



ALCALDÍA DE MANIZALES
MACROPROCESO DE DESPACHO DEL ALCALDE
SUBPROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
PLAN DE MEJORAMIENTO (ÓRGANOS DE CONTROL Y UNIDAD DE CONTROL INTERNO)

DA-CHES-FR-003
ESTADO: VIGENTE
VERSIÓN 1

PLAN DE MEJORAMIENTO N°: 71

Entidad que realizó la auditoría: Contraloría General Municipio de Manizales
Fecha de recibo del Inf. de auditoría definitivo: 02 de diciembre de 2013
Fecha de suscripción del Plan de Mejoramiento: 18 de Diciembre de 2013
Tema auditado: Contratación
Vigencia auditada: 2012-2013
Secretaría: Gobierno

N°	Descripción del hallazgo	Causa	Clasificación		Acción de Mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejoramiento	Descripción de las actividades	Fuente de evidencia que sustente el cumplimiento de las acciones	Fecha iniciación de actividad	Fecha de vencimiento	Area responsable
			AC	AP							
1	Administrativo Contrato 1207240539	Mecanismos de Seguimiento en la publicación poco efectivos; descuido Administrativo.	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los lineamientos en las distintas etapas (pre contractual, contractual y pos contractual), para lo cual habrá acompañamiento de un Profesional del Derecho y un par con manejo del SECOPI en todos estos procesos	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales, y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un Profesional del Derecho.	La publicación de los documentos en las distintas etapas del proceso contractual estarán a cargo de un profesional en derecho adscrito a la Secretaría de Gobierno y un par con manejo del SECOPI quienes se harán responsables del cumplimiento del decreto 734 de 2012 del decreto 1510 de 2013 y las demás normas aplicables a la materia	revisión de las publicaciones por parte de profesionales de derecho y certificaciones de cumplimiento por parte del Secretario de Despacho	30/11/13	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)
2	Administrativo contrato 1204040238	Descuido Administrativo; de Incumplimiento de Disposiciones vigentes en desarrollo del proceso contractual	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 y del decreto 1510 de 2013 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los lineamientos en las distintas etapas (pre contractual, contractual y pos contractual), para lo cual habrá acompañamiento de un Profesional del Derecho en todos estos procesos, además de la adecuada asignación de comités evaluadores con la respectiva instrucción en el decreto 734 de 2012	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un Profesional del Derecho y asignar supervisores y interventores en materia respectiva instrucción en materia contractual.	El profesional en derecho designado para el seguimiento y control de la contratación de la Secretaría de Gobierno trabajara de la mano con los designados para la evaluación de los requisitos habilitantes, a fin de que los profesionales lo que se evidenciara con la suscripción de la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán instruirse en la normatividad respectiva.	los comités encargados de la evaluación de los requisitos habilitantes serán funcionarios profesionales lo que se evidenciara con la suscripción de la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán verificar	30/11/13	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)
3	Administrativo contrato 1204040238	Descuido Administrativo; de Incumplimiento de Disposiciones vigentes en desarrollo del proceso contractual	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 y del decreto 1510 de 2013 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los lineamientos en las distintas etapas (pre contractual, contractual y pos contractual), para lo cual habrá acompañamiento de un Profesional del Derecho en todos estos procesos, además de la adecuada asignación de comités evaluadores con la respectiva instrucción en el decreto 734 de 2012	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un Profesional del Derecho y asignar supervisores y interventores en materia respectiva instrucción en materia contractual.	El profesional en derecho designado para el seguimiento y control de la contratación de la Secretaría de Gobierno trabajara de la mano con los designados para la evaluación de los requisitos habilitantes, a fin de que los profesionales lo que se evidenciara con la suscripción de la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán instruirse en la normatividad respectiva.	los comités encargados de la evaluación de los requisitos habilitantes serán funcionarios profesionales lo que se evidenciara con la suscripción de la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán verificar	30/11/13	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)
4	Administrativo contrato 1301030005	Mecanismos de Seguimiento en la publicación poco efectivos; descuido Administrativo.	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los lineamientos en las distintas etapas (pre contractual, contractual y pos contractual), para lo cual habrá acompañamiento de un Profesional del Derecho y un par con manejo del SECOPI en todos estos procesos	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales, y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un Profesional del Derecho.	La publicación de los documentos en las distintas etapas del proceso contractual estarán a cargo de un profesional en derecho adscrito a la Secretaría de Gobierno y un par con manejo del SECOPI quienes se harán responsables del cumplimiento del decreto 734 de 2012 del decreto 1510 de 2013 y las demás normas aplicables a la materia	revisión de las publicaciones por parte del profesional del derecho y certificaciones de cumplimiento por parte del Secretario de Despacho	30/11/13	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)
5	Administrativo con presunto alcance disciplinario	Inadecuada aplicación de la norma para la cancelación de la estampa; diligencia en los controles adelantados	x		Aplicación estricta a lo dispuesto en el acuerdo Municipal No 661 de 2007, a fin de que se cumplan todos los requisitos para la ejecución del contrato	Cumplir a cabalidad con las Normas locales que se establecieron como requisitos para la ejecución de los contratos	Todas las Resoluciones y las Actas de Inicio deberán contener la fecha y el numero de Resoluciones de Aprobación de la Poliza, donde contendrán la evidencia del pago de las estampillas a que hubiere lugar los demás que lo modifique	Las Actas de Inicio y las Resoluciones de Aprobación de la Poliza, donde contendrán la evidencia del pago de las estampillas a que hubiere lugar	30/11/13	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)

FIRMA ALCALDE
FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO
NOMBRE: JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
NOMBRE: PAULA ANDREA SANCHEZ GUTIERREZ
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES