

A	B	C	D	E	F	G	H	
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2				VERSION	4	Pagina		
4				CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
5				VERSION	4	Pagina		
6	ENTIDAD:	ALCALDIA DE IBAGUE		REPRESENTANTE LEGAL: DR. MD GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ.				
7								
8	PERIODO DE EJECUCION : 13 de Enero de 2016 a 12 de Enero de 2017			VIGENCIA EVALUADA: 2014	MODALIDAD DE AUDITORIA : AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION AMBIENTAL VIG 2014			
9								
10	FECHA DE SUSCRIPCION : 13 de Enero de 2016,							
11	AVANCE CON CORTE AL 31-12-2017							
12	No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
13	3	En la revisión realizada se estableció que no se presenta acta de liquidación de los contratos y convenios de la muestra, ni convocatoria al contratista para llevar a cabo la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término legal de cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o acto administrativo que ordene su terminación; inaplicando lo preceptuado en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. - Así mismo no se encuentra en la carpeta de los contratos de la muestra el Registro Presupuestal para la ejecución del mismo.	Realizar la liquidación de los contratos y convenios cuando a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.	Supervisores de los contratos y convenios.	De enero de 2016 a 30 de abril 2018	100% de los contratos y convenios liquidados conforme a la normatividad vigente.	Número de contratos y convenios liquidados / Número de contratos y convenios a liquidar.	Durante la vigencia 2016 se liquidaron 50 contratos y convenios y durante la vigencia 2017 se han liquidado 22, estando en proceso de revisión 35 de las cuales 6 están en el trámite de recolección de firmas.
14	9	En la Administración Municipal de Ibagué, no se realizan campañas educativas masivas para disminuir los niveles de ruido que se presentan en el área urbana, la Inspección Ambiental, realiza jornadas de sensibilización en puntos críticos de la ciudad, como por el ejemplo: en la celebración del día mundial de la Salud, el 7 de abril de 2014, como también en el centro de la ciudad Ibagué se realizaron varias mediciones en varios sitios críticos de tránsito, se suspendieron en diciembre de 2014 unos establecimientos nocturnos y otros diurnos que fueron sorprendidos en flagrancia; los sonómetros se dieron de baja y se entregaron a Almacén del Municipio por descalibración; sin embargo, la inspectora informa que no cuenta con los recursos financieros ni físicos para cubrir la totalidad del área urbana del Municipio en el tema del ruido ni tampoco de sus funciones como autoridad ambiental municipal; según lo establecido en el Acuerdo municipal, número 015 del 24 de julio de 2009, la Resolución 610 de 2010, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, los Números 10, 11 y 14 del Artículo 5 de la Ley 99 de 1993, y los Artículos 6, 10 y 12 del Decreto 948 de 1995; así mismo esto no le permite cumplir a cabalidad los principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y reglamentados por la Ley 489 de 1998.	1- Se solicitara a la Secretaria Administrativa y Secretaria de gobierno revisar los presupuestos para iniciar la contratación de los elementos necesarios, para hacer los controles del ruido. 2- Solicitar mediante oficio la incorporacion e inversion de los recursos que se generan por comparendos ambientales, ya que la ley 1259 de 2008, así lo permite.	1- Inspeccion Ambiental, Secretaria de Gobierno.	De enero de 2016 a 30 de abril 2018	1- 1 Oficio 2- Incorporacion e inversion del 100% recursos en temas ambientales.	1- Oficio elaborado / 1 oficio programado 2- 100% recursos invertidos / recursos programados ambientales	Durante el 2017 la inspección ambiental ha realizado campañas de control y vigilancia ambiental a establecimientos de comercio en temas como la Minimización de contaminación auditiva en tabernas, discotecas y almacenes del sector centro, ésta campaña se llama "NO MAS RUIDO POR TU BIEN Y POR EL MIO", sensibilizando a la población a través de jornadas pedagógicas para socializar la norma que rige el nuevo código de policía, prevenir a los dueños de establecimientos de cualquier multa por contaminación auditiva, y sobre los comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas como lo señala la ley 1801/16 Art. 33 numeral 2 literal a,b ; Art. 73 numeral 23 ; Art. 93. Igualmente se realizan operativos de control de contaminación sonora, se realizan pruebas de sonometría y posteriormente las medidas correctivas, si es el caso la debida amonestación del establecimiento

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
15	16	<p>En la Secretaria de Gobierno durante la vigencia 2014, no se realizaron gestiones que llevaran a cumplir con la articulación del sistema de espacio público municipal establecido en el Plan de Desarrollo del municipio de Ibagué 2012 – 2015, "Ibagué camino a la seguridad humana", en las siguientes metas: Instalación de 50 zonas wi-fi en áreas de población vulnerable de la ciudad, de las cuales se hicieron 30, se ejecutó el 60% de la meta; instalar 5 kioscos digitales, los cuales no se instalaron ni se realizó la programación financiera; en cuanto al número de metros cuadrados de espacio público recuperado en la vigencia 2014, no se allegó información sobre las gestiones realizadas, como tampoco de la cantidad de publicidad incautada con control de la contaminación visual; con lo anterior perjudicando la calidad de vida de la población ibaguereña, incumpléndose con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012, El Decreto 1504 de 1998, Artículo 3°, así como los principios ambientales Artículo 1° de la Ley 99 de 1993, principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y reglamentados por la Ley 489 de 1998 Artículo 3, como también los principios de la gestión fiscal Ley 42 de 1993</p>		Secretaria Administrativa y Secretaria de Gobierno. ESPACIO PUBLCO	De enero de 2016 a 30 de abril 2018	24 operativos	Número de operativos realizados/Número de operativos programados	Según lo establece el plan de Desarrollo con vigencia 2016-2019, se dara sostenibilidad a las 30 zonas Wifi, de las cuales el municipio cuenta con la infraestructura tecnologica instalada (antenas,repetidores,routers), como tambien se tiene como objetivo establecer 20 zonas Wifi de manera incremental. Es importante anotar que el Plan de Desarrollo Por Ibagué con todo el corazón 2016-2019, fue aprobado por el honorable concejo municipal a través de acuerdo 006 del 15/06/2016. De acuerdo al plan de desarrollo vigente: "POR IBAGUÉ CON TODO EL CORAZÓN 2016-2019" La dirección de espacio público y control urbano, en 2016 superó el valor programado en metros recuperados de espacio público, información que se reportó a la secretaría de planeación. Durante el 01 de enero y 23 de junio de 2017, con acompañamiento de la policia dando cumplimiento a la ley 1801 de 2016, se ha recuperado un área aproximada de 13.336 m2 de espacio público a través de operativos con el apoyo de vigías contratados por la Alcaldía de Ibagué. Y se han recuperado 596 m2 de espacio público y/o construcción indebida por resoluciones de fallos donde se autorizan las demoliciones. Dando cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo, la información reposa en el archivo de la dirección de espacio público, y también se
16	18	<p>En los puntos críticos de la ciudad de Ibagué, calle 37 con carrera 5ª y sector Multicentro carrera 5ª con Calle 60 de Ibagué, los niveles de ruido superan los estándares máximos permisibles de ruido ambiental de 70 decibeles, perjudicándose con esta situación la calidad de vida de los habitantes de Ibagué, no cumpliendo el municipio con lo establecido en la resolución 627 de 2006 del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por falta de gestión de los funcionarios de la Secretaria de Transito, Transporte y la Movilidad, inaplicando lo establecido en los principios ambientales, Artículo 1° de la Ley 99 de 1993, principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y reglamentados por la Ley 489 de 1998 Artículo 3, como también los principios de la gestión fiscal Ley 42 de 1993.</p>	<p>1- Continuar con las gestines de operativos de control y vigilancia del ruido, en las zonas centricas de la ciudad. 2- Realizar control operativos bimestrales a fuentes moviles que generan ruido, efectuando comparendos respectivos.3- Realizar campañas ludicas de forma trimestral para concientizar al ciudadano en la prevencion del ruido.</p>	Inspeccion Ambiental, Secretaria de Gobierno - Secretaria de transito	De enero de 2016 a 30 de abril 2018	1- Dos Operativos control ruido 2-Seis Operativos control y campañas ludicas	1- Operativos realizados, / Dos operativos programados./Meta 2 y 3- Operativos control realizados / 6 operativos programados; campañas ludicas.realizadas / 4 campañas programadas.	Dando cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo "POR IBAGUÉ CON TODO EL CORAZÓN 2016-2019", durante el 2017 la inspección ambiental ha realizado 7 campañas preventivas en temas ambientales a establecimientos comerciales, incluyendo la zona centro, una de las campañas se denomina "NO MAS AL RUIDO POR TU BIEN Y POR EL MIO". Y se han realizado 79 operativos de control y vigilancia ambiental, dentro de los cuales se realizan pruebas de sonometría y posteriormente las medidas correctivas, si es el caso la debida amonestación del establecimiento. En cuanto a la Secretaria de Transito Municipal, se tien e instrucción a la policia nacional y a los gentes de tránsito para que efectúe los operativos de rigor en caso de advertir infracciones relacionada con el ruido,

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
17	29	<p>Producto del seguimiento a la denuncia D-006/2015, se determina que es evidente el incumplimiento de los funcionarios de Secretaría de Planeación Municipal a lo establecido en los literales c y d del artículo 11, numerales 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 14, parágrafo del artículo 23, artículos 3, 7, 19, 20, 27, 31 y concordantes del Acuerdo 003 de 2011, así mismo, a lo señalado en el inciso 2 del Artículo 12, y artículos 15, 16, 17 y concordantes del Decreto 1.000 0533 del 8 de septiembre de 2014, normativa en la que se establece el procedimiento para elegir los proyectos en los encuentros ciudadanos tipo 4, para efectuar la declaración de favorabilidad de los proyectos seleccionados por parte de los Concejos de planeación de las Comunas, su presentación al Comité de Planeación y Presupuesto Participativo, así como la coordinación y apoyo técnico por parte de la Secretaría de Planeación para estos efectos y para la viabilidad de los proyectos por parte de esa dependencia, evidenciándose una deficiente gestión de los funcionarios de Planeación para dar a conocer sus procedimientos a los dignatarios de la Junta Administradora Local y al Consejo de Planeación de la Comuna 2, específicamente con respecto al proyecto "Reforestación del parque ecológico cerro Pan de Azúcar", así mismo, para reconocerlos como instancia en la toma de decisiones y ejecución del Sistema de Planeación y Presupuesto Participativo, provocando con estos hechos el incumplimiento también de los principios de la función administrativa, Artículo 209 de la Constitución Política reglamentada por la Ley 489 de 1998, Capítulo segundo, principios y finalidades de la función administrativa como también los principios de la Ley 99 de 1993, Artículo 1° y la Ley 42 de 1993, Artículo 8.</p>	<p>1- Realizar 3 jornadas de priorización de la inversión, de acuerdo con los lineamientos del acuerdo 003 de 2014.</p>	<p>Secretaria de Planeación Municipal.</p>	<p>De enero de 2016 a 30 de abril 2018</p>	<p>1- Tres Jornadas de priorización de la inversión</p>	<p>1- Jornadas realizadas / 3 Jornadas planeadas realizar</p>	<p>En atención a la actualización, ejecución, seguimiento y evaluación a los Planes de Desarrollo Comunales y Por Corregimiento, como elementos esenciales del Sistema Municipal de planeación se realizaron cabildos por comunas donde se realizo la capacitaciones aplicando la metodología de arbol de problemas en el marco de de la escuela de la formación para laplaneacion participativa para que se determine y priorice las necesidades de la comunidad, Presentacion del Plan de desarrollo y adicional en algunas comunas las entregas de los elementos en el marco del proyecto del proceso e implementacion de sel sistema de participacion y presupuestos participativos. adicional se realizo una propuesta de cartilla denominado Formulación de proyectos (Formulación práctica de un proyecto social o comunitario) - como consta en las actas con sus asistencia. Gestión de proyectos y Fuentes de Financiación. Practicas para el dialogo social y la paz en las trece comunas y diecisiete corregimientos de la ciudad de Ibagué, la cual gestión de los funcionarios de Planeación para dar a conocer sus proc</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
25	2	<p>La administración central en cabeza de planeación municipal no cumple con las normas archivísticas, deficiencias en cuanto a la organización de expedientes, ineficiente dotación de archivos rodantes, planotecas y escases de un espacio suficiente y adecuado que permita archivar dichos documentos que son de vital importancia para el municipio. No se han transferido originales de licencias de las curadurías</p>	<p>1). consecución de un sitio adecuado para la transferencia de los originales de las curadurías. 2). Compra de mínimo seis (6) archivadores rodantes para el archivo urbanístico. Dos (2) archivadores rodantes para archivo de gestión de POT. cuatro (4) Planotecas. 3) contratar personal capacitado para el manejo de archivo, cumpliendo con las normas del archivo general de la nación</p>	<p>Secretaria Administrativa - Ordenación del Gasto - Despacho secretario Planeación</p>	<p>29/12/2015 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>1- Sitio adecuado archivo. 2- Archivadores 3- Contratación personal.</p>	<p>1- Sitio adecuado para archivo / sitio programado 2- Compras elementos archivos / programa 6 arch.rodan, 4 planotecas 3- Personal contratado / personal programado.</p>	<p>Se está suscribiendo contrato de Arrendamiento -Previsto para la 3ra semana de Julio/2016- de un espacio físico -Bodega-, para ubicar la extensión del archivo central de la 60 y así centralizar el archivo en solo dos lugares. Es importante anotar que dentro de las obligaciones del arrendatario, se estipuló realizar algunas mejoras y adecuaciones tendientes a garantizar una mejor conservación y almacenamiento de archivo. Igualmente se están realizando los trámites para la adquisición del archivo rodante y la estantería adecuada para suplir la necesidad archivística. Por otro lado es indispensable estipular que efectivamente hay en el momento vinculadas 14 personas encargadas de la gestión documental. Por parte de la Secretaría de Planeación: Con relación al Indicador 1. Se tiene programada reunión para el próximo 01 de Agosto de 2016 con las partes involucradas. Con relación al indicador 2. mediante Memorando 20414 del 08 de Junio de 2016 se realizó la solicitud a la Secretaría Administrativa de los elementos archivísticos Con relación al Indicador 3. Actualmente mediante los contratos 0213 y 0801 del año 2016 se tienen contratadas 2 personas que apoyen el manejo del archivo conforme a la ley general de archivo. La secretaria de planeación se adhirió al proceso contractual que se tramita ante la dirección de contratación donde se identificaron las necesidades de las secretarías de salud, planeación y administrativa los cual se realizo los estudios de mercado según las especificaciones técnicas para la compra venta para la instalación de sistemas rodantes considerandose una selección abreviada de subasta inversa presencial, pero por efectos de vigencia fiscal este proceso fue reconsiderado para ser presentado en el primer trimestre de 2017. Se continuo con el trámite sobre la consecución de planotecas y archivos rodantes con la secretaria administrativa. Para esta vigencia se llevo a cabo el avance en el mejoramiento archivístico de la dirección del POT para implementar estrategias para la actualización del archivo contratación de dos PSP. Cumpliendo actividades de organización. Igualmente, se proyectan memorandos para que se continúe con la selectividad de la contratación para lo pertinente.</p>
26	3	<p>La alcaldía Municipal de Ibagué, en cabeza de Planeación Municipal no cumple con lo establecido en el artículo 110,111,y 112 del Decreto 1469 de 2010, en lo relacionado a establecer los procedimientos para la implementación de la conexión electrónica, en cuanto a las exigencias mínimas</p>	<p>1)la conexión electrónica entre las curadurías urbanas y la secretaria de planeación municipal se esta realizando a través de correo electrónico y utilización de pagina web. 2) Programar reunión con informatica y las curadurías urbanas para continuar con el proceso . 3) compartir la información respecto a trámites a través de sus plataformas de consulta que estan disponibles para todos los usuarios y funcionarios. 4) definir con informatica si se hace necesario aplicativos informáticos con capa web, es decir que se acceda a través de una URL de internet externa, desde cualquier escritorio o lugar, mediante la autenticación de usuario y contraseña de acceso. Los privilegios de rol de usuario son definidos por el propietario del proceso y del aplicativo o a través de correo electrónico cuentas de FTP entre otros</p>	<p>Informatica - Despacho Secretario Planeación</p>	<p>29/12/2015 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>1- Conexión electronica 2- Reunion 3- Informacion consulta 4- Aplicativos informaticos.</p>	<p>1- Conexión instalada / conexión programada 2- Reunion elaborada / reunion programada, 3-informacion compartida / informacion programada 4- Aplicativos infomativos para curadurías. / aplicativos programados adquirir</p>	<p>Se realizaron dos mesas de trabajo entre la Secretaria de planeacion, la Direccion de informatica y las curadurías urbanas 1 y 2, con el fin de determinar cual era la informacion en común para compartir entre estas dependencias ; encontrando que las dependencias tenían dispuestas aplicaciones tipo web, las cuales disponian de opciones de consulta a cualquier tipo de usuario. Se elabora cronograma para el semestre siguiente. Se Realizaron las reuniones con las curadurías por parte de informatica y las curadurías inicialmente implementaron las paginas de consulta www.curaduriaunoibague.com, www.curadosibague.com donde los usuarios se puede consultar en estas plataformas los tramites y demas informacion. Se continua con los tramites administrativos para la concecucion de las actividades minimas de las necesidades de la informacion con las curadurías a fin de otorgar permisos en linea.</p>

A	B	C	D	E	F	G	H	
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2				VERSION	4	Pagina		
27	<p>La secretaría de Planeación no ha creado y delimitado las zonas homogéneas generadora de la participación en plusvalía, los criterios básicos de ocupación del suelo y los criterios básicos de densidades con el fin de que establezca aprovechamientos básicos y aprovechamientos adicionales en las zonas urbanizables. SE presume que el convenio N° 10 de Marzo 30 de 2015, podría generar un detrimento para el municipio, ya que no es posible cobrar la participación en plusvalía sino se determinó primero las zonas homogéneas beneficiarias de esta, las cuales deben estar definidas en el POT, para continuar con los avalúos, y finalmente registrarlos en la oficina de instrumentos públicos para su cobro, no es viable su objeto contractual y por consiguiente sus obligaciones, no es coherente realizar los avalúos sin haber determinado primero las zonas homogéneas beneficiarias de Plusvalía. El municipio efectuó un plan piloto en el Barrio Cádiz en el que se calculó participación plusvalía zona por cambio de suelo podría ascender para la vigencia de 2014 a la suma de \$ 3.198.560.000 valor que dejaría de percibir el municipio, por no contar con la normatividad actualizada, modelo que pudo haber sido utilizado por otros barrios de la ciudad evitando tan elevados costos como es el caso del convenio 010 de 2015, cuyo valor asciende a \$ 2.199.951.000</p>	<p>1). Reglamentar UPZ y fichas de sectores y sub sectores normativos, con el fin de que se continúe con el proceso de avalúos para el cobro de la plusvalía. 2. Realizar el proceso de Plusvalía de acuerdo al Decreto 696 de noviembre del 2014.</p>	<p>Despacho Secretario de Planeación</p>	<p>29/12/2015 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>Acto administrativo</p>	<p>1- Acto administrativo elaborado / acto programado. 2 numero de resoluciones/ Numero de predios sujetos a Plusvalía</p>	<p>Se realizó el contrato de consultoría No. 3059 del 29 de Diciembre de 2014 cuyo objeto fue: "Consultoría para la formulación de fichas técnicas normativas de construcción para predios ubicados en el tratamiento de mejoramiento integral de la ciudad de Ibagué". Se está realizando revisión técnica del documento para empezar la reglamentaciones. El Indicador 2 no se ha avanzado por que se necesita dejar en firma el documento producto de la consultoría mencionada en el indicador 1. - PLUSVALIA el CONVENIO 10 DE 2015 ESTA SUSPENDIDO HASTA TANTO SE DEFINA LO DE FICHAS NORMATIVAS Y se suscribieron las actas de de talleres de fichas normativas donde se constituyó un equipo de estudio para realizar una mirada técnica al compendio de documentos y cartografías que constituyen el producto del contrato de las fichas y los sectores normativos como una norma complementaria al plan de Ordenamiento Territorial para poder realizar los actos administrativos del caso como consta en los soportes de junio, julio, agosto, septiembre de 2016. Por la SECRETARIA DE PLANEACION SE DEFINIERON QUE LOS MARTES SE REALIZARIAN MESA CON LOS GREMIOS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION DE LAS UPZs.</p>	
28	<p>La Administración Central celebró el contrato No 1313 de 2013, en el cual se observa inobservancia al principio de planeación y deficiencia en la fase precontractual y falta de correspondencia con el estudio de necesidades y estudios previos, siendo claro que al momento de contratar el Municipio, le asiste la obligación rigurosa de cumplir con los requisitos de transparencia, economía, responsabilidad, buena fe, planeación, con el objeto de cumplir con los fines propios de la contratación. Se evidencia incumplimiento en las siguientes obligaciones, así:</p>	<p>Realizar estudios previos y análisis del sector siguiendo los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</p>	<p>Secretarías Ejecutoras</p>	<p>29/12/2015 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los estudios previos realizados conforme a parámetros de la normatividad vigente.</p>	<p>Estudios previos realizados bajo los parámetros de la normatividad vigente / Estudios previos realizados.</p>	<p>Se está dando cumplimiento a la acción correctiva. Por parte de la Secretaría de Planeación: En el año 2016 al 30 de Junio se elaborarán 79 contratos de los cuales el 100% cuenta con estudios previos conforme a los parámetros de la normatividad vigente</p>	
29	<p>Este ente de control evidencia una gestión fiscal ineficiente, antieconómica e ineficaz al adicionar el contrato 1313 de 2010, en la suma de \$ 582.697.150,00, más aun cuando el acta de justificación para efectuar la adición en uno de sus párrafos hacen mención a un 30% de predios adicionales, sin tener un conocimiento acertado la Administración Central sobre que cantidad de predios identificados va a estimar este porcentaje, puesto que se ignoran las cantidades desde su inicio, generándose un presunto detrimento patrimonial para la entidad.</p>	<p>Realizar las justificaciones de las adiciones de los contratos incluyendo datos concretos.</p>	<p>Secretarías Ejecutoras</p>	<p>29/12/2015 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de las adiciones con la justificación que incluya datos concretos.</p>	<p>Justificaciones de las adiciones incluyendo datos concretos / Justificaciones de adiciones realizadas.</p>	<p>Se está dando cumplimiento a la acción correctiva. Por parte de la Secretaría de Planeación: Hasta la fecha no se han realizado contratos de adición</p>	
30	PERIODO DE EJECUCION : DE 20 DE JUNIO DE 2016 A 20 DE JUNIO DE 2017			VIGENCIA EVALUADA: 2015		MODALIDAD DE AUDITORIA : REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL		
31								
32	FECHA DE SUSCRIPCION : 20 DE JUNIO DE 2016							
33	AVANCE CON CORTE AL 31-12-2017							
34	No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
35	23	<p>En el contrato de prestación de servicios No. 1087 de mayo de 2013, cuyo objeto: contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter logístico para la socialización del "estatuto de ciudadanía juvenil" ley 1622 de 2013. Se encontró una presunta OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA, ya que la entidad no publicó el contrato en la página del SECOP, violando el principio de divulgación de la contratación pública, con una OBSERVACION FISCAL por el presunto detrimento patrimonial de \$919.000, por la gestión antieconómica, ineficaz, e ineficiente, debido a que el contratista no sustentó todas las actividades de acuerdo a la ejecución financiera, de tal manera que no se encontró dentro de la carpeta contractual los documentos soporte que permitieran comprobar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato; También se evidencia una OBSERVACION DISCIPLINARIA, porque el supervisor permitió que la contratista utilizará los recursos públicos sin sustentar financieramente dichos gastos y no aportara oportunamente los pagos al sistema de seguridad social del personal contratado para cumplir con el objeto contractual.</p>	<p>Realizar la publicación de los contratos en el SECOP conforme a la normatividad vigente y realizar socialización a los supervisores sobre la responsabilidad de su rol.</p>	<p>Grupo de Contratación y supervisores.</p>	<p>De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los contratos suscritos publicados conforme a la normatividad vigente y una socialización realizada.</p>	<p>Contratos publicados en el SECOP / Contratos suscritos a publicar; Socialización programada / Socialización realizada.</p>	<p>El Grupo de Contratación está realizando la publicación en el SECOP de todas las etapas del proceso contractual, conforme a la información allegada por parte de los supervisores y las Secretarías Ejecutoras. Se han realizado socializaciones a los supervisores de los contratos y convenios sobre la responsabilidad de su rol frente a la normatividad vigente, el manual de contratación y el procedimiento de supervisión. 1415 contratos y convenios suscritos a junio de 2017 publicados en el SECOP / 1415 contratos y convenios a publicar. De los cuales 1363 fueron contratos y 52 convenios.</p>
36	78	<p>Varios convenios fueron adjudicados acabándose la vigencia del 2015, violando los postulados legales, concretamente el principio de planeación contractual; especialmente la etapa de selección del contratista, porque aunque es legal esta modalidad de contratación directa, de cierta manera se está impidiendo que más oferentes participen con sus propuestas y corriendo el riesgo de que por alguna eventualidad y por la presura de tiempo el contratista no pueda cumplir con el objeto del contrato.</p>	<p>Cumplir los plazos establecidos en el plan de compras para la realización de los procesos contractuales.</p>	<p>Secretarías Ejecutoras</p>	<p>De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los procesos contractuales ajustados al plan de compras.</p>	<p>Procesos contractuales ajustados al plan de compras / total de proceso contractuales realizados.</p>	<p>100% de los procesos contractuales ajustados al plan de compras</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
37	79	<p>Se evidencia en la mayoría de la contratación que no existe la supervisión adecuada, como actividad encomendada al supervisor, para la vigilancia y control de manera permanente del desarrollo del objeto contractual, incumpliendo lo estipulado en la ley 1474 de 2011, en su artículo 83, dado que no se exigen informes completos e idóneos que evidencien la ejecución de los contratos.</p> <p>2. COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS.</p> <p>2.1. Planes, Programas y Proyectos. Con base en los asuntos auditados La Administración Central Municipal obtuvo una calificación total de 67,7 puntos sobre las variables de Evaluación de Controles y la efectividad de los mismos, por lo tanto se emitió un concepto de Cumple Parcialmente. En términos generales se pudo evidenciar que en los diferentes programas implementados, no se realizó una correcta planeación del presupuesto, esto debido a que los valores proyectados para ejecución, casi siempre eran modificados y se tenían que hacer las respectivas adiciones a las asignaciones iniciales para poder desarrollar correctamente los mismos. En varios de los programas encontramos que no se cumplieron los objetivos o se cumplieron parcialmente, generando un incumplimiento en las metas propuestas y la no ejecución adecuada de lo proyectado en la vigencia anterior. Con esto se presume un incumplimiento de las leyes 152 de 1994, 80 de 1993 y la 610 del 2000.</p> <p>3. COMPONENTE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL. 3.1. Estados Contables. Como resultado de la auditoría adelantada, el concepto sobre el Control Financiero es Desfavorable con un puntaje de 0,0 con un índice de inconsistencias del 32%. La información contable presentada por la Administración Central Municipal correspondiente a la vigencia 2015 y verificada por este ente de control arrojó una opinión ADVERSA O NEGATIVA, con una calificación superior al 10% por lo que se encuentran saldos que afectan la razonabilidad de los estados financieros.</p>	Realizar socialización a los supervisores sobre la responsabilidad de su rol.	Grupo de Contratación	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	Una socialización realizada	Socialización programada / socialización realizada.	Se han realizado socializaciones a los supervisores de los contratos y convenios sobre la responsabilidad de su rol frente a la normatividad vigente, el manual de contratación y el procedimiento de supervisión; dos de ellas citadas mediante circular 1320-00023 de 02/dic/2016. Se realizaron socializaciones durante los meses de febrero, marzo, y mayo de 2017 a los supervisores sobre la responsabilidad de su rol.
38	81	La secretaria de Hacienda presenta deficiencia en el control de la información en razón a que no cuenta con herramientas tecnológicas seguras para un eficiente manejo de los expedientes de los deudores de difícil cobro.	Continuar con el proceso de desarrollo e implementación de Software para cobro coactivo; se ha iniciado el proceso de manejo documental de los expedientes de los deudores de difícil cobro, donde se establecera el inventario Físico de los expedientes y su debido encarpetao y encajado.	Secretarías de Hacienda y Administrativa - Grupo de Informática	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	Inventario realizado a través del software	Inventario programado a través del software / Inventario realizado a través del software	Dentro del Desarrollo e implementación del Software de Cobro Coactivo, se dio inicio al proceso de digitalización (escaneo) para lo cual se tienen un total de 2658 expedientes, en relación con el desarrollo del Software se tiene un avance del 60% correspondiente a la fase de ejecución.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		<p style="text-align: center;">PLAN DE MEJORAMIENTO</p>			CODIGO 150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2					VERSION 4	Pagina		
39	86	<p>Con relación al rubro 1605 se observa que no se encuentra actualizado el inventario de los bienes inmuebles en los Estados Financieros con relación al listado emitido por el área de Recursos Físicos (los cuales se encuentran soportados con Certificado de Tradición y Libertad). Igualmente no se observan los respectivos avalúos técnicos establecidos en el manual de procedimientos de la contabilidad pública.</p>	<p style="text-align: center;">Se convocaran a reuniones de sostenibilidad contable, donde se depuraran los inventarios de predios de recursos físicos y con los documentos soportes aportados por esta área se realizara la incorporación a los Estados financieros del municipio.</p>	<p style="text-align: center;">Grupo de Contabilidad y Grupo de Recursos físicos</p>	<p style="text-align: center;">De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018</p>	<p style="text-align: center;">40% predios incorporados</p>	<p style="text-align: center;">Nº. de bienes inmuebles incorporados al balance financiero / total de bienes del Municipio identificados</p>	<p>La Administración Municipal de Ibagué - Tolima, en conjunto con la Secretaría de Hacienda, Dirección de Recursos físicos y el Area de Contabilidad esta trabajando mancomunadamente para presentar Estados Financieros Reales y fidedignos tal como lo manifiesta la Resolución 357 de 2008 " Por la Cual se adopta el procedimiento de Control interno Contable y del reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", de igual manera se esta dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de Control Interno Contable en : 1. Depuración Contable permanente y Sostenible 2.Manuales de Políticas Contables, procedimientos y funciones 3.Registro de la Totalidad de las Operaciones 4. Individualización de bienes, derechos y obligaciones. 5.Reconocimiento de Cuentas Valuativas 6.Actualización de los valores. 7. Soportes Documentales 8.Conciliación de Información 9. Libros de Contabilidad. 10. Comité de Sostenibilidad Contable 11.Actualización permanente y Continuada 12.Responsabilidad en la continuidad del proceso contable 13.Cordinación entre las diferentes dependencias.</p> <p>En lo atinente a los valores sujetos a depurar, el area de Contabilidad en conjunto con la oficina de Recursos físicos, se logra la depuraron la suma de \$ 32,960,457,000.00, millones mediante la Resolución 1030-01381 de junio 2016 "Por medio de la cual se aprueba la incorporación en la contabilidad de predios por tener el Municipio el dominio Real, también la suma de \$ 24.046.302.456 según resolución 1030-292 de Agosto de 2017, \$ 2.514.785.000 según resolución 1000-10275 de 27 de diciembre de 2017 de predios de instituciones educativas</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2					VERSION	4	Pagina	
40	92	<p>Con relación al Rubro 1305 y 1310 se observa que no presenta razonablemente las cifras en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2015 a razón de que el 46% de la cartera de impuesto predial corresponde a predios que son del Municipio.</p>	<p>Elaborar el reporte de la cartera depurada y la exclusión de predios del municipio.</p>	<p>Contabilidad, Rentas</p>	<p>De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% cartera predial depurada</p>	<p>N. de predios depurados / total de predios</p>	<p>Para la vigencia 2016 y 2017, el comité de sostenibilidad contable realiza eliminación de la cartera causada por predios del Municipio a 31 de Diciembre de 2017, soportada por los estudios de depuración contenidos en Actas de comite No. 02, 03, 04 de 2016 Resolución de eliminación No. 210- del 29 de septiembre de 2016, por valor de \$36.743.355.800 y acta de comite No. 03, 04 de 2017 con resoluciones 1000-271 \$10.689.304.893 1000-10275 \$ 42.754.092.094</p>
41	93	<p>Se observa incumplimiento en el pago del servicio público del agua, lo que genera un detrimento patrimonial al incurrir en pago de intereses por mora al IBAL S.A. E.S.P., durante el año 2015 por valor de \$303.967.65 Lo cual infiere en el incumplimiento a las obligaciones laborales.</p>	<p>Realizar una mesa de trabajo con el IBAL, con el propósito de exponer la situación en el pago de los servicios públicos y generar procesos administrativos más eficientes y que no generen mora.</p>	<p>Secretaría Administrativa- Dirección del Recursos Físicos.</p>	<p>De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018</p>	<p>Una mesa de trabajo realizada.</p>	<p>Nº de facturas de servicios públicos revisadas/total de servicios publicos del Municipio de Ibagué</p>	<p>Con memorando No. 51774 del 22 de Septiembre de 2016, se realizó solicitud al IBAL para efectuar una mesa de trabajo por pago de intereses de mora en los servicios de facturación, ante lo cual el IBAL a la cual el Ibal no pudo asistir, por lo tanto se reiterará la invitición. con memorando No. 25180 del 09 de Junio de 2016, se solicitó al IBAL, que la fecha de pago de las facturas de servicios públicos se dejara para el último día hábil de cada mes, dejando un plazo prudencial para elaborar el proceso de pago de las mismas.</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
42	94	La Administración Central Municipal el día 22 de noviembre de 2015 realizo cambio del software contable sin realizar las respectivas conciliaciones de los saldos por lo que se observa la no razonabilidad de las cifras a 31 de diciembre de 2015 en cuentas como: Bancos, Rentas por cobrar, Propiedades, Planta y Equipo, Nómina, Cuentas por pagar. 3.2. Gestión Presupuestal. Como resultado de la evaluación al factor gestión presupuestal, se emite una opinión Eficiente, con una calificación de 91,7 puntos; no obstante lo anterior, se presentan deficiencias en la ejecución del presupuesto de ingresos en el 93% y de gastos el cual solo alcanzó una cifra del 90% al término de la vigencia 2015, situación que evidencia que no se está dando cumplimiento al principio de eficiencia enmarcado en el artículo 209 de la constitución política, aspecto causado por una deficiente gestión administrativa en la proyección del presupuesto y/o el recaudo afectando la programación de ejecución. 3.3. Gestión Financiera. Como resultado de la evaluación al factor gestión financiera, se emite una opinión Eficiente, con una calificación de 100 puntos. 4. OTROS ASUNTOS A AUDITAR. 4.1. Denuncias y/o Derechos de Petición. En el desarrollo de la Auditoria Regular a la Alcaldía Municipal de Ibagué, existen unas variables dentro de las denuncias y/o derechos de petición los cuales generaron unos objetivos específicos, donde se solicita verificar la legalidad de la inversión realizada para los funcionarios de la oficina de los ediles; este ente de control concluye lo siguiente: Después de realizar un sondeo con personal encargado y revisando el reglamento que cobija a los Ediles, se pudo constatar que todos los procesos que se llevaron a cabo para	Elaborar cuadro conciliatoria para las cuentas de bancos, rentas por cobrar, propiedad planta y equipo, nomina y cuentas por pagar	Contabilidad	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	100% cuentas depuradas	cuentas conciliadas / total cuentas	La Administracion Municipal de Ibague - Tolima, en conjunto con El Area de Sistema, la Secretaria de Hacienda, y el Area de Contabilidad estan trabajando mancomunadamente para ajustar el nuevo Software PYSAME en virtud de presentar estados Financieros Reales y fidedignos, igualmente se estan realizando un barrido y se estan realizando los ajustes necesarios al sistema, situacion que no genere traumatismo en la presentacion de informes a los respectivos organos de control y vigilancia. Se realiza cruces de informacion entre contabilidad, tesoreria, rentas, almacen, las diferencia sson ifnormadas a grupo PISAMI.
43	95	La Secretaria de Bienestar Social no cuenta con un reglamento o manual para la respectiva asignación de los auxilios funerarios, donde se especifique el procedimiento, responsables y metodología para asignar la orden de servicio.	Realizar procedimiento interno para la asignación e auxilios funerarios.	Secretaría de Bienestar Social.	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	Un procedimiento realizado	Procedimiento programado / procedimiento realizado	El procedimiento se encuentra en proceso de constucción.
44	96	Se pudo identificar que un total de 431 estudiantes dejaron de percibir los beneficios educativos de la Universidad Humana, desde su implementación por deserción académica; lo que podría estar generando un posible detrimento patrimonial gravísimo, en la medida que no se ha implementado por parte de la Administración Central unas estrategias que permitan lograr la devolución de los dineros invertidos en los estudiantes que dejaron las Universidades. Esta estrategia debe contar con títulos valores o documentos efectivos para comprometer a los estudiantes a lograr el objetivo principal del programa: "facilitar el ingreso y permanencia en las instituciones de educación superior a las personas de escasos ingresos económicos del Municipio".	Identificar mediante documento los estudiantes desertores o que perdieron el semestre a fin de iniciar el respectivo proceso de cobro.	Secretaría de Educación	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	Documento de identificación para dar inicio del proceso de cobro de los estudiantes desertores y/o que perdieron el semestre	Documento de identificación programado / Documento de identificación realizado	Se pudo constatar un número de 517 estudiantes que desertaron o perdieron el beneficio por lo que se encuentran en situación de cobro persuasivo y/o coactivo, los cuales se encuentran relacionados en una base de datos en excel: Con relación a la gestión ante la Secretaría de Hacienda para que se efectúe cobro coactivo a los estudiant que no atendieron o hicieron caso omiso del cobro persuasivo, no se ha iniciado esta etapa por no contar con el soporte legal para realizar el cobro, motivo por el cual se procedio a modificar el Decreto No. 1000-0126 del 08 de Marzo de 2013, reglamentario del Fondo Educativo Municipal, mediante el Dectero No. 1000-0607 del 23 de Mayod e 2016, lo que permite reglamentar el procedimiento para cobro respectivo, con el find e contar con un soporte legal, se logro que los estudiantes que cuentan con el beneficio en la presente vigencia firmaran el pagaré como garantia a favor de la Secretaría de Educación. Se esta identificando el moto total de los recursos cancelados a las instituciones educativas en los cuales se presento deserción académica con el fin de establecer el valor total de dineros invertidos en estos casos..

A	B	C	D	E	F	G	H	
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2				VERSION	4	Pagina		
45	98	En el contrato 1180 del 29 de noviembre de 2010 se encontró una OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA, debido a que la Secretaría de Bienestar Social no contó con una planeación eficiente con el debido análisis de riesgos que asegurara que el objeto y la ejecución del contrato se cumpliera evidenciando que se compraron 17 TV LCD de 32 pulgadas marca Samsung, 17 DVD player marca Samsung, 17 grabadoras con CD marca SANKEY por un valor total de \$32.814.080 (treinta y dos millones ochocientos catorce mil ochenta pesos). Por otro lado se observó que la encargada de almacén entregó varios memorandos informando que dichos elementos se encontraban a disposición de la secretaria de bienestar social y garantizar la finalidad para los cuales fueron comprados estos elementos.	Anexar al expediente contractual el informe detallado que evidencie la ejecución, indicando el destino final de los bienes y/o productos adquiridos y el respectivo ingreso a almacén.	Supervisores	De 20 de junio de 2016 al 30 de Abril de 2018	100% de los expedientes contractuales con el informe detallado.	Contratos con el informe detallado / Total de contratos suscritos.	Como soporte del ingreso al Almacén de los bienes contratados por Alcaldía Municipal a través del contrato de suministro No. 1180 del 29 de Noviembre de 2010 y factura No. 0579 del 06 de Diciembre de 2010, correspondiente a la adquisición de electrodomésticos para el funcionamiento de los centros de atención integral al adulto mayor de la secretaria de Bienestar Social, se genero el comprobante de ingreso al Almacén por compra No. 310 del 06 de Diciembre de 2010, los contratos cuentan con informe y comprobante de ingreso al almacen municipal.
46	ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE			REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ				
47								
48	PERIODO DE EJECUCION : DE 12 DE JULIO DE 2017 A 11 DE JULIO DE 2018			VIGENCIA EVALUADA: 2016		MODALIDAD DE AUDITORIA : REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL		
49								
50	FECHA DE SUSCRIPCION : 12 DE JULIO DE 2017							
51	AVANCE CON CORTE AL 31-12-2017							
52	No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
53	5-6-13-24-27-30-32	se observaron debilidades en el análisis del estudio de la necesidad contractual y de los requisitos para la escogencia del Cooperante, pues se encontró que la Administración central, adecuo los requisitos exigidos en los estudios previos, específicamente el de experiencia general y específica, en los siguientes procesos contractuales: Observación No. 5. Gestión contractual. Debilidad en el cumplimiento contractual Se evidencio en Convenio Interinstitucional No. 1918 del 11 de Noviembre de 2016, Observación No. 6 el contrato No. 0009 de 16 de febrero de 2016, Observación No. 13 en el Contrato de Prestación de servicios No. 1579 de 05 de Octubre 2016, Observación No. 24 en el contrato prestación de servicios No. 2780 del 09 de Octubre de 2016, observacion No. 27 en el Convenio interinstitucional No. 1491 de 29 de Septiembre de 2016, observacion No. 30 en el contrato de Consultoría No. 2105 de 2015, observación No. 32 en el contrato de Obra No. 2050 de 12 de junio de 2015,	1-Realizar estudios y documentos previos debidamente sustentados que permitan dar cumplimiento al principio de planeación en la contratación estatal. 2-En adelante se dará aplicación al Decreto 092 de 2017, para la celebración de convenios con entidades sin ánimo de lucro y se anexarán los soportes (tecnicos y financieros) correspondientes a la ejecución del convenio. Adicionalmente para la celebración de contratos, de acuerdo a la necesidad de la Entidad, se celebran los actos contractuales de conformidad con el estatuto de Contratación ley 80 de 1993 y las demas normas que lo complementen o modifiquen.	Secretarías Ejecutoras.	De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018	100% de los convenios y contratos suscritos con los estudios y documentos previos dando cumplimiento al principio de planeación.	Contratos y convenios dando cumplimiento al principio de planeación / Contratos y convenios suscritos.	Es importante considerar que la contraloria de Ibagué no tuvo en cuenta que el municipio y el cooperante se unieron para aunar esfuerzos con el fin de adelantar acciones de interés público dado que se realizaron en el marco del convenio 1918 un gran numero de actividades de interes cultural y publico como las novenas de aguinaldo de manera simultanea en las diferentes comunas de la ciudad, conciertos, espectáculos pirotécnicos, entre muchos otros en los que el cooperante aportó sus recursos humanos, físicos, administrativos y conómicos para su consecución. Tampoco tuvo en cuenta que la Corporación Festival Folclórico sí cuenta con la idoneidad y experiencia para celebrar el convenio a saber, en el entendido que se trata de una entidad sin ánimo de lucro creada para fines culturales, como los del objeto del convenio 1918. Adicionalmente es importante indicar que existen todos los soportes de la ejecución del convenio.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
54	7	<p>Observación No. 7. Gestión contractual. Falta de planeación en el contrato No. 0061 de 2016. Frente a la presente observación, el ente de control una vez analizada la respuesta dada por la administración central y verificada la documentación señala lo siguiente: La respuesta de la administración no satisface la observación, ya que Como se evidencio dentro de la adición no se definieron nuevas actividades de servicios especializados de Abogado, lo cual evidencia que los estudios previos fueron inadecuados e incoherentes con las necesidades contratadas y una débil e ineficiente planeación de los recursos, al no tener presente que la adición a los contratos se realiza cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones, ítems o productos. Además, la adición se establece cuando existe necesidad de cumplir y ejecutar actividades que no se habían inicialmente establecido, las cuales se requieren para el correcto cumplimiento del objeto contratado. Con lo anterior, se vulnera el principio de planeación establecido en el artículo 209 de la Constitución Política; numerales 1, 2 y 21 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002; literales a), b), f) y g) del artículo 2° de la Ley 87 de 1993, además que demuestra una gestión antieconómica, ineficaz, e ineficiente, vulnerando los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1983 en concordancia con el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, trasgrediendo posiblemente también los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, numerales 30 y 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002, conductas que se enmarcan en lo establecido en el numeral 1 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>Por todo lo antes descrito, se ratifica la observación y se configura como Hallazgo Administrativo No 7 con Presunta Incidencia Disciplinaria y fiscal por valor de \$11.800.000.</p>	Realizar estudios y documentos previos debidamente sustentados que permitan dar cumplimiento al principio de planeación en la contratación estatal.	Secretarías Ejecutoras y Dirección de Contratación	De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018	100% de los contratos suscritos con los estudios y documentos previos dando cumplimiento al principio de planeación.	Contratos dando cumplimiento al principio de planeación / Contratos suscritos.	<p>1. La justificación de la adición y prórroga del contrato si se realizó como da cuenta la respuesta dada en la controversia a las observaciones de la Contraloría por la Secretaría de Salud, exponiendo que se realizó para acatar disposiciones de obligatorio cumplimiento que se adjuntaron como soporte, así mismo porque la administración requería sus servicios por un mayor plazo para adelantar las acciones contractuales requeridas para la continuidad de un personal de vigilancia en salud pública, como fortalecer las acciones en la materia y planear los procesos requeridos para el inicio de la vigencia. (Controversia observación No. 9 hoy hallazgo administrativo No. 7). 2. Para el tema de las adiciones y prórrogas de contratos de personal profesional o de apoyo a la gestión y determinar si con ellas se vulnera o no el principio de planeación y que deben incluir o no nuevas actividades o ítems se solicitó concepto a la Auditoría General de la república y a la agencia Nacional Colombia Compra eficiente con radicado No. 4201714000003570 del 18/08/2017</p>

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2				VERSION	4	Pagina	
