Alcaldía de Montería
Control Interno

Contraloría Municipal de Montería
RECIBIDO
Fecha: 02-07-2015
Hora: 10:57 AM
Firma: Flavia Lopez

Montería, junio 30 de 2015

Doctor:
JORGE ESQUIVIA GARCIA
Contralor Municipal
Ciudad

Asunto: informe de avance y cumplimiento plan de mejoramiento sobre la gestión Contractual grupo 1 y grupo 2.

Cordial saludo,

La presente es con el fin de rendir informe sobre el grado de avance del plan de mejoramiento en cuanto a los hallazgos encontrados por ustedes en la Auditoria gubernamental modalidad especial practicada a la gestión contractual del Municipio de Montería sobre la vigencia 2013, por parte del grupo 1 y grupo 2.

AVANCES AUDITORIA , EQUIPO AUDITOR 1 - OBSERVACIONES

Hallazgo No 1 - OBSERVACIONES
Se anexo copia estudio previo de persona natural de fecha 16/01/2015 donde se observa en el numeral 5 referido a los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se observa que:
Fueron incorporados en los criterios de idoneidad y experiencia los requeridos u observados por ustedes en el hallazgo no 1.
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgo No 2 - OBSERVACIONES

Se anexa copia de certificados de plan de compras de la vigencia fiscal 2015, en el cual se puede observar que los mismos están fechados
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgos No. 3,4, 5, 6,7,8 y 11 - OBSERVACIONES

De acuerdo a las observaciones en los hallazgos anteriores se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada acta.
Se procedió a socializar el nuevo manual a los funcionarios (supervisores) y contratistas, haciendo énfasis en el cumplimiento de las obligaciones, así como de los formatos y calidad de las evidencias. Se anexan CD que incluye copia del Manual de Contratación y de los formatos.
Es de aclarar que tanto la secretaria de infraestructura como la secretaria de salud dadas sus competencias y lo específico de sus labores tienen formatos de actas independientes el cual, fue previamente autorizado.

Calle 27 No. 3 - 16
Tel: 7812351 - 7816429
Montería - Córdoba
www.monteria.gov.co

SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgos No. 9 y 10 sobre el contrato no 156-2013 - OBSERVACIONES

9. Se realiza aclaración en el contrato vigencia del 2014, en donde se indica como es la dinámica de agotamiento del monto contratado para el contrato de difusión de medios con la empresa link comunicaciones.

10. A partir de la fecha de auditoria se presenta la última factura del año 2014, se solicitó al contratista que esta anexara las ordenes de trabajo emitidas por la Alcaldía en la oficina de prensa, de tal forma que se tenga en la carpeta el detalle de las actividades solicitadas. Se adjunta evidencia.

AVANCES AUDITORIA, EQUIPO AUDITOR 2 - OBSERVACIONES

Hallazgo No 1 - OBSERVACIONES

Se anexa copia estudio previo de persona natural de fecha 16/01/2015 donde se observa en el numeral 5 referido a los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se observa que:
Fueron incorporados en los criterios de idoneidad y experiencia, los requerido u observado por ustedes en el hallazgo no 1, grupo auditor 2
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgo No 2 - OBSERVACIONES

Avances realizados a junio 30 del 2015:
Para mejorar la situación encontrada se procedió a la consecución de un nuevo espacio para la reubicación física del archivo de la alcaldía en local contiguo a las instalaciones de la calle 27 cr 3 Palacio Antonio de La Torre y Miranda. Adicionalmente se procedió a reubicar la oficina de Vivienda del 3 piso, en Suri centro, con el fin de ampliar el espacio para guardar la información del área contable.

En este momento (junio 30) se encuentra terminada la adecuación y amueblamiento del espacio fisico contemplado en el punto uno, para lo cual fue necesario hacer reparaciones y mejoras que permitieran la comunicación interna, y con los requisitos técnicos necesarios que garanticen la conservación de los documentos contra la humedad y plagas y en estantes acordes al volumen de la información.
Nos encontramos en la etapa de Revisión y Reorganización de la documentación en la Nueva área dispuesta para Archivo de Gestión, y se está trasladando de forma organizada la información, la cual había sido previamente almacenada y clasificada en cajas de cartón por las diferentes áreas y secretarias, dicha información corresponde a la generada durante la Actual administración.
Conjuntamente se están desarrollando los procesos pertinentes y con el personal requerido se están ajustando la aplicación de tablas de gestión documental y de las técnicas archivísticas previstas en la ley. Se tiene planeado tener organizado la fase final para el mes de octubre 2015.

Al mismo tiempo y como parte del proceso de mejora establecido, El municipio de Montería a partir del mes de Abril del 2015 implemento el sistema de gestión de correspondencia denominado Pysix el cual busca de forma práctica, ágil y con el uso de tecnologías avanzada mejorar la recepción de la correspondencia de toda la alcaldía y

Calle 27 No. 3 - 16
Tel: 7812351 - 7816429
Montería - Córdoba
www.monteria.gov.co

realizar un mejor seguimiento a todas las PQRS recibidas. Asi mismo con la implementación de este sistema la administración municipal busca una mayor conservación y custodia de los documentos recibidos y de las respuestas generadas por el Municipio, de tal manera que hagan parte del archivo municipal.

Hallazgos No. 3 - OBSERVACIONES

Se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada acta.
Se procedió a socializar el nuevo manual a los funcionarios (supervisores) y contratistas, haciendo énfasis en el cumplimiento de las obligaciones, así como de los formatos y calidad de las evidencias. Se anexan actas y copia de la actualización del manual.
En la página de la Alcaldia puede consultar y descargar el nuevo manual de contratación y sus planillas.

Es de aclarar que tanto como la secretaria de infraestructura y la secretaria de salud dadas sus competencias y lo específico de sus labores tienen formatos de actas independientes el cual, fue previamente autorizado

Hallazgos No. 4 - OBSERVACIONES

Se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada.

En la página de la Alcaldía puede consultar y descargar el nuevo manual de contratación y sus planillas

Hallazgos No. 5 - OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta el hallazgo u observación realizada, el municipio de Montería – Área de contratación para la vigencia 2015, procedió a incluir dentro de las obligaciones de los proyectos de tipo social, como requisito de medición del impacto se debía realizar a la población objeto una pre evaluación y post evaluación del tema expuesto.
Se anexa copia de estudio previo de programa de adulto mayor, donde se observa que no solo ya está establecido el formato de planillas para el desarrollo de las actividades, sino también que el contratista para efectos de realizar las actividades que así lo requieran debe realizar una pre evaluación y una post evaluación de tema a tratar.

SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Cordialmente,

CARLOS FRASSER ARRIETA
Jefe de Oficina Asesora Oficina Juridisa

Alcaldía de Montería
Control Interno

Montería, junio 30 de 2015

Doctor:
JORGE ESQUIVIA GARCIA
Contralor Municipal
Ciudad

Asunto: informe de avance y cumplimiento plan de mejoramiento sobre la gestión Contractual grupo 1 y grupo 2.

Cordial saludo,

La presente es con el fin de rendir informe sobre el grado de avance del plan de mejoramiento en cuanto a los hallazgos encontrados por ustedes en la Auditoria gubernamental modalidad especial practicada a la gestión contractual del Municipio de Montería sobre la vigencia 2013, por parte del grupo 1 y grupo 2.

AVANCES AUDITORIA , EQUIPO AUDITOR 1 - OBSERVACIONES

Hallazgo No 1 - OBSERVACIONES
Se anexo copia estudio previo de persona natural de fecha 16/01/2015 donde se observa en el numeral 5 referido a los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se observa que:
Fueron incorporados en los criterios de idoneidad y experiencia los requeridos u observados por ustedes en el hallazgo no 1.
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgo No 2 - OBSERVACIONES

Se anexa copia de certificados de plan de compras de la vigencia fiscal 2015, en el cual se puede observar que los mismos están fechados
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgos No. 3,4, 5, 6,7,8 y 11 - OBSERVACIONES

De acuerdo a las observaciones en los hallazgos anteriores se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada acta.
Se procedió a socializar el nuevo manual a los funcionarios (supervisores) y contratistas, haciendo énfasis en el cumplimiento de las obligaciones, así como de los formatos y calidad de las evidencias. Se anexan CD que incluye copia del Manual de Contratación y de los formatos.
Es de aclarar que tanto la secretaria de infraestructura como la secretaria de salud dadas sus competencias y lo especifico de sus labores tienen formatos de actas independientes el cual, fue previamente autorizado.

Calle 27 No. 3 - 16
Tel: 7812351 - 7816429
Montería - Córdoba
www.monteria.gov.co

SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgos No. 9 y 10 sobre el contrato no 156-2013 - OBSERVACIONES

9. Se realiza aclaración en el contrato vigencia del 2014, en donde se indica como es la dinámica de agotamiento del monto contratado para el contrato de difusión de medios con la empresa link comunicaciones.

10. A partir de la fecha de auditoria se presenta la última factura del año 2014, se solicitó al contratista que esta anexara las ordenes de trabajo emitidas por la Alcaldía en la oficina de prensa, de tal forma que se tenga en la carpeta el detalle de las actividades solicitadas. Se adjunta evidencia.

AVANCES AUDITORIA, EQUIPO AUDITOR 2 - OBSERVACIONES

Hallazgo No 1 - OBSERVACIONES

Se anexa copia estudio previo de persona natural de fecha 16/01/2015 donde se observa en el numeral 5 referido a los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se observa que:
Fueron incorporados en los criterios de idoneidad y experiencia, los requerido u observado por ustedes en el hallazgo no 1, grupo auditor 2
SOPORTE ENVIADO EN EL 1 AVANCE MARZO 2015

Hallazgo No 2 - OBSERVACIONES

Avances realizados a junio 30 del 2015:
Para mejorar la situación encontrada se procedió a la consecución de un nuevo espacio para la reubicación física del archivo de la alcaldía en local contiguo a las instalaciones de la calle 27 cr 3 Palacio Antonio de La Torre y Miranda. Adicionalmente se procedió a reubicar la oficina de Vivienda del 3 piso, en Suri centro, con el fin de ampliar el espacio para guardar la información del área contable.

En este momento (junio 30) se encuentra terminada la adecuación y amueblamiento del espacio fisico contemplado en el punto uno, para lo cual fue necesario hacer reparaciones y mejoras que permitieran la comunicación interna, y con los requisitos técnicos necesarios que garanticen la conservación de los documentos contra la humedad y plagas y en estantes acordes al volumen de la información.
Nos encontramos en la etapa de Revisión y Reorganización de la documentación en la Nueva área dispuesta para Archivo de Gestión, y se está trasladando de forma organizada la información, la cual habia sido previamente almacenada y clasificada en cajas de cartón por las diferentes áreas y secretarias, dicha información corresponde a la generada durante la Actual administración.
Conjuntamente se están desarrollando los procesos pertinentes y con el personal requerido se están ajustando la aplicación de tablas de gestión documental y de las técnicas archivísticas previstas en la ley. Se tiene planeado tener organizado la fase final para el mes de octubre 2015.

Al mismo tiempo y como parte del proceso de mejora establecido, El municipio de Montería a partir del mes de Abril del 2015 implemento el sistema de gestión de correspondencia denominado Pysix el cual busca de forma práctica, ágil y con el uso de tecnologías avanzada mejorar la recepción de la correspondencia de toda la alcaldía y

Calle 27 No. 3 - 16
Tel: 7812351 - 7816429
Monteria - Córdoba
www.monteria.gov.co

realizar un mejor seguimiento a todas las PQRS recibidas. Asi mismo con la implementación de este sistema la administración municipal busca una mayor conservación y custodia de los documentos recibidos y de las respuestas generadas por el Municipio, de tal manera que hagan parte del archivo municipal

Hallazgos No. 3 - OBSERVACIONES

Se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada acta
Se procedió a socializar el nuevo manual a los funcionarios (supervisores) y contratistas, haciendo énfasis en el cumplimiento de las obligaciones, así como de los formatos y calidad de las evidencias. Se anexan actas y copia de la actualización del manual.
En la página de la Alcaldía puede consultar y descargar el nuevo manual de contratación y sus planillas.

