciar lo siguiente:

La necesidad de incluir en la TRD de la Corporación los Actos Administrativos Autos de Apertura de Indagación Preliminar y/o de investigación disciplinaria y de Archivo, que permitan una adecuada clasificación de las actuaciones dentro del trámite del proceso disciplinario.

La necesidad de implementar formatos de control para los Actos Administrativos Autos de Apertura de Indagación Preliminar y/o de investigación disciplinaria y de Archivo, que permitan una búsqueda rápida y precisa de los mismos y un mayor control y seguimiento sobre el impulso del proceso y el cumplimiento de los términos legales.

La necesidad de ajustar la matriz de riesgos de corrupción del Proceso Control Interno Disciplinario, ya que la misma contemplaba solo la figura jurídica de



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

**prescripción de la acción disciplinaria**, consagrada en el artículo 30 de la Ley 734 de 2002, cuando la citada norma contempla adicionalmente otra figura jurídica que es la **caducidad de la acción disciplinaria**, para eventos completamente diferentes, lo que podría generar una amenaza para la consecución del objetivo del proceso, según su caracterización.

La necesidad de ajustar el código de producción de comunicaciones oficiales a la TRD del proceso, debido a que por error involuntario se estaban empleando unos códigos diferentes a los aprobados.

La necesidad de actualizar el normograma, ajustándolo a la normatividad nacional o local producida durante la vigencia 2018.

**c) La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluida las tendencias relativas a:**

**Numeral 2 Literal C. El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad.**

El Proceso Control Interno Disciplinario, emplea el formato Cód. 21.1.23.3.09.092 Versión 3 “*Seguimiento a Procesos Disciplinarios*”, el cual a la fecha presenta registrados entre el 01 de julio de 2017 al 30 de junio de 2018, seis (06) Autos de Apertura de Indagación Preliminar y cinco (05) Autos de Archivo.

En la actualidad, se encuentran en trámite cinco (05) procesos aperturados durante la vigencia 2018, los cuales sumados a dos (02) procesos de vigencias anteriores suman en total de siete (07) procesos en trámite, a los cuales se les ha aplicado el debido proceso y en los términos de ley.

Dentro del Plan de Acción, se tienen las siguientes actividades:

- a. Publicación de una guía anual denominada "Cartilla del Servidor Público", la cual dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, cero



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

(0) papel, la “Cartilla del Servidor Público” actualizada, se encuentra publicada en la página WEB del Concejo de Cali.

- b. Realizar una (1) capacitación anual a funcionarios de la entidad, para prevenir la comisión de faltas a través de acciones que generen conocimiento de la normatividad disciplinaria, para cuyo cumplimiento, se ha programado una capacitación sobre Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, programada dentro de lo establecido en el PIC, para ser realizada en el mes de agosto del presente año.
- c. No contaba la oficina de Control Interno Disciplinario, con indicadores de procesos, que permitieran medir el grado de cumplimiento.
- d. Los indicadores de proceso están en proceso de implementación.

#### **Numeral 7 Literal C. El desempeño de los proveedores externos.**

Cuenta la Oficina de Control Interno Disciplinario, con una persona que presta el servicio de apoyo a la gestión, vinculada a través de un contrato de prestación de servicios, el cual está en trámite y vigente, razón por la cual no es posible aún realizar la evaluación de ejecución del mismo.

#### **e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.**

El mapa de riesgos de Gestión de la oficina de Control Interno Disciplinario, contemplaba un (01) riesgo, la dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la **prescripción** del mismo.

Se determinó incorporar el riesgo de **caducidad** de la acción disciplinaria por la no apertura de la indagación o la investigación disciplinaria en el término de Ley.

Conforme lo establece la ley 734 de 2002, a todos los procesos recibidos durante el período, se les aplicó el debido proceso, conforme la normatividad vigente, se registraron en el formato No.21.1.23.3.09.092 y se les efectúa el seguimiento



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

periódico, conforme términos y procesos fijados por la reglamentación disciplinaria vigente.

**f) Las oportunidades de mejora**

Se suscribieron los respectivos Planes de Mejoramiento para subsanar los aspectos de mejora y no conformidades, detectados en las Auditorías Internas de Gestión y de Calidad en el Proceso Control Interno Disciplinario.

**Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de la Calidad.**

No hay sugerencias de cambios.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

## **RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SGC.**

### **P2 – COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS.**

- 1) Fortalecimiento en planes de comunicación externa pagados, que permitan llegar a un mayor grupo de ciudadanos, con la información que se trate en debates de control político y estudio de proyectos de acuerdo, además de tener mayor participación de la población en las convocatorias de participación ciudadana.
- 2) Como oportunidad de mejora para la corporación, es un hecho que el 68,2% es un porcentaje muy pequeño frente al seguimiento que se le hace al cumplimiento de los acuerdos por parte de la administración municipal, lo que hace necesario se implementen políticas o un tipo de indicador, desde lo misional que permita un incremento en el porcentaje de seguimiento al uso de la herramienta que se le entrega a la administración central.
- 3) El Concejo de Cali, debe implementar estrategias en busca de consolidar un proceso de empoderamiento de los funcionarios y concejales para obtener cercanía con la comunidad generando un comportamiento de compromiso individual y colectivo para avanzar en el posicionamiento de la corporación.

### **P4 – TRAMITE A PROYECTOS DE ACUERDO.**

- 4) Mediante oficios se deja evidencia de los escritos a la administración municipal para incentivar la participación ciudadana.
- 5) Se solicitó al proceso de Comunicaciones, mediante oficio fomentar la participación ciudadana en la página web de la corporación.
- 6) Realizar la adecuación de un espacio físico, para el almacenamiento de Archivo activo.
- 7) Realizar la pronta evacuación de archivo muerto en el área de Gestión Documental, para realizar la entrega de archivo para disposición final a la misma.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- 8) Realizar una mejora en el manejo de sonido al momento de realizar las distintas comisiones.
- 9) Capacitaciones continuas para los funcionarios y responsables de cada proceso, para incentivar el mejoramiento y manejo constante del proceso de calidad en cada área.
- 10) La entrega de elementos que permitan desarrollar las tareas de manera ágil y eficaz, en cada una de las áreas.

#### **P5 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA & FINANCIERA.**

Se debe implementar las siguientes mejoras al proceso administrativo y financiero:

- 11) Sensibilización y socialización de las políticas administrativas y el cumplimiento de estas directrices con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos de apoyo.
- 12) Medición de indicadores de eficacia en los procesos transversales de apoyo.
- 13) Logra la ejecución de un proyecto de inversión para el Concejo de Cali, que permitan dar cumplimiento a los proyectos ya actividades de los procesos con el apoyo de la administración central, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos plasmados en los planes operativos de las aéreas y que requieren para su cumplimiento recursos financieros, técnicos y humanos y que permita subsanar los inconvenientes en materia de salud ocupacional.
- 14) Continuar con la retroalimentación y el cumplimiento de las actividades asignadas a los procesos de apoyo ejercidos por las áreas transversales con el fin de implementar mejoras que vayan acordes a los principios de calidad y eficiencia y cumplimientos de nuevas políticas administrativas.





**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

### **P8 – RECURSO FISICO.**

Por otro lado, es importante considerar otras acciones de mejora que han sido adelantadas por el proceso de Recurso Físico y son pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad:

- 15) Las autoevaluaciones de la gestión realizada por el proceso y sus respectivos ajustes, mitigando de esta manera la ocurrencia de fallas que puedan afectar la satisfacción de las partes interesadas identificadas de la corporación.
- 16) El fomento de la cultura de aprendizaje continuo, en cuanto a la recepción proactiva de los resultados de las auditorías internas, partiendo de la base que encontrar los errores a tiempo, es una oportunidad para ajustarlos y ofrecer mejores resultados.
- 17) La continua comunicación con las partes (Administración Central, entre otras), puesto que se pueden generar retrasos en el inicio de procesos de actualización, reconocimiento, o del cumplimiento de directrices.
- 18) La oportuna actualización o cambios de versión en los procedimientos o formatos del Sistema de Gestión de Calidad.
- 19) El seguimiento a los indicadores de Calidad, los riesgos institucionales y de corrupción, los cuales permiten medir, controlar y evaluar los procedimientos.

### **P10 – GESTIÓN INFORMÁTICA & TELEMÁTICA.**

- 20) Implementación cableada estructurado y malla eléctrica para mejorar las condiciones de comunicación y sistema eléctrico en las oficinas.
- 21) Implementación de un Sistema de Gestión documental.
- 22) Implementación de una Intranet.
- 23) Evaluar la implementación de un proyecto de Arquitectura empresarial.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

- 24) Actualización de la página web
- 25) Asignación de recursos para planes como el PETI y Plan de seguridad: se debe garantizar recursos (humano, económico, físico, etc.) al proceso para mejorar la ejecución de actividades y proyectos.
- 26) Garantizar mantenimiento y host de la página web.
- 27) Recursos tecnológicos para mejoramiento de Data Center y plataforma tecnológica.

#### **P11 – CONTROL INTERNO.**

Por otro lado, es importante considerar otros aspectos que resultan pertinentes al sistema de Gestión de Calidad:

- 28) Formular planes de choque que aporten a mejorar las acciones para abordar riesgos y oportunidades.
- 29) Implementar acciones de control que faciliten el seguimiento y evaluación de las estrategias propuestas en el Plan de Acción.
- 30) Dar prioridad a la formulación de una Política clara de Planeación Institucional.
- 31) Considerar en la Política de riesgos, niveles de aceptación del riesgo para una mejor y objetiva medición de los controles.
- 32) Mejorar el nivel de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- 33) Adelantar acciones contundentes para la puesta en marcha del Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos.
- 34) Fortalecer el conocimiento que aporte mejoras al Sistema Integrado de Gestión, en lo concerniente a la Planificación Estratégica.



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

**P12 – CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.**

35) Que se evidencien de mayor manera las salidas no conformes en la Corporación.

ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO243177