55	<p>Gestión Contractual: El estudio previo no hay un estudio de costos o de mercado de cada una de las obligaciones a contratar, ni en ella la presentación y busca de ofertas que permita identificar si las actividades realizadas por los precios incluidos en el convenio, permiten mantener los principios de eficiencia, eficacia y economía; Observación No. 3. Gestión contractual. Debilidad en el cumplimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 0885 del 2016. Observación No. 4. Gestión contractual. Debilidades en el convenio No. 1384 de 2016. Observación No. 8. Gestión contractual. Debilidades en el contrato 0107 del 14 de Marzo de 2016, Observación No.10 Convenio Interadministrativo No. 0653 de 2016. Observación No. 11. debilidades en el Convenio No. 0392 del 20 de Abril de 2016, Observación No. 12 Gestión contractual. Debilidades en el Convenio Interinstitucional No. 0634 de 2016. Observación No. 15. Debilidades en el convenio de cooperación No. 1928 de 2015, observación No. 16 Debilidades en el Convenio Interadministrativo No. 2174 del 16 de diciembre de 2016, Observación No. 18 Debilidades en el convenio de asociación No. 1593 del 07 de Octubre de 2016, Observación No. 19 Debilidades en el Convenio interadministrativo No. 1711 del 13 de Octubre de 2016. Observación No. 20 Debilidades en el Convenio No. 1881 del 01 de Noviembre de 2016, Observación No. 21 Debilidades en el convenio interadministrativo No. 1943 del 15 de Noviembre de 2016, Observación No. 22 Debilidades en el contrato de prestación de servicios No. 28-29-31-33-35-36-2115 del 12 de Diciembre de 201, Observación No. 23 Debilidades en el contrato de prestación de servicios No. 0810 del 03 de Julio de 2016, Observación No. 24 Convenio de Asociación No. 2173 de 2016. Observación No. 026 debilidades en el convenio interadministrativo No. 1404 del 22 de Septiembre de 2016. Observación No. 28 Debilidades en el Convenio de asociación No. 2004 del 23 de Noviembre de 2016. Observación No. 29 Convenio de asociación No. 2163 del 12 de Diciembre de 2016. Observación No. 31 Debilidades en el contrato de obra No. 1522 del 21 de Mayo de 2014. Observación No. 33 Debilidades en el contrato de obra No. 2061 del 28 de Noviembre de 201. Observación No. 35 Debilidades en el contrato de obra No. 2218 del 29 de Diciembre de 2016. Observación No. 36 Debilidades en el convenio interinstitucional No. 008 de 2014. Observación No. 37 Debilidades en el convenio de asociación No. 03 del 09 de Julio de 2014. Observación No. 39 Debilidades en el contrato Interadministrativo No. 1174 de 23 de Agosto de 2016. Observación No. 41, Gestión contractual. Debilidades en el contrato de prestación de servicios No 1923 de 2016. Observación No. 45 Debilidades en el convenio No.0226 del 30 de Marzo de 2016. Observación No. 46. Debilidades en el contrato de Prestación de Servicios No. 1137 de 08 de</p>	<p>Allegar al expediente contractual los informes de actividades y reportes financieros debidamente soportados presentados por el cooperante en la ejecución de los convenios interinstitucionales, que dan cuenta del aporte realizado por el municipio y el seguimiento realizado por el supervisor. 2-Se emitirá circular interna recordando a los supervisores la obligación de alimentar las carpetas que reposan en la oficina de contratación, con todos los documentos originales que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y liquidación del respectivo contrato o convenio, a su cargo.</p>	<p>Oficina de Contratación y Supervisores</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los convenios interinstitucionales con el informe y reporte financiero soportado.</p>	<p>Expedientes de los convenios interinstitucionales con el informe y reporte financiero soportado / Convenios interinstitucionales suscritos.</p>	<p>infraestructura: Observación No.33 contrato 2061 de 2016, a la fecha el contrato fue ejecutado al 100%, se cuenta con acta parcial No. 03 del 21/11/2017, se remitió memorando No. 2017-48682 del 06/10/2017, a la oficina de contratación solicitando mesa de trabajo para tratar lo referente al contrato, se realizó reunión según un acta del 19 y 26 de Noviembre de 2017; queda pendiente acta de liquidación final de contrato. Tesis: Observación No. 026 debilidades en el convenio interadministrativo No. 1404 del 22 de Septiembre de 2016, se suscribió contrato de prestación de servicios con la empresa "Consorcio servicios tecnológicos Ibagué", cont No.1843 del 18/09/2017, el cual en su etapa contractual vela por el cumplimiento de los principios de planeación, participación y responsabilidad. Observación No. 35 Debilidades en el contrato de obra No. 2218 del 29 de Diciembre de 2016. se deja claridad que como el proceso es a monto agotable, su liquidación no está determinada por un plazo específico, en el mes de octubre de 2017, se estima un avance de obra del 95%, así mismo cabe mencionar que justificado en las peticiones y necesidades de la comunidad y los compromisos adquiridos, se estructuró la debida justificación a noviembre de 2017, para suscribir el contrato adicional 001. que terminará su ejecución a finales de enero de 2018 y se iniciará el proceso de liquidación. Oficina de Contratación PARA EL AÑO 2017 SE GENERARON UN TOTAL DE 2321 CONTRATOS Y CONVENIOS LOS CUALES ESTAN ORGANIZADOS EN 477 UNIDADES DE ALMACENAMIENTO, A LOS CUALES SE LES HA REALIZADO ORDENACION, PERFORACION, FOLIACION, RETIRO DE MATERIAL METALICO, ROTULACION DE CARPETAS, PROCESO QUE NO SE HA TERMINADO PUES POR SER ARCHIVO DE GESTION, AUN SE LE SIGUE INGRESANDO DOCUMENTACION, en cuanto al contrato 2401 de 2013, se realizó impermeabilización del tanque de almacenamiento, revestimiento de la tubería en concreto, arreglo de mangueras de conducción y arreglo de tapas de concreto, dando cumplimiento a</p>
56	<p>9-14</p> <p>Dentro de los documentos aportados para legalización y celebración del convenio, aportan certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal por parte del revisor fiscal y representante legal en donde certifica que al momento de legalizar el convenio el cooperante se encuentra al día por concepto de pagos de seguridad social, por tanto al verificar en la base de datos de Aso- pagos y otras páginas de verificación de la seguridad social, lo que se evidencia es que el contratista no pago la seguridad social. en los siguientes contratos. Observación No. 9 Debilidades en el Contrato No. 2154 de 12 de diciembre de 2016, Observación No. 14 Debilidades en el Convenio interinstitucional No. 2132 de 05 de diciembre 2016,</p>	<p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y pagos de seguridad social de los contratistas y cooperantes dentro de la ejecución de los contratos y convenios.</p>	<p>Supervisores</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los contratos y convenios dando cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad social y a las obligaciones contractuales.</p>	<p>Contratos y convenios dando cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad social y a las obligaciones contractuales / Contratos y convenios suscritos.</p>	<p>Al momento de la celebración y legalización de los contratos y convenios, se verifica el respectivo pago de de los aportes parafiscales y seguridad social para la firma de este. Dentro del término establecido, se realizó un análisis histórico de los diferentes procesos contractuales, correspondiente a las diversas modalidades de contratación y de selección de oferentes ejecutados a la fecha, dando como resultado el cumplimiento de la meta propuesta.</p>

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2					VERSION	4	Pagina
17	<p>Se evidencio en el Convenio Interinstitucional No.2024 del 24 de noviembre de 2016, cuyo "CONTRATAR EL SERVICIO DE ENBALAJE , CARGUE, TRASPORTE Y DESCARGUE DENTRO DEL PERIMITRO URBANO DE MUEBLES ENCERES EQUIPOS DE COMPUTO ELEMENTOS DE OFICINA DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS UBICADOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMISNITRACION MUNICIPAL QUE REQUIEREN TRASLADAR SUS SEDES", que la administración NO tuvo la debida planeación, pues se encontró que el contrato quedo mal estructurado en la determinación del valor y plazo, debido a que la entidad dentro del análisis del mercado sustento que el valor inicial y plazo fue determinado por el estudio que elaboro la entidad para la elaboración de este contrato, y no se entiende por qué razón si el contrato empieza a realizarse 01 de diciembre 2016, se adiciona el 30 de diciembre por dos meses más, (hasta el 28 de febrero de 2017) y luego se adiciona otra vez por tres meses, habiéndose solo ejecutado el 15% del contrato inicial, además que se comprometió la reserva presupuestal con acto administrativo, el cual carece de validez ya que no está firmado por el director de presupuesto. De igual forma no se encontró dentro de la carpeta contractual los informes del supervisor para autorizar los pagos de los \$8.572.924 para sacar los trasteos de varias dependencias y hasta la fecha solo se ha hecho el de la secretaria de tránsito municipal.</p> <p>Por lo anterior se incumple lo preceptuado en la ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84 parágrafo 1 artículo 209 de la constitución política de</p>	<p>1. Elaborar estudios de mercado y estudio previo, donde se consulte a los cotizantes el plazo de duración total de un contrato o convenio y el valor total, conforme a las actividades y productos que se busca obtener.</p> <p>2. Establecer un cronogramas de actividades para los contratos de prestación de servicios que celebre la secretaria administrativa, con el objetivo de lograr el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo pactado.</p>	<p>Funcionarios adscritos a la secretaria administrativa que desarrollen funciones de contratación (Dirección de Talento Humano, Recursos Fisicos e Informatica).</p> <p>Ejecutor Ordenador del gasto</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los contratos celebrados, con su respectivo estudio de mercado, estudio previo y cronograma de ejecucion de actividades aprobado</p>	<p>1. Número de estudio de mercado y estudios previos realizados / Número de contratos suscritos.</p> <p>2. Número de cronogramas acordados y aprobados / Número de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión suscritos.</p>	<p>Es importante mencionar que se hizo necesaria la prórroga de este convenio, toda vez que influyeron varios factores para el traslado de las diferentes sedes administrativas que debían ser reubicadas. Dentro del termino establecido, se realizo un analisis historico de los diferentes procesos contractuales, correspondiendo a las diversas modalidades de contratación y de selección de oferentes ejecutados a la fecha, dando como resultado el cumplimiento de la meta propuesta. Se incorporaron en los diferentes contratos de prestación de servicios de la secretaria Administrativa la planeación de las actividades, que permitan verificarse semanalmente el avance de las mismas. cumplimiento 100%</p>
57	<p>Al revisar las diferentes carpetas que contienen los documentos soportes que hacen parte integral de los contratos que se tomaron como muestra dentro de la auditoria y que fueron allegados por la administración Central, específicamente la Dirección de Contratación, se encontró que los documentos no se están archivando según los parámetros señalados en el artículo 4 del Acuerdo No 042 del 31 de diciembre de 2002 —Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos - 594 de 2000. Observación No. 49. Gestión contractual. Debilidades en el contrato de Prestación de Servicios No. 1339 del 13 de septiembre de 2016. Observación No. 52. Gestión contractual. Debilidades en los contratos de No. 2105, 2050 de 2015 y 889 de 2016</p>	<p>Dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 de Archivo y su normatividad reglamentaria.</p>	<p>Secretaria Administrativa, Dirección de Contratación y Secretarias Ejecutoras.</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% del archivo contractual de la vigencia 2017 debidamente inventariado y organizado y 100% de los expedientes contractuales de las vigencias anteriores con inventario en su estado natural y en proceso de organización total.</p>	<p>Contratos inventariados y organizados vigencia 2017 / Contratos suscritos vigencia 2017 y Contratos inventariados en su estado natural vigencias 2007 a 2016 / Contratos suscritos vigencias 2007 a 2016.</p>	<p>Se entregaron todos los documetos soporte de los proceso contractuales de la vigencia 2016 a la Dirección de Contratación de la Administración Central Municipal. PARA EL AÑO 2017 SE GENERARON UN TOTAL DE 2321 CONTRATOS Y CONVENIOS LOS CUALES ESTAN ORGANIZADOS EN 477 UNIDADES DE ALMACENAMIENTO, A LOS CUALES SE LES HA REALIZADO ORDENACION, PERFORACION, FOLIACION, RETIRO DE MATERIAL METALICO, ROTULACION DE CARPETAS, PROCESO QUE NO SE HA TERMINADO PUES POR SER ARCHIVO DE GESTION, AUN SE LE SIGUE INGRESANDO DOCUMENTACION.</p>
58							

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
59	38	<p>Se evidencio en el Convenio de asociación No. 0067 de 24 de Noviembre de 2014, cuyo Objeto: "convenio interinstitucional para aunar esfuerzos técnicos, financieros y sociales entre la administración municipal y caja de compensación familiar del Tolima-COMFATOLIMA, para el desarrollo de la feria micro empresarial expo comunas 2014 en el marco del proyecto de laboratorios micro empresariales", que el cooperante NO realizo las Obligaciones, tal como quedo estipulado contractualmente, pues dentro del desarrollo de sus obligaciones el cooperante no comprobó la realización de las actividades a realizar, especialmente las del numeral 14 de las actividades a realizar, estipuladas en la minuta del Convenio de manera técnica y administrativa, debido a que no se encontró dentro de la carpeta las evidencias contables y financieras como lo exige el como lo exige el plan general de contabilidad pública en el numeral 9.2.1 y 9.2.2 y el estatuto tributario en el artículo 773, que lograran evidenciar el gasto de los dineros públicos entregados al cooperante. De igual forma el convenio se canceló en su totalidad, sin advertir el incumplimiento del cooperante vulnerando el Artículo 355 CN y el art. 11 del decreto 777 de 1992 y el Artículo 3 y 4 Ley 80 de 1983 en concordancia con el artículo 3 y 5 de la Ley 610 de 2000 y el art. 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011.</p> <p>Por lo anterior se generó un presunto detrimento al patrimonio, por el pago de actividades (obligaciones) contratadas pero no ejecutadas por parte del cooperante por valor de \$235.000.000.</p>	Allegar al expediente contractual los informes de actividades y reportes financieros debidamente soportados presentados por el cooperante en la ejecución de los convenios, que dan cuenta del aporte realizado por el municipio y el seguimiento realizado por el supervisor.	Supervisores	De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018	100% de los convenios con el informe y reporte financiero soportado.	Expedientes de los convenios con el informe y reporte financiero soportado / Convenios suscritos.	
60	40	<p>Se evidencio en el contrato de Prestación de Servicios No. 2804 del 03 de octubre de 2015 cuyo objeto: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES MICROEMPRESARIOS DEL PROGRAMA DE LABORATORIOS MICROEMPRESARIALES A TRAVES DE LA CUALIFICACION DE SUS PRODUCTOS", que el contratista NO ejecuto las obligaciones de la minuta del contrato a cabalidad, debido a que no está en el informe del supervisor el informe financiero con los respectivos soportes, solo tiene informe de actividades pero no están las actas de asistencia firmados o las actas de recibido por parte de los microempresarios que salieron favorecidos. De igual forma el contrato se canceló en su totalidad, sin advertir su incumplimiento vulnerando el Artículo 3, 4 y 25 de la Ley 80 de 1983 en concordancia con el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, art. 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 y art. 34 y 48 de la ley 734 de 2002. Por lo anterior se generó un presunto detrimento al patrimonio, por el pago de actividades (obligaciones) contratadas pero no ejecutadas por parte del contratista por valor de \$99.876.000.</p>	Allegar al expediente contractual los informes de actividades y reportes financieros debidamente soportados presentados por el contratista en la ejecución, que dan cuenta del valor cancelado por el municipio y el seguimiento realizado por el supervisor.	Supervisores	De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018	100% de los contratos con el informe y reporte financiero soportado.	Expedientes de los contratos con el informe y reporte financiero soportado / Contratos suscritos.	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
61	42	<p>Se evidencio en el contrato de Prestación de Servicios No. 1591 del 07 de octubre de 2016, cuyo Objeto: "contratar la prestación de servicios profesionales para la capacitación formación y actualización a través de las jornadas académicas para el XXII encuentro de la jurisdicción de lo contencioso administrativo una justicia más cercana al país en la ciudad de Ibagué", que los estudios previos quedaron mal estructurados, pues en ellos no hay un estudio de costos de cada una de las obligaciones del contratista,</p> <p>Se observó que el contratista NO realizo las Obligaciones, tal como quedo estipulado en el contrato, además no se evidencio el pago de seguridad social sobre el 40% del valor del contrato, no se encontraron las suficientes evidencias fotográficas, documentales, registros de asistencias a las capacitaciones; aunado a lo anterior no se entiende la adición al contrato por valor de \$11.081.182 que altero el valor original del contrato, lo que permite inferir falta de planeación y vulneración al principio de transparencia del art. 23 de la ley 80 de 1993; además no se encontró ningún soporte dentro de la carpeta, ni en ellas las facturas o documentos equivalentes, para demostrar de manera técnica, financiera y administrativa la inversión de los dineros públicos entregados para la ejecución del contrato; Vulnerando los Artículos 3 y 4 Ley 80 de 1983 en concordancia con el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, trasgrediendo posiblemente también los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de ley 80 de 1993, numerales 30 y 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002, Artículo 410 de la ley 599 de 2000, y los artículos 1, 4, 5 y 6 de la ley 610 de 2000. art. 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474.</p> <p>Por lo anterior se generó un presunto detrimento al patrimonio, por el pago de actividades (obligaciones) contratadas pero no ejecutadas por parte del contratista por valor de \$107.645.768 más la adición de \$11.081.182 para un</p>	<p>1. Elaborar estudios de mercado y estudio previo, donde se consulte a los cotizantes el plazo de duracion total de un contrato o convenio y el valor total, conforme a las actividades y productos que se busca obtener.</p> <p>2. Presentar Informe de supervision, de manera detallada por obligacion y valor, con el objetivo de evidenciar el seguimiento tecnico, financiero y administrativo en la ejecucion de un contrato.</p>	<p>Funcionarios adscritos a la secretaria administrativa que desarrollen funciones de contratacion (Dirección de Talento Humano, Recursos Fisicos e Informatica).</p> <p>Ejecutor Ordenador del gasto</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los contratos de prestacion de servicios y de apoyo a la gestión con sus respectivos estudios de mercado y previos e informes de ejecución detalalda</p>	<p>1. Número de estudio de mercado y estudios previos realizados / Número de contratos de prestacion de servicios y de apoyo a la gestión suscritos.</p> <p>2. No. De Contratos con informe de supervisión detallado técnica, administrativa y financieramente/ No. De Contratos Suscritos.</p>	<p>Se han adjuntado las diferentes evidencias del cumplimiento de las actividades en atención a la legitimidad de los firmantes que asistieron a estas ademas el registro fotografico de la asistencia de estos, informe que reposara dentro de la respectiva carpeta. cumplimeotr 100%</p>
62	43	<p>Observación No. 43 Se evidencio que en el contrato de Prestación de Servicios No. 011 del 18 de Febrero de 2016, cuyo Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION Y ASUNTO DE LA JUVENTUD EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS Y CONTRACTUALES DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ", que el contratista NO realizo las Obligaciones, tal como quedo estipulado en el contrato, pues todos los informes presentados por el contratista son copiados de la minuta del contrato, no logrando demostrar con claridad las actividades desarrolladas con sus debidos soportes y evidencias, vulnerando los Artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1983 en concordancia con el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, trasgrediendo posiblemente también los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de ley 80 de 1993, numerales 30 y 31 del artículo 48 de la ley 734 de 2002, Artículo 410 de la ley 599 de 2000, y los artículos 1, 4, 5 y 6 de la ley 610 de 2000. art. 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. Por lo anterior se generó un presunto detrimento al patrimonio, por el pago de actividades (obligaciones) contratadas pero no ejecutadas por parte del contratista por valor de \$70.000.000.</p>	<p>Allegar al expediente contractual los informes de actividades y reportes financieros debidamente soportados presentados por el contratista en la ejecución, que dan cuenta del valor cancelado por el municipio y el seguimiento realizado por el supervisor.</p>	<p>Supervisores</p>	<p>De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018</p>	<p>100% de los contratos con el informe y reporte financiero soportado.</p>	<p>Expedientes de los contratos con el informe y reporte financiero soportado / Contratos suscritos.</p>	<p>Se hizo necesario el servicio debido a que el presupuesto que manejan los colegios no es suficiente, por esta razón la Secretaria lo ofrece para apoyar la gestión académica de los establecimientos.</p>

A	B	C	D	E	F	G	H
1				CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO		VERSION	4	Pagina	
63	<p>Observación No. 44 Se evidencio en el convenio No.1689 del 13 de Octubre de 2016, cuyo Objeto: "aunar esfuerzos entre la alcaldía de Ibagué y la fundación aguapanelos de la calle para llevar a cabo el diagnostico, caracterización y sensibilización de la población habitante de la calle en la ciudad de Ibagué", que los estudios previos quedaron mal estructurados, pues en ellos no hay un estudio de costos de cada una de las obligaciones del contratista, ni la presentación y busca de ofertas que permita identificar si las actividades realizadas por los precios incluidos en el contrato, permiten mantener los principios de eficiencia, eficacia y economía, vulnerando el principio de los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de ley 80 de 1993.</p> <p>Se observó que el contratista NO realizo las Obligaciones, tal como quedo estipulado en el contrato, pues este convenio no tiene informes documentadas para verificar el cumplimiento del objeto contractual, no se encontró el desarrollo de las actividades de la elaboración de un diagnóstico y caracterización de la población de los habitantes de la calle, no soportaron tampoco con evidencias y registros de los habitantes de la calle que asistieron a las diferentes sensibilizaciones, no se encontró el informe financiero, contable y administrativo, ni en ellas las facturas o documentos equivalentes, para demostrar de manera técnica, financiera y administrativa la inversión de los dineros públicos entregados para la ejecución del convenio; vulnerando también el Artículo 355 CN y el art. 11 del decreto 777 de 1992, el Artículo 3 y 4 de la Ley 80 de 1983 en concordancia con los artículos 3 y 5 de la Ley 610 de 2000. art. 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011.</p> <p>Por lo anterior se generó un presunto detrimento al patrimonio, por el pago de actividades (obligaciones) contratadas pero no ejecutadas por parte del cooperante por valor de \$35.750.000.</p>	<p>Allegar al expediente contractual los informes de actividades y reportes financieros debidamente soportados presentados por el cooperante en la ejecución de los convenios, que dan cuenta del aporte realizado por el municipio y el seguimiento realizado por el supervisor.</p>	Supervisores	De 12 de julio de 2017 a 30 de Abril de 2018	100% de los convenios con el informe y reporte financiero soportado.	Expedientes de los convenios con el informe y reporte financiero soportado / Convenios suscritos.	
64	<p>Observación No.51, Al revisar las diferentes carpetas que contienen los documentos soportes que hacen parte integral de los contratos que se tomaron como muestra dentro de la auditoria y que fueron allegados por la administración Central, específicamente la Dirección de Contratación, se encontró que no se están liquidando los contratos y convenios en los tiempos estipulados por la ley en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, de acuerdo con lo pactado a la fecha de terminación. Igualmente, existe demora injustificada en la presentación y aprobación del informe de ejecución al no quedar legalmente finiquitado el acuerdo entre las partes, la situación genera un riesgo de reclamaciones de orden judicial a futuro.</p> <p>La anterior situación evidencia, que no existe un control por parte de los supervisores de los diferentes contratos y convenios el cual los podrían llegar a incurrir en incidencias de tipo disciplinario.</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relación a la liquidación de los contratos y convenios cuando a ello hubiere lugar.</p>	<p>1- Supervisores y Dirección de Contratación. 2- Supervisores.</p>	1 y 2) De 12 de julio de 2017 a 11 de Abril de 2018	1- Reporte del 100% de los contratos y convenios sujetos a liquidar. 2- Avance en la proyección de las liquidaciones del 30% de los contratos y convenios a liquidar.	<p>1- Reporte programado / Reporte realizado 2- Liquidaciones programadas a proyectar / Liquidaciones proyectadas.</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
65	<p>Observación No. 53, Según visita realizada por este ente de control, a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad de la ciudad de Ibagué, y con el fin de realizar el seguimiento de los contratos firmados con INFOTIC S.A derivado del Convenio Marco de Cooperación Interadministrativo No. 1190 del 23 de agosto de 2016; el grupo auditor realizó los diferentes cotejos y cruces de información correspondientes a los procesos de auditoría, lográndose evidenciar que para la vigencia 2016 el señor Oscar Ruiz y otras personas más realizaron gran cantidad de aprobación de trámites, según firmas encontradas en los libros de registro y demás documentos públicos; donde se evidencio que estos se encontraban sin contrato; así mismo, al momento de la visita se encontraron aprobaciones de trámites realizados por personal sin contrato y que se encontraban en los módulos de aprobación realizando dichas actividades, lo cual fue corroborado con la certificación enviada por la directora de contratación la doctora LYDA NIYIRETH OSMA PIRAZÁN mediante oficio 1320-21250 del 18 de abril de 2017, donde se informa que no tienen ningún tipo de contrato las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INGRID LLAINORY CAMPIÑO IDARRAGA – C.C 1.110.489.623 • JAIR ANTONIO MARÍN BOCANEGRA – C.C 1.110.467.258 • JENNIFER RAMÍREZ – 38.141.502 • SINDY JANINE OSPINA PABA – 1.110.538.561 • MÓNICA ALEJANDRA GARZÓN ROJAS técnica en sistemas, sin identificación. 	<p>Hacer control minucioso al tema de la vinculación de personal. Agilizar y priorizar los procesos de contratación por OPS .</p> <p>Realizar procesos contractuales mas largos, para procurar continuidad en los procesos de la Secretaría.</p>	<p>Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>01/12/2017 - 30/04/2018</p>	<p>00% de los contratos suscritos con los estudios y documentos previos dando cumplimiento al principio de planeación.</p>	<p>Contratos suscritos y debidamente legalizados.</p>	<p>A la fecha todo el personal de planta, contratista y empresas alidas que prestan lo servicios a la Secretaria de Tránsito, se encuentran carnetizados para facilitar su identificación.</p>	
66	<p>53</p> <p>Sin Embargo, estas personas atienden trámites de la gestión que hace la secretaria de tránsito y no se entiende como un administrador público acepta esta falta, aun cuando estas no pueden tener acceso a la información de la entidad por no tener ningún vínculo laboral con la administración y más grave aun haciendo trámites que se aprueban.</p> <p>Esta situación permite que la información sea expuesta y se manipule indebidamente al no existir una persona que se responsabilice de las actividades desarrolladas y estos actos podrían quedar sin ninguna validez jurídica, al momento de existir una reclamación por parte de los usuarios y así verse afectado el patrimonio del municipio.</p> <p>Evidenciándose una de las irregularidades implícitas en el artículo 63 de ley 1429 de 2010 que advierte que el personal requerido por las instituciones del Estado no podrá estar vinculado a través de cooperativas o por intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de contratación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestaciones consagrados en la ley y normas laborales.</p> <p>La anterior situación evidencia, debilidades en los procesos y procedimientos existentes dentro de la administración central, los cuales llegar a tener posibles incidencias de tipo disciplinaria y fiscal.</p>	<p>Exigir a todo el personal que presta sus servicios en la Secretaria (planta, contratistas y aliados estrategicos como lo son davivienda, pasexpress, simit) una debida identificación y carnetización.</p>		<p>01/12/2017 - 30/04/2018</p>	<p>100% del personal carnetizado. (tanto de la Secretaria como de todos los aliados estrategicos)</p>	<p>Identificación del personal por medio del carnet.</p>	<p>Respecto a la señora SINDY JANINE OSPINA PABA, no es funcionaria de la -Secretaria ya que tiene contrato suscrito con SIMT SERVIT SAS, razon por la cual se justifica su presencia en la secretaria, pues esta empresa presta servicios conexos a la secretaia y por ello se le facilito un espacio, situacion similarse presenta con la señora MONICA ALEJADRA GARZON ROJAS, quien no tiene ni ha tenido vinculo laboral con la secretaria, como quiera que para el momento de l avisita realizada por el ente de control se encontraba contratada pro la empresa PASE EXPREESS, a quien en razón de la actividad que desarrolla (Impresión licencias de transito, licencias de conducción y placas) genera un beneficio para los usuarios razón por al cual se le facilito un espacio en la secretaria. Frente a la presencia de los señores JAIR ANTONIO MARIN, JENIFER RAMIREZ e INGRID LLAIMRPY CAMPIÑO, por la complejidad de las función que tenían que desarrollar y en aras de prestar un mejo servicio a la cominidad, se encontraban en etapa de inducción y adistramiento mientras se surtia el proceso precontractual respectivo, teniendo en cuenta que ya se contaba con los estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal entre otros, como consecuencia de la observación presentada por el ente de control no se permite el ingreso ni desempeño de funciones a personal que no cuente con contrato vigente, se implemente plan de contingencia con funcioanrios de planta.</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
67	<p>54</p> <p>Obaservación No. 54 La Secretaria de Transito, transporte y Movilidad durante la vigencia 2016, no reporto operativos para el control de emisión de gases en vehículos automotores en la ciudad de Ibagué.</p> <p>Esta situación, obedece a que no ha tomado acciones con el fin de buscar la disminución de la contaminación ambiental en la ciudad de Ibagué, incumpliendo lo estipulado en Ley 1383 de 2010 Artículos 10 y 11, y conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 910 de 2008 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT), "es responsabilidad de la autoridad ambiental realizar operativos de verificación de emisiones generadas por las fuentes móviles que circulen dentro del área de su jurisdicción".</p> <p>Lo anterior puede traer como efecto posibles incidencias de indoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaria de desarrollo rural y medio ambiente, en la realizacion de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en funcion de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental estan en cabeza de esa Secretaria.</p>	<p>Secretario de Transito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>01/07/2017-30/04/2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaria de desarrollo rural y apoyar las acciones programadas.</p>	<p>100% Convocatorias acatadas</p>	<p>Anualmente se realizan más de 2.000 comparendos, por "No realizar la revisión tecnicomecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones tecnicomecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el codigo nacional de Transito, gestión que es permanente en el tiempo; por lo que se pone a disposicion los archivos documentales y digitales de los comparendos realizados en caso de que se requiera una inspección detallada. La secretaria estará atenta a las convocatorias que eleve la secretria de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL. Se realizaron en instiuciones educativas y en las diferentes comunas de la ciudad con lideres comunitario, comunidad educativa talleres teorico practicos sobre contaminacion ambiental, mitigación al cambio climático, uso de la bicicleta para mitigar el cambio climático, según informes de fecha 26 de de Mayo de 2017y el apoyo a los proyectos ambientales escolares PRAES.</p>	
68	<p>55</p> <p>Observación No. 55 De acuerdo a la evaluación realizada por el grupo auditor no se evidencio que el municipio de Ibagué contemplara acciones específicas tendientes a mejorar y/o conservar la calidad del aire, el municipio no cuenta con estudios que evalúen la calidad del aire en la jurisdicción, no se evidenció inversión en la vigencia 2016 sobre este tema, incumpliendo con lo establecido en la Resolución 610 de 2010 artículos 4 y 5 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial; los Números 10, 11 y 14 del Artículo 5 de la Ley 99 de 1993, y los Artículos 6, 10 y 12 del Decreto 948 de 1995. Lo anterior puede traer como efecto posibles incidencias de indoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaria de desarrollo rural y medio ambiente, en la realizacion de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en funcion de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental estan en cabeza de esa Secretaria.</p>	<p>Secretario de Transito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>01/07/2017-30/04/2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaria de desarrollo rural y apoyar las acciones programadas.</p>	<p>100% Convocatorias acatadas</p>	<p>Anualmente se realizan más de 2.000 comparendos, por "No realizar la revisión tecnicomecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones tecnicomecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el codigo nacional de Transito, gestión que es permanente en el tiempo; por lo que se pone a disposicion los archivos documentales y digitales de los comparendos realizados en caso de que se requiera una inspección detallada. La secretaria estará atenta a las convocatorias que eleve la secretria de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL. Se realizaron en instiuciones educativas y en las diferentes comunas de la ciudad con lideres comunitario, comunidad educativa talleres teorico practicos sobre contaminacion ambiental, mitigación al cambio climático, uso de la bicicleta para mitigar el cambio climático, según informes de fecha 26 de de Mayo de 2017y el apoyo a los proyectos ambientales escolares PRAES.</p>	
69	<p>56</p> <p>Observación No.56, El grupo auditor evidencio que la administración municipal no ha realizado campañas educativas, ni controles mediante operativos con el fin de disminuir los niveles de ruido que se presentan en el área urbana, la Inspección Ambiental no reporta operativos para el control de ruido en la ciudad de Ibagué durante la vigencia 2016, de acuerdo a sus funciones como autoridad ambiental municipal; según lo establecido en el Acuerdo municipal, número 015 del 24 de julio de 2009, la Resolución 610 de 2010 artículos 4 y 5 emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, los Números 10, 11 y 14 del Artículo 5 de la Ley 99 de 1993, y los Artículos 6, 10 y 12 del Decreto 948 de 1995; así mismo esto no le permite cumplir a cabalidad los principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y reglamentados por la Ley 489 de 1998.</p> <p>Lo anterior puede traer como efecto posibles incidencias de indoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad Observación.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaria de desarrollo rural y medio ambiente, en la realizacion de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en funcion de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental estan en cabeza de esa Secretaria.</p>	<p>Secretario de Transito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>01/07/2017-30/04/2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaria de desarrollo rural y apoyar las acciones programadas.</p>	<p>100% Convocatorias acatadas</p>	<p>Anualmente se realizan más de 2.000 comparendos, por "No realizar la revisión tecnicomecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones tecnicomecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el codigo nacional de Transito, gestión que es permanente en el tiempo; por lo que se pone a disposicion los archivos documentales y digitales de los comparendos realizados en caso de que se requiera una inspección detallada. La secretaria estará atenta a las convocatorias que eleve la secretria de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL. Se realizaron en instiuciones educativas y en las diferentes comunas de la ciudad con lideres comunitario, comunidad educativa talleres teorico practicos sobre contaminacion ambiental, mitigación al cambio climático, uso de la bicicleta para mitigar el cambio climático, según informes de fecha 26 de de Mayo de 2017y el apoyo a los proyectos ambientales escolares PRAES.</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
70	57	Observación No. 57. Gestión Ambiental. Debilidades en la realización de operativos para la recuperación del espacio público. Frente a la presente observación, el ente de control una vez analizada la respuesta dada por la administración central y verificada la documentación señala lo siguiente: En la Secretaría de Gobierno durante la vigencia 2016, no se realizaron operativos que conlleven a la recuperación del espacio público, ya que se viene proliferando gran cantidad de vendedores ambulantes en las vías de la ciudad de Ibagué, afectando la movilidad y el transitar de los peatones, así mismo no se allegó información sobre la cantidad de publicidad incautada para el control de la contaminación visual; perjudicando la calidad de vida de la población Ibaguerña, incumpléndose con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2012, El Decreto 1504 de 1998, Artículo 3°, así como los principios ambientales Artículo 1° de la Ley 99 de 1993, principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y reglamentados por la Ley 489 de 1998 Artículo 3.	Se realizaran actividades acorde al plan maestro de espacio publico, en cumplimiento al plan de desarrollo "IBAGUE CON TODO EL CORAZON"	Secretaria de Gobierno	De 12 de julio de 2017 a 11 de julio de 2018.	Cumplimiento actividades metas del plan de acción y Plan maestro de espacio publico.	1- Cumplimiento metas plan acción respecto al control espacio publico	Se elaboro 1 censo a los vendedores informales ubicados en la zona centro de la ciudad, Barrio Cádiz, calle 60, plazas de mercado, Carrera 5ª y Universidad del Tolima, con un dato aproximado de 1.320 personas censadas. Se Realizo un plan de reubicación de vendedores ambulantes y estacionarios, esta plan tiene compromisos y tareas los cuales son 1. coordinar las acciones para vincular a la población de vendedores informales con el fondo emprender del SENA. 2. Hecer entrega de toda la informacion recolectada y avances para la adecuacion y puesta en marcha del centro comercial chapinero por parte de Infibague. 3. Construir una ruta para la puesta en marcha del centro comercial chapinero de la ciudad de Ibague. Sehan recuperado 48.892 m2 de Espacio publico a traves de operativos en compañía de la Policia Nacional dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, con el apoyo de vigias contratados por la Alcaldia Municipal de Ibague y delegados de la Personeria Municipal y la Defensoria del Pueblo en vías, andenes, parques, zonas verdes, zonas de aislamiento de quebradas, rios y espacio aereo.