Es de aclarar que tanto como la secretaria de infraestructura y la secretaria de salud dadas sus competencias y lo específico de sus labores tienen formatos de actas independientes el cual, fue previamente autorizado

Hallazgos No. 4 - OBSERVACIONES

Se procedió a actualizar el manual de contratación para la vigencia 2015, en el cual se establecieron los formatos a utilizar con requisitos mínimos de identificación, para el caso de las actas parciales, actas inicio planillas de asistencia, entrega de mercados, entre otras, con la finalidad no solo de unificar el formato para todos los contratos sino también con la finalidad de que los mismos contuvieran aspectos básicos de cada.

En la página de la Alcaldía puede consultar y descargar el nuevo manual de contratación y sus planillas

Hallazgos No. 5 - OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta el hallazgo u observación realizada, el municipio de Monteria – Área de contratación para la vigencia 2015, procedió a incluir dentro de las obligaciones de los proyectos de tipo social, como requisito de medición del impacto se debia realizar a la población objeto una pre evaluación y post evaluación del tema expuesto.
Se anexa copia de estudio previo de programa de adulto mayor, donde se observa que no solo ya está establecido el formato de planillas para el desarrollo de las actividades, sino también que el contratista para efectos de realizar las actividades que así lo requieran debe realizar una pre evaluación y una post evaluación de tema a tratar.

SOPORTE ENVIADO [illegible]

Cordialmente,

CARLOS KRAGGER ARRIETA
Jefe de Oficina Asesora Oficina Jurídica

Calle 27 No. 3 - 16
Tel: 7812351 - 7816429
Montería - Córdoba
www.monteria.gov.co

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MONTERIA
AVANCE Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO 2AVANCE GRUPO 2 corte 30 de junio 2015

ENTIDAD: ALCALDÍA DE MONTERÍA
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
NIT: 800096734
PERIODO FISCAL : 2013
MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL GESTION CONTRACTUAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:30 de octubre de 2014
FECHA DE EVALUACIÓN: 2 de Noviembre de 2015

02-nov-15

No.	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLAI)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	
																	SI	NO
1	En los contratos de prestación servicios no se especifica el perfil y tiempo de experiencia de la persona natural o jurídica a contratar, requisito que permite posteriormente analizar y certificar la idoneidad y experiencia del contratista	Debilidades en las especificaciones del perfil e idoneidad requerido para realizar una actividad de prestacion de servicios	debilidades en la certificacion de idoneidad y experiencia de los contratistas	realizar modificacion a los contratos de prestacion de servicio de persona natural o juridica incluyendo clausula en donde se debe especificar el perfil requerido asi como el tiempo de experiencia de la persona o empresa a contratar	mayor control y seguimiento	En los contratos de prestacion de servicio de persona natural o juridica se debe especificar el perfil requerido asi como el tiempo de experiencia de la persona o empresa a contratar	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	52	100%	52	52	52		
2	La entidad no aplica técnicas de archivo eficientes y sostenibles que permitan disminuir los riesgos de pérdidas de documentos, desorden administrativo	deseorganizacion en los procesos de archivo y contratacion falta de comunicación en las areas que realizan los procesos	perdida de documentos, carpetas incompletas, alto riesgo en los procesos	Implementar las tecnicas de archivo acorde a la ley	mayor control y organización	1.consecucion de espacio para Reubicacion fisica del archivo y amobtamiento. 2 Revision y reorganizacion de la documentacion , aplicacion de tablas de retencion. 3 Application de las tecnicas archivisticas a la ley	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	20	20%	10	10	10		

