

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
OFICINA JURIDICA

Proceso Auditado	Administración Municipal de Caldas – Oficina Jurídica			
Objetivo del Proceso		SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORIA INTEGRAL VIGENCIA 2016		
Auditor:		Líder de proceso Auditado		Secretaría de Oficina Jurídica
Objetivo de la Auditoría		Realizar seguimiento a las acciones propuestas		

En atención a los hallazgos sostenidos en el informe final de Contraloría General de Antioquia, se remitió a la Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Caldas el respectivo Plan de Mejoramiento, no obstante dicha remisión no se torna como una aceptación tácita de los hallazgos administrativos con incidencia fiscal y disciplinaria, toda vez que estos se deben dirimir en otra instancia.

#	DESCRIPCION DEL HALLAZGO - CONTRALORIA	TIPO	ACCION CORRECTIVA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA ADE INICIO	FECHA ADE FINALIZACION	DILIGENCIAR SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A LA FECHA DE RECIBO Y ENVIO DE EVIDENCIAS	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES DEL AUDITOR																			
24.	La Entidad no publicó de manera oportuna y en otros casos algunos de los documentos del proceso, en el Portal Colombia Compra Eficiente-SECOP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.7.1; Circular Externa No.1 del 21 de junio de 2013 emitida por Colombia Compra. (A).																												
	<table><tr><th>PROCESO SECOP</th><th>CONTRA TO N°</th><th>OBJETO</th><th>DOCUMENTO NO RENDIDO O RENDIDO EXTEMPORANEO</th></tr><tr><td>336 de 2016</td><td>408-2016</td><td>Aunar esfuerzos para realizar las adecuaciones de las áreas de interés y servicio al público del Municipio de Caldas (Antioquia)</td><td>-Publicado el 4 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC</td></tr><tr><td>334 de 2016</td><td>401-2016</td><td>Aunar esfuerzos para el mejoramiento y puesta en marcha del albergue del Municipio de Caldas (Antioquia)</td><td>- Publicado el 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC</td></tr><tr><td>MC 033 de 2016</td><td>196</td><td>Mantenimiento y adecuación de oficinas e instalaciones públicas del Municipio de Caldas (Antioquia)</td><td>No publicación de acta de liquidación</td></tr><tr><td>MC 073 de 2016</td><td>412-2016</td><td>Realizar mantenimiento al mobiliario de la biblioteca y adecuando con división modular el espacio para marcación y</td><td>- No publicación de acta de liquidación</td></tr></table>	PROCESO SECOP	CONTRA TO N°	OBJETO	DOCUMENTO NO RENDIDO O RENDIDO EXTEMPORANEO	336 de 2016	408-2016	Aunar esfuerzos para realizar las adecuaciones de las áreas de interés y servicio al público del Municipio de Caldas (Antioquia)	-Publicado el 4 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC	334 de 2016	401-2016	Aunar esfuerzos para el mejoramiento y puesta en marcha del albergue del Municipio de Caldas (Antioquia)	- Publicado el 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC	MC 033 de 2016	196	Mantenimiento y adecuación de oficinas e instalaciones públicas del Municipio de Caldas (Antioquia)	No publicación de acta de liquidación	MC 073 de 2016	412-2016	Realizar mantenimiento al mobiliario de la biblioteca y adecuando con división modular el espacio para marcación y	- No publicación de acta de liquidación	Se realizarán las acciones pertinentes conforme al Manual de Contratación y normativa vigente; en especial lo preceptuado para la publicación de los actos contractuales dentro de los términos establecidos.	Dar las pautas pertinentes y necesarias al personal encargado de este proceso para que se logre la publicidad de los actos contractuales dentro de los términos de ley.	Cumplir con la publicación de los actos contractuales en los documentos y plataformas diferentes para ello que existen como lo exige la normativa.	24-04-2018	31-04-2018	Desde la Oficina Asesora Jurídica en aras al mejoramiento de los procesos contractuales adelantados por la entidad, se tomaron medidas para realizar las capacitaciones pertinentes respecto a la actualización del manual de contratación en donde se capacite al personal de la entidad sobre el procedimiento contractual y todo lo relacionado con la publicación en las diferentes plataformas y adicionalmente, promover la capacitación de los supervisores a través de la implementación de la guía de supervisión en la entidad.	28-08-2018	CUMPLE TOTALMENTE. En la actualidad se subsanó este hallazgo y se está publicando los actos contractuales.
PROCESO SECOP	CONTRA TO N°	OBJETO	DOCUMENTO NO RENDIDO O RENDIDO EXTEMPORANEO																										
336 de 2016	408-2016	Aunar esfuerzos para realizar las adecuaciones de las áreas de interés y servicio al público del Municipio de Caldas (Antioquia)	-Publicado el 4 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC																										
334 de 2016	401-2016	Aunar esfuerzos para el mejoramiento y puesta en marcha del albergue del Municipio de Caldas (Antioquia)	- Publicado el 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC																										
MC 033 de 2016	196	Mantenimiento y adecuación de oficinas e instalaciones públicas del Municipio de Caldas (Antioquia)	No publicación de acta de liquidación																										
MC 073 de 2016	412-2016	Realizar mantenimiento al mobiliario de la biblioteca y adecuando con división modular el espacio para marcación y	- No publicación de acta de liquidación																										

