



CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA

CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO

FORMATO No: 23<sup>º</sup>  
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO - COMPROMISOS SUSCRITOS  
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN	GOBERNACION DE RISARALDA
MUNICIPIO	Pereira
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ALBERTO BOTERO LOPEZ
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Wilson Palacio Vasquez
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-02-08
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Auditoria Interna Contratacion e Interventorias - Vigencias 2010-2011 - DIRECCION DE COMUNICACIONES
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2013-04-16
<b>RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento del plan es ACEPTABLE: 100%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Se da cumplimiento a los compromisos suscritos en plan.



CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA

CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO

OBSERVACIONES

Ver las observaciones en la última columna del formato

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN

100.00

CONCLUSIONES

Se da por terminado el plan y se cierra en aplicativo SAIA.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
JEFE CONTROL INTERNO

\_\_\_\_\_  
LIDER AUDITOR  
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL



CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA

CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1.	El contrato tiene fecha de legalización, el 21 de febrero de 2011 y el acta de inicio tiene fecha del 18 de febrero, lo que indica que el interventor del contrato no verificó la fecha de legalización del mismo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y verificar los documentos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento, velando por la correcta elaboración en cuanto a la fecha del acta de iniciación de cada proceso contractual</li> <li>2. Socializar el manual de interventoría y el plan de mejoramiento suscrito por la Dirección de Comunicaciones con Funcionarios y contratista Dependencia que ejerzan interventorías</li> </ol>	Monica Gomez Jaramillo, Juliana Santana Mendoza, Mauricio Ojeda Tovar	2012-12-31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicador para la acción de cumplimiento 1: N° de actas de inicio correctamente elaboradas / N° de contratos debidamente legalizados y perfeccionados</li> <li>2. Indicador para la acción de cumplimiento 2: N° de manuales y plan de mejoramientos entregados / N° de interventores</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboraron las actas de iniciación de cada contrato con la fecha correcta de acuerdo a los documentos requeridos para la legalización y perfeccionamiento de los contratos.</li> <li>Igualmente el interventor en conjunto con la Directora de Comunicaciones revisaron cada acta de inicio con sus respectivos documentos.</li> <li>2. Se entrega de Manual de interventor y se socializó en la Dirección de Comunicaciones. Igualmente se entregó el plan de mejoramiento a cada uno Funcionarios que ejerzan interventorías en la Dirección de Comunicaciones</li> </ul>	100%	
2.	La Resolución por la cual se adjudica la invitación pública No. DG-03-11, no está numerada	Verificación de las numeraciones de las Resoluciones por la cual se adjudican las invitaciones públicas	Juliana Santana Mendoza	2012-12-31	N° de Resoluciones numeradas/ N° de resoluciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró que todas las resoluciones de los contratos que la requirieran, estuvieran enumeradas, igualmente el manejo fue en conjunto con la Secretaría de Salud, ya que nuestra ordenadora del Gasto es dicha Secretaría, por lo tanto, allí nos enumeran todas las resoluciones.</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pueden revisar las carpetas del 2012 que tuvieron resoluciones y pueden observar que efectivamente sí están numeradas y fechadas.</li> </ul>
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En éste contrato el acta de evaluación no está firmada por la Directora de Comunicaciones y por el Profesional Universitario Mauricio Ojeda</li> <li>2. En la planeación precontractual, falta la firma de quien la aprueba.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar firmas en los documentos soportes de los contratos.</li> <li>2. Verificación de firmas de quien aprueba en las planeaciones precontractuales.</li> </ol>	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100% de contratos con todas las firmas requeridas.</li> <li>2. N° de planeaciones precontractuales firmadas/ N° de procesos contractuales</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora de Comunicaciones, las personas involucradas en las interventorías y los interventores, hicieron revisión de todas las carpetas de nuestra dirección, para verificar que no faltara firmas en dichos documentos.</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede verificar en las carpetas de los contratos.</li> </ul>
4.	Conforme a la lista de chequeo puede observarse que no aportan la certificación de publicación, en la Gaceta Departamental, expedida por la Secretaría Jurídica del Departamento	velar y verificar q aquellos contratos q x su condicion o cuantia requieran ser publicados en la gaceta deptal efectivamente se publiquen	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	N° de contratos que requieran gaceta/ sobre números de contratos con publicación en la gaceta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo con la Ley, no necesitamos publicar contratos en la Gaceta, por lo tanto no presentamos ninguna observación al respecto.</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualmente estamos poniendo más atención en este tipo de detalles en la parte de la contratación.</li> </ul>

5	El informe de interventoría no tienen fecha de presentación, no hay material físico que evidencie la realización de las actividades del contrato en mención como (afiches, volantes, referencias de diseño para vallas...); los cds, que aportan no tienen sonido, y representa diseños comerciales de las diferentes secretarías "Trabajo duro = GRANDES RESULTADOS".	Revisar y verificar por parte de la interventoría de cada uno de los informes y soportes de los mismos presentados por los contratistas previa autorización de pago	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	Nº de informes presentados / Nº de informes revisados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicialmente cuando hacíamos los contratos con el Fondo Editorial, no solicitábamos para las actas de pago, soportes, ya que nosotros en la Dirección quedábamos con los diseños, muestras de los afiches, de los volantes, entre otros.</li> <li>• Pero para el 2012, velamos para que en cada contrato del Fondo Editorial (o contratos similares) para cada acta de pago, anexaran muestras como evidencias de los trabajos que habían realizado. Por lo tanto, en cada carpeta de dichos contratos si aparece el cumplimiento del objeto con sus actividades.</li> </ul>	100%	
6	En la minuta y en el acta de inicio fijan término de finalización el 31 de diciembre de 2010, y no se presenta un acta final.	Verificar que los interventores anexen a cada proceso contractual las actas de iniciación, parciales, finales y de liquidación con los respectivos soportes	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	1 Proceso establecido y divulgado al interior de la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se veló para cumplir con toda la carpeta de la contratación, desde la planeación precontractual hasta la liquidación de los contratos, por lo tanto, en cada carpeta, a fin de año, se verificó que efectivamente si estuvieran las actas parciales, finales, de liquidación y evaluación de proveedores correspondientes a cada carpeta de los contratos.</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede evidenciar en las carpetas de los contratos, ya que no es posible adjuntar todas las evidencias de los contratos.</li> </ul>
7	El acta de liquidación se encuentra sin firma, por parte de la Directora de Comunicaciones.	Velar por la efectividad y el cuidado de la elaboración de actas y documentos que soporten la interventoría de los diferentes procesos contractuales	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	100% de las actas realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Directora de Comunicaciones, las personas involucradas en las interventorías y los interventores, hicieron revisión de todas las carpetas de nuestra dirección, para verificar que no faltara firmas en dichos documentos.</li> </ul>	100%	
8	La propuesta del contratista, al igual que la notificación de interventoría no tiene fecha de entrega, ni fecha de recibo	Verificación de fechas de recibo y entrega en los documentos de convocatorias de propuesta y notificación de interventoría	Juliana Santana Mendoza	2012-03-30	Nº de propuestas y notificaciones de interventorías con fechas de recibo/ Nº de procesos contractuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede evidenciar en todas las carpetas de los contratos, que las asignaciones de interventorías si tienen fecha de recibido.</li> <li>• Igualmente, en cuando a las propuestas, ellas tienen la fecha, la cual se puede evidenciar en las carpetas de los contratos.</li> </ul>	100%	

<p><a href="#">9</a></p>	<p>Faltan actas parciales 7 y 8 - No se elabora el acta parcial N° 1</p>	<p>1. Verificación de las actas parciales soporte de los contratos. Igualmente suministrar copia de las actas parciales a la Secretaría de donde sale el presupuesto y quienes poseen el contrato original.  2. Buscar el cumplimiento de la Ley de archivo (594 de 2000), y las disposiciones establecidas por la oficina de Calidad y archivo de la administración central</p>	<p>Juliana Santana Mendoza</p>	<p>2012-03-30</p>	<p>1. N° Total de actas/ N° de actas parciales dentro de la carpeta.  2. Del segundo indicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Socialización Realizada</li> <li>• 1 Proceso establecido y divulgado al interior de la dependencia</li> <li>• Una supervisión permanente en funcionamiento</li> </ul>	<p>• Se veló para cumplir con toda la carpeta de la contratación, desde la planeación precontractual hasta la liquidación de los contratos, por lo tanto, en cada carpeta, a fin de año, se verificó que efectivamente si estuvieran las actas parciales, finales, de liquidación y evaluación de proveedores correspondientes a cada carpeta de los contratos.</p> <p>Igualmente a cada Secretaría que nos enviara recursos, se les enviaba la carpeta completa, o se les enviaba copia de nuestros soportes, para que igualmente aparezcan en dichas Secretarías.</p>	<p><a href="#">100%</a></p>	
--------------------------	--	--	------------------------------------	-------------------	--	---	-----------------------------	--