3	Los supervisores de los contratos no revisan en su totalidad las evidencias anexadas a los informes de los contratistas	Omision y fallas en la aplicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	los supervisores deben realizar a partir de la fecha revision detallada de los compromisos adquiridos por los contratistas en las clausulas contractuales y revisar las evidencias anexadas que cumplan con lo solicitado	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que todas y cada una de las evidencias anexadas por los contratistasque cumplan con las obligaciones indicadas en el contrato	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
4	Los contratistas presentan formatos de asistencia sin items requeridos como cedula, teléfono de contacto y la entidad no supervisa a cabalidad el cumplimiento de estos.	Omision y fallas en la aplicacion de controles Descuido falta de supervision	riesgo en el proceso de contratacion	los supervisores deben realizar a partir de la fecha revision detallada de los compromisos adquindos por los contratistas en las clausulas contractuales y revisar las evidencias anexadas que cumplan con lo solicitado	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que todos los soportes de evidencias cumplen con las obligaciones indicadas en el contrato Utilizar los formatos desarrollados y socializados para tal fin	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
5	Falta de medicion del impacto y efectividad de la capacitaciones impartidas a la comunidad	Omision y fallas en la aplicacion de controles Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	incluir dentro de las obligaciones del contratista en los contratos de prestacion de servicio que tienen por objeto cualificar una poblacion determinada mediante la realizacion de capacitaciones. Se debe indicar dentro de las obligaciones del contratista que se debe medir el impacto y la efectividad de las mismas, mediante aplicacion de encuestas antes y despues de presentada la capacitacion. Se debe indicar que dichos documentos se deben incluir dentro de las evidencias	mayor control y seguimiento	Para el efecto de los estudios previos se solicito que se realizaran dentro de las actividades a desarrollar que tuvieran para efecto de medir el impacto una evaluacion previa y otra evaluacion posterior a la capacitacion. Se debe indicar que dichos documentos se deben incluir dentro de las evidencias	%	100%	30-oct-14	permanente	52	52	34	65%	34	34		
TOTALES														131,05	164,00	164		

JEFE DE OFICINA JURIDICA
Nombre CARLOS FRASSER ARRIETA
Correo electronico sjuridico@monteria.gov.co

JOSE DAVID BERARDINELLI S.
Secretario Gobierno
Supervisor

LUISANA RIVEIRA ONATE
Jefe oficina comunicaciones
Supervisor

JOAQUIN ESQUIVIA
Secretario de Infraestructura
Supervisor

CATALINA MARIÑO MENDOZA
Secretaria de Educacion
Supervisor

CARLOS D MONTOYA BAQUERO
Secretaria de Planeacion
Supervisor

JOSE JULIAN BLANQUICET
Secretario de Hacienda
Supervisor

ANDRES MARTINEZ STEVENSON
Secretario General
Supervisor

MARCELA VALVERDE GANEM
Secretaria de Salud
Supervisor

HECTOR FABIO CORDERO
Secretario de Transito
Supervisor

Vo Bo Control Interno
MONICA HADDAD SOFAN

Convenciones:
Columnas de calculo automático
Información suministrada en el informe de la CGR
Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento		
Puntajes base de Evaluación:		
Puntaje base de evalaluacion de cumplimiento	PBEC	164
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA	260
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	PM = POMMVi / PBE	100,00%
Avance del plan de Mejoramiento	AP = POMi / PBEA	50,41%

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MONTERIA
AVANCE Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AVANCE 2 GRUPO 1 corte 30 junio 2015

ENTIDAD: ALCALDÍA DE MONTERÍA
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
NIT: 800096734
PERIODO FISCAL : 2013
MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL GESTION CONTRACTUAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31de Octubre de 2014
FECHA DE EVALUACIÓN: 2 de Noviembre de 2015

02-nov-15

No.	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance fisico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance fisico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLAI)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	
																	SI	NO
1	**En los contratos de prestación servicios no se especifica el perfil y tiempo de experiencia de la persona natural o juridica a contratar, requisito que permite posteriormente analizar y certificar la idoneidad y experiencia del contratista**	Omision y fallas en la apicacion de controles	riesgo en el proceso de contratacion	realizar modificacion a los contratos de prestacion de servicio de persona natural o juridica incluyendo clausula en donde se debe especificar el perfil requerido asi como el tiempo de experiencia de la persona o empresa a contratar	mayor control y seguimiento	En los contratos de prestacion de servicio de persona natural o juridica se debe especificar el perfil requerido asi como el tiempo de experiencia de la persona o empresa a contratar	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	100	100%	52	52	52		
2	**Los certificados expedidos por la coordinación del área de compras no cuentan con la fecha de emisión**	Omision y fallas en la apicacion de controles	riesgo en el proceso de contratacion	mejorar el proceso de expedicion de certificados con lleno de requisitos	mayor control y seguimiento	A partir de la fecha todos los certificados expedidos por la coordinacion del ares de compras deben incluir fecha de emision de los mismos	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		

3	**En el contrato de prestacion de servicios (131-2013) cuyo objeto fue: cualificar a las mujeres y sus organizaciones para el fortalecimiento de su posición en la sociedad mediante capacitaciónes no se evidenció al momento de su revision y analisis el listado completo de los participantes al Taller de socialización - acuerdo 019 del 2011 "conformación consejo comunitario de mujeres del municipio de Monteria.**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que los soportes de asistencia de las capacitaciones cumplan con el numero minimo de personas indicadas en el contrato	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
4	**En el contrato de prestacion de servicios (131-2013) cuyo objeto fue: cualificar a las mujeres y sus organizaciones para el fortalecimiento de su posición en la sociedad mediante capacitaciónes no se evidenció al momento de su revision y analisis las encuestas debidamente diligenciadas (aplicadas) las cuales se tomarian como base para realizar un análisis estadistico como tampoco el informe que le permita al municipio tomar decisiones y su reporte a la alta consejeria para la equidad de la mujer de la Presidencia de la República tal como lo establece esta obligación.**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido falta de supervision	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que las encuentas aplicadas a una poblacion especifica deben estar debidamente diligenciadas en todos sus items y se deberan incluir la totalidad de las encuestas como soporte de ejecucuion del contrato. Asi mismo se debe expresamente indicar dentro de las obligaciones del contrato que se debe anexar el informe de tabulacion y analisis estadistico de las encuestas y recomendaciones.	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		

5	**En el contrato de prestacion de servicios (131-2013) cuyo objeto fue: cualificar a las mujeres y sus organizaciones para el fortalecimiento de su posición en la sociedad mediante capacitaciónes no se evidenció al momento de su revision y analisis el listado completo de los participantes al taller de empoderamiento y visibilización de la mujer rural**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que los soportes de asistencia de las capacitaciones cumplan con el numero minimo de personas indicadas en el contrato.	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
6	**En el contrato de prestacion de servicios (131-2013) cuyo objeto fue: cualificar a las mujeres y sus organizaciones para el fortalecimiento de su posición en la sociedad mediante capacitaciónes no se evidenció al momento de su revision y analisis el listado completo de los participantes a las jornada de tallleres y el tipo de población a la que pertenece**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	Los supervisores deberan revisar que los soportes de asistencia de las capacitaciones cumplan con el numero minimo de personas indicadas en el contrato .	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
7	**Las planillas adjuntas a éste contrato (131-2013) que dan lugar al control de asistencia de las actividades desarrolladas en cumplimiento del mismo, se evidencia que estas carecen de información general tales como: nombre del evento (cada una de las hojas que se requieran), lugar del evento, fecha, hora, nombre del conferencista, para este caso el nombre de la población capacitada conforme a la actividad contratada**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	La secretaria de planeacion (SGC) con el acompañamiento de la oficina de Control Interno diseñaran formatos que incluyan todos los item que se requieren para identificacion plena de la poblacion y deberan ser adoptados e incluidos dentro del manual de contratacion. Nombre, lugar del evento, fecha, hora, nombre conferencista y poblacion a capacitar.	%	100%	30-oct-14	31-dic-14	52	34	65%	34	34	34		

8	**Al realizar la respectiva revisión de las encuestas del contrato N° 164-2013, se evidenció que estas carecen de una información general e indispensable tal como lo es el nombre del barrio en donde se aplicaron dichas encuestas.**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores.	mayor control y seguimiento	La secretaria de planeacion (SGC) con el acompañamiento de la oficina de Control Interno diseñaran formatos que incluyan todos los item que se requieren para identificacion de la poblacion y deberan ser adoptados e incluidos dentro del manual de contratacion	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
9	**En el pliego de condiciones del contrato N° 156-2013, se indican las actividades a desarrollar de la siguiente manera. Cuñas Radiales, Comercial para Televisión, Avisos Institucionales, Edictos; Medios Alternativos, Avisos Campañas de Salud, a pesar que se indican claramente las actividades a desarrollar de manera cualitativa estas carecen de especificaciones cuantitativas, que permitan comprobar las acciones adelantadas**	Omision y fallas en la apicacion de controles. Descuido.	riesgo en el proceso de contratacion	en los contratos de difusion de medios se debe incluir clausula en donde se indique como funciona la metodologia de agotar y cancelar elmonto contratado y como se deben presentar las cuentas	mayor control y seguimiento	Para subsanar en la vigencia 2014 se realizara una aclaracion al contrato vigente en donde se deja claridad de como es la metodologia de agotar y cancelar el monto contratado considerando que este es una servicio que se recibe conforme a la necesidad de difusion de medios del curso de la vigencia del contrato. Para el 2015 quedara incluido en el pliego de condiciones	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		
10	**Con relación a la factura No 0072 del contrato 156-2013 presentada por la empresa Link comunicaciones y asesorias S.A.S, fechada 31 de mayo de 2013, mediante la cual se hace el primer cobro no se efectúa una relación detallada de las actividades realizadas, más sin embargo el informe de supervisión contiene el detalle; no se entiende como lo pudo cuantificar si la factura no lo contempla.**	omision y fallas en la aplicación de controles descyudo	riesgo en el proceso de contratacion	incluir en las facturas como documentos soportes de las mismas las ordenes de trabajo emitidas por la oficina de prensa durante el lapso de tiempo que dio origen a la mismas. Esta debe ser anexadas como soportes dentro de la carpeta del contrato.	mayor control y seguimiento	A partir de la fecha (para este contrato), se debe incluir como parte integral de la facturas sucesivas que se generen, copia de las ordenes de trabajo emitidas por la oficina de prensa de la alcaldia durante un lapso de tiempo que dio origen a la generacion de la misma, de tal forma que se tenga soporte del detalle de las actividades solcitadas y la evidencia que sea coherente con la orden y la peridicidad solicitada.	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	34	65%	34	34	34		

445

11	Contrato 156-2013 - No existe una homogeneidad en las planillas de entrega ya que en algunas se especifica la cantidad de mercados entregados al desplazado, su cedula mientras que otras no lo especifican	omision y fallas en la aplicación de controles descyudo	riesgo en el proceso de contratacion	revision de las evidencias de forma mas exhaustiva por parte de los supervisores	mayor control y seguimiento	La secretaria de planeacion (SGC) con el acompañamiento de la oficina de Control Interno diseñaran formatos que incluyan todos los item que se requieren para identificacion de la poblacion y deberan ser adoptados e incluidos dentro del manual de contratacion	%	100%	30-oct-14	30-oct-15	52	100	100%	52	52	52		
TOTALES														406,20	410,00	410		

JEFE DE OFICINA JURIDICA
Nombre: CARLOS FRASSER ARRIETA
Correo electronico: sjuridico@monteria.gov.co

JOSE DAVID BERARNIDELLI S.
Secretario Gobierno
Supervisor

JOAQUIN ESQUIVIA
Secretario de Infraestructura
Supervisor

HECTOR FABIO CORDERO
Secretario de Transito
Supervisor

MARCELA VALVERDE GANEM
Secretaria de Salud
Supervisor

CATALINA MARIÑO MENDOZA
Secretaria de Educacion
Supervisor

LUISANA RIVEIRA OÑATE
Jefe oficina comunicaciones
Supervisor

JOSE JULIAN BLANQUICET
Secretario de Hacienda
Supervisor

CARLOS D MONTOYA BAQUERO
Secretaria de Planeacion
Supervisor

ANDRES MARTINEZ STEVENSON
Secretario General
Supervisor

MONICA HADDAD SOFAN
VoBo Control Interno

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Informacion suministrada en el informe de la CGR
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento		
Puntajes base de Evaluación:		
Puntaje base de evalaluación de cumplimiento	PBEC	410
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA	468
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	M = POMMVi / PB	100,00%
Avance del plan de Mejoramiento	P = POMi / PBE	87,22%