027 de 2016		etiquetado de libros	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de un ascensor (1) instalado en el edificio de la Secretaría de Educación del Municipio de Caldas (Antioquia)	- No publicación de acta de liquidación y publicación propuesta ganadora									
* Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co Elaboró: Beatriz- Elena Galvis Osorio Profesional Universitario.													
25. El Municipio de Caldas suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación, encontrando falencias en el control administrativo y de supervisión, toda vez, que no indican con claridad cuáles fueron las actividades desarrolladas en el contrato, lo que conllevó a la falta de certidumbre en los informes de actividades. Inobservando lo establecido en el Artículo-84 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 26 de la Ley 80 de 1993. (A)					Aplicación del Manual de Contratación conforme el rol técnico y observancia de la normativa en contratación pública, en especial en lo referente a la supervisión del contrato.	Socialización del Manual de Contratación con énfasis en la labor de supervisión con los funcionarios de la Alcaldía	Conocimiento y aplicación del Manual de Contratación por parte de los supervisores de los procesos contractuales.	30-06-2018	31-12-2018	Desde la Oficina Asesora Jurídica en aras al mejoramiento de los procesos contractuales adelantados por la entidad, se tomaron medidas para realizar las capacitaciones pertinentes respecto a la actualización del manual de contratación en donde se capacite al personal de la entidad sobre el procedimiento contractual y todo lo relacionado con la publicación en las diferentes plataformas y adicionalmente, promover la capacitación de los supervisores a través de la implementación de la guía de supervisión en la entidad.	28-08-2018	NO CUMPLE.	Se incumple por parte de la oficina jurídica este apartado de la socialización y publicación del manual de contratación, pese a que se han capacitado a dos secretarías pero faltan las otras siete, y es necesario para que lo publiquen y gestionen la expedición del decreto que lo reglamente.
26. La comisión auditora observó deficiencias en el manejo documental de la contratación de prestación de servicios, suministros, Régimen Especial, Consultoría y otros, de la vigencia 2016 en la Administración Municipal de Caldas, debido a que las carpetas no están foliadas ni archivadas en orden cronológico, lo que dificulta la consulta y el control de los mismos; situación ésta que contraviene los procedimientos establecidos en los Artículos 20, 23 y 24 de la Ley 594 de 2000 y el párrafo Único del Artículo 1, el Artículo 2 y 4 de la ley 87 de 1993. (A).					Se procede a la verificación de los expedientes de las diferentes vigencias, con el fin de organizarlos de forma que permitan dar una lectura con claridad del expediente.	Se revisarán los expedientes contractuales por los responsables de proceso, para verificar que el manejo documental de los mismos se desarrolle	Manejo documental conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000)	24-04-2018	31-12-2018	Al momento de liquidar los contratos, la oficina jurídica verifica que los documentos contenidos en el expediente estén debidamente foliados y archivados conforme la normatividad correspondiente, y	28-08-2018	CUMPLE TOTALMENTE.	Por parte de la oficina jurídica se hace la verificación de que las carpetas con los.. diferentes