71	59	Observación 59 INCUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO. La Administración Central suscribió 3 planes de mejoramiento durante la vigencia 2016, con un total de 98 metas de las cuales cumplió solamente 19 metas con el 100% de su acción correctiva, 22 con el 50% de su acción correctiva, 55 metas no cumplieron su acción correctiva y 2 metas están en ejecución. La administración central debe de incluir en un solo plan de mejoramiento todas las metas el cual no cumplieron con el 100% de su acción correctiva Esta situación se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica de la Contralora Municipal para el trámite del correspondiente sancionatorio, teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo 2°, del artículo 33 de la resolución 015 de 2016, emitida por la Contraloría Municipal de Ibagué. Así mismo, deberán incluir las metas no cumplidas en los hallazgos administrativos con el plan de mejoramiento que se suscriba con la contraloría municipal producto de la auditoria regular vigencia 2016.	Esta acción es un hallazgo sancionatorio hace parte del proceso que adelanta la Oficina Jurídica. Hacia futuro se realizara un seguimiento de forma Semestral por parte de la Oficina de Control Interno. Se solicitara una capacitación a la Contraloria de Ibague, a fin de expliquen las metodologias de evaluación de las metas y las matrices donde se establecen los hallazgos.	Secretarios Despacho, responsable de cumplimiento de las Acciones, Oficina de Control Interno seguimiento al Cumplimiento del PLAN	01/07//2017 al 30/06/2018	1- Seguimiento Semestral Of. Control interno /2 Seguimiento programados en el año. 2-Capactiación realizada Contraloria de Ibague / Capacitación Programada	Seguimiento Of. Control interno /2 Seguimientos al año.	Es de resaltar que esta acción hace parte de la evaluación de un proceso sancionatorio, pero en la evaluación de los planes de mejoramiento, en el informe preliminar se dice que se incumplió, pero no se menciona cuales metas, tampoco se solicito la información a las áreas de la Alcaldía de Ibagué, donde se encontraban los soportes, esto evidencia que no hubo un acercamiento con la Administración Municipal de Ibagué, sin permitir el derecho a la controversia en este tema. Igualmente acorde al seguimiento de la Oficina de Control Interno, entregado a Diciembre/16 a la Contraloría de Ibagué, muchas acciones estaban vigentes sin fecha de vencimiento y por metas y tiempo a cumplir; esto también determina que todavía no era posible evaluar por parte de la Contraloría de Ibagué, el cumplimiento a los planes porque no estaban vencidos; igualmente en periodos anteriores siempre se realiza una mesa de trabajo como evidencia para los procesos sancionatorios, en esta oportunidad no se efectuó, únicamente anexaron un cuadro que no explica mediante que afirmación en cada situación se encuentra el incumplimiento; este cuadro no se encuentra en el informe preliminar; de esta forma se presenta una violación a los principios constitucionales del debido proceso y derecho a la defensa

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
72	60	<p>Observación No.60 Se evidencia que la administración central no tiene homogeneidad en la información contable, según lo reportado en los libros contables, frente con la información reportada en el SIREC, se evidencio falta de depuración en las cuentas de orden, debilidades en las conciliaciones bancarias, mal manejo de los anticipos, debilidades en la destinación de algunos elementos comprados, debilidades en la depuración de inventarios, debilidades en el manejo de activos propiedad, planta y equipo, – incumplimiento de la aplicabilidad de los procedimientos que optimicen el manejo de los recursos de propiedad, planta y equipo, Debilidades en la prescripción del impuesto predial, debilidades en el manejo de caja menor, debilidades en el cobro coactivo predial por lo que no hay confiabilidad en la información financiera. Igualmente, existen debilidades en el sistema TAO.</p> <p>La administración central presenta debilidades en los procesos contables y del marco normativo que los rige, el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. Dicho marco normativo presenta debilidades en las políticas contables debido a las faltas de control, seguimiento y cotejo de la información contable entre las diferentes áreas y también de la oficina de control interno del municipio quien es la encargada de realizar tal seguimiento ocasionando un riesgo de indole contable evidenciar unos hechos económicos que no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>La anterior situación evidencia, falta de controles por parte de la administración central durante el proceso contable y al momento de realizar la presentación de los estados financieros, que les podrían incurrir sanciones y procesos de indole disciplinaria.</p>	<p>1- La Oficina de Control interno realizara un seguimiento semestral al cumplimiento de los informado en el hallazgo a las areas responsables.</p>	<p>Secretario Hacienda, Secretario Administrativo, y Oficina de Control Interno.</p>	<p>01/07/2017 al 30/06/2018</p>	<p>Seguimientos Of. Control Interno</p>	<p>Informes Seguimiento Of.Control interno /2 Seguimientos al año.</p>	<p>la administración Municipal constantemente, se encuentra actualizando el Manual operativo de MECI y CALIDAD; que contiene la información constante y actualizada, igualmente en los mapas de riesgos administrativos y de corrupción, constantemente se están actualizando en cada corte cuatrimestral, los mapas a través del comité de riesgos en cada despacho; igualmente se evidencia que la contraloría de Ibagué, se fundamentó en crear los hallazgos en revisiones globales, ya que son características de todos los hallazgos como UN ESTANDAR; mas no enfocado en normas de auditoria puntal en cada contratos, como se ha presentado en esta controversia; se anexa como documento probatorio las actas de comité de control documental aprobadas en comité de coordinación de control interno; hallazgos sin soporte legal como manifestar que no existe el principio de planeación porque se presenten adiciones en los contratos prestación de servicios.</p>
73	61	<p>Observación No. 61 Estados contables Debilidades en las Conciliaciones Bancarias. El equipo auditor al revisar las cuentas bancarias de ahorro y corriente que posee la administración, tomo una muestra de las mismas, solicito al área de tesorería las respectivas conciliaciones bancarias de la vigencia del año 2016. Durante la revisión se observó, que los movimientos reflejados en la conciliación bancaria de Diciembre no fueron contabilizados en el módulo de contabilidad dentro de la vigencia del 2016, conllevando a la vulneración del principio del manual de políticas y prácticas contables de la página 14 así: DEVENGO O CAUSACION: "los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del momento en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surja los hechos y obligaciones o cuando la transacción u operación original por el hecho incida en los resultados del periodo". De igual manera se está faltando a lo establecido en el capítulo único artículo 7 numeral 100, 101, 102, 103, 104, y 106 del régimen de contaduría pública.</p> <p>Lo antes mencionado, muestra una falla en la aplicabilidad de los principios y normas de contabilidad, conllevando, a la razonabilidad de las cifras</p>	<p>1. Se Oficiara a las diferentes entidades bancarias la solicitud de los extractos bancarias mensualmente. 2. Se realizaran la incorporacion al presupuesto de rentas del municipio de los rendimientos financieros durante el año fiscal. 3. Los ajustes tanto contables, de ingresos y de egresos se realizaran durante la vigencia fiscal y las partidas que esten pendientes no seran mayores a dos meses. 4. Se entregaran al Grupo de Tesorería y de Contabilidad las conciliaciones firmadas para realizar los respectivos ajustes, que sirvan como soportes del ajuste.</p>	<p>Grupo de Tesorería y Grupo de Contabilidad</p>	<p>01/07/2017 al 31/07/2018</p>	<p>Número de cuentas Depuradas</p>	<p>Total de cuentas depuradas / El total de cuentas</p>	<p>La direccion de contabilidad realiza inmediatamente los ajustes por conciliaciones bancarias que vienen remitidas desde la Direccion de Tesoreria.</p>

A	B	C	D	E	F	G	H
1				CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO		VERSION	4	Pagina	
74	<p>Observación No. 62 El equipo auditor verifico los procesos y procedimientos de cobro coactivo, para lo cual se solicitó la relación de la cartera hasta el 31 de diciembre de 2016, donde se revisó los seguimientos de cobro coactivo en las carpetas del deudor, pudiéndose evidenciar:</p> <p>Deficiencias de control, autocontrol y administración del soporte documental de los expedientes auditados, se constató a título de ejemplo, que el 60% de los expedientes no se encuentran foliados, ni organizados en orden cronológico, lo que impide que se puedan visualizar las actuaciones surtidas frente al proceso de cobro coactivo y el cumplimiento de los términos en forma ágil y precisa. Esta situación evidencia fallas en sistema de archivo y en los lineamientos definidos en referencia al manual de gestión Documental vigente, que permiten garantizar la custodia de las piezas procesales que reposan en los respectivos expedientes. Además, se evidencia que no hay una debida gestión legal para el cobro de los bienes del municipio, en cuanto a las notificaciones de resoluciones donde se decreta el embargo, pues en las carpetas los procesos en su mayoría no surten los efectos para la recuperación del Impuesto Predial, no se evidencian notificaciones de actuaciones a los contribuyentes dejando pasar el tiempo; presentándose prescripciones, disminuyendo los ingresos que efectivamente tenía derecho el Municipio.</p> <p>Aunado a lo anterior se otorgan exenciones a predