

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:	Oficina de Control Interno	Líder de proceso Auditado	Secretaría de Oficina Jurídica
Objetivo de la Auditoría	Realizar seguimiento a las acciones propuestas		

#	DESCRIPCION DEL HALLAZGO - CONTRALORIA	TIP O	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DILIGENCIAR SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A LA FECHA DE RECIBO Y ENVIAR RESPECTIVAS EVIDENCIAS	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES DEL AUDITOR	FECHA SEGUNDO SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES DEL AUDITOR SEGUNDO SEGUIMIENTO JUNIO 2019																								
24	<p>24. La Entidad no publicó de manera oportuna y en otros casos algunos de los documentos del proceso, en el Portal Colombia Compra Eficiente-SECOPI; de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1; Circular Externa No.1 del 21 de junio de 2013 emitida por Colombia Compra. (A).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCESO SECOPI</th> <th>CONTRATO N°</th> <th>OBJETO</th> <th>DOCUMENTO O NO RENDIDO O RENDIDO EXTEMPORANEO</th> </tr> </thead> <tbody> <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 al 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC</td> </tr> <tr> <td>MC 033 de 2016</td> <td>196-2016</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 etiquetado de libros</td> <td>- No publicación de acta de liquidación</td> </tr> <tr> <td>027 de 2016</td> <td>181-2016</td> <td>Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de un (1) ascensor instalado en el edificio de la Secretaría de Educación del Municipio de Caldas (Antioquia)</td> <td>- No publicación de acta de liquidación - No publicación propuesta ganadora</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Plataforma Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co</p>	PROCESO SECOPI	CONTRATO N°	OBJETO	DOCUMENTO O 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 al 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC	MC 033 de 2016	196-2016	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 etiquetado de libros	- No publicación de acta de liquidación	027 de 2016	181-2016	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de un (1) ascensor instalado en el edificio de la Secretaría de Educación del Municipio de Caldas (Antioquia)	- No publicación de acta de liquidación - No publicación propuesta ganadora	A	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 y documentos contractuales en las diferentes plataformas que existen para ello 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	En la actualidad se subsanó este hallazgo y se está publicando los actos contractuales.	12/06/2019	<p>CUMPLE TOTALMENTE</p> <p>Esta acción está totalmente cumplida desde la revisión del anterior seguimiento pasado efectuado en septiembre de 2018.</p> <p>Se anexan evidencias.</p>
PROCESO SECOPI	CONTRATO N°	OBJETO	DOCUMENTO O 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 al 3 de enero de 2017. - No publicación propuesta de la JAC																																	
MC 033 de 2016	196-2016	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 etiquetado de libros	- No publicación de acta de liquidación																																	
027 de 2016	181-2016	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de un (1) ascensor instalado en el edificio de la Secretaría de Educación del Municipio de Caldas (Antioquia)	- No publicación de acta de liquidación - No publicación propuesta ganadora																																	

Elaboró: Beatriz- Elena Galvis Osorio Profesional Universitario.																								
25	<p>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)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO CONTRATO</th> <th>VALOR CONTRATO</th> <th>NOMBRE CONTRATISTA</th> <th>OBJETO CONTRATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>191DE 2016</td> <td>\$30,000,000</td> <td>JUAN DIEGO ECHAVARRIA SANCHEZ</td> <td>Prestar Los Servicios Profesionales Como Abogado Para Asesorar Al Despacho Del Alcalde De Caldas, En Lo Relacionado Con Los Temas Estratégicos De Relaciones Con Entes Territoriales, Descentralizados Y Central, Para El Fortalecimiento De La Gestión Pública Municipal</td> </tr> <tr> <td>406DE 2016</td> <td>\$30,000,000</td> <td>NORMAN ALFREDO OROZCO RIOS</td> <td>Contrato De Prestación De Servicios Para Apoyar Las Actividades Operativas Y Asistenciales En El Marco Del Programa Caldas Hace Visible Su Gestión</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Gestión Transparente – Archivo de Entidad Elaboró: Conrado de Jesús Torres Graciano, Contralor Auxiliar, C.A.A.I.</p>	CÓDIGO CONTRATO	VALOR CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRATO	191DE 2016	\$30,000,000	JUAN DIEGO ECHAVARRIA SANCHEZ	Prestar Los Servicios Profesionales Como Abogado Para Asesorar Al Despacho Del Alcalde De Caldas, En Lo Relacionado Con Los Temas Estratégicos De Relaciones Con Entes Territoriales, Descentralizados Y Central, Para El Fortalecimiento De La Gestión Pública Municipal	406DE 2016	\$30,000,000	NORMAN ALFREDO OROZCO RIOS	Contrato De Prestación De Servicios Para Apoyar Las Actividades Operativas Y Asistenciales En El Marco Del Programa Caldas Hace Visible Su Gestión	A	<p>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.</p>	<p>Socialización del Manual de Contratación con énfasis en la labor de supervisión con los funcionarios de la Alcaldía</p>	<p>Conocimiento y aplicación del Manual de Contratación por parte de los supervisores y responsables de los procesos contractuales.</p>	30-06-2018	31-12-2018	<p>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.</p>	28-08-2018	<p>NO CUMPLE.</p> <p>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 secretarias pero faltan las otras siete, y es necesario para que lo publiquen y gestionen la expedición del decreto que lo reglamente.</p>	12/06/2019	<p>CUMPLE TOTALMENTE</p> <p>Esta acción está totalmente cumplida para este seguimiento.</p> <p>Se anexan evidencias.</p>
CÓDIGO CONTRATO	VALOR CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRATO																					
191DE 2016	\$30,000,000	JUAN DIEGO ECHAVARRIA SANCHEZ	Prestar Los Servicios Profesionales Como Abogado Para Asesorar Al Despacho Del Alcalde De Caldas, En Lo Relacionado Con Los Temas Estratégicos De Relaciones Con Entes Territoriales, Descentralizados Y Central, Para El Fortalecimiento De La Gestión Pública Municipal																					
406DE 2016	\$30,000,000	NORMAN ALFREDO OROZCO RIOS	Contrato De Prestación De Servicios Para Apoyar Las Actividades Operativas Y Asistenciales En El Marco Del Programa Caldas Hace Visible Su Gestión																					
26	<p>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 parágrafo Único del Artículo 1, el Artículo 2 y 4 de la ley 87 de 1993. (A).</p>	A	<p>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</p>	<p>Se revisarán los expedientes contractuales por los responsables de proceso, para verificar que el manejo documental de los mismos se</p>	<p>Manejo documental conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000)</p>	24-04-2018	31-12-2018	<p>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 si</p>	28-08-2018	<p>CUMPLE TOTALMENTE.</p> <p>Por parte de la oficina jurídica se hace la verificación de que las carpetas con los diferentes expedientes contractuales estén</p>	12/06/2019	<p>CUMPLE TOTALMENTE</p> <p>Esta acción está totalmente cumplida desde la revisión del anterior seguimiento pasado efectuado en septiembre de 2018.</p> <p>Se anexan evidencias.</p>												

	<p>del expediente.</p> <p>Se realizará monitoreo y control a los expedientes contractuales de forma que estén debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad correspondiente.</p> <p>Se Realizará Capacitación a personal de la dependencia sobre Buenas prácticas y correcta forma de llevar el archivo de la contratación de Prestación de servicios, suministros, Régimen Especial, Consultoría y otros.</p>	<p>desarrolle conforme a lo establecido, debidamente foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>Capacitación dictada sobre Buenas prácticas y correcta forma de llevar el archivo de la contratación de Prestación de servicios, suministros, Régimen Especial, Consultoría y otros.</p>			<p>se encuentran inconsistencias se devuelve el expediente a la Secretaría correspondiente para su corrección.</p>	<p>debidamente foliados y completa la información.</p> <p>Nota: se anexa evidencia de los requerimientos que se le hacen a las diferentes secretarías cuando la información está incompleta.</p>		
--	---	---	--	--	--	--	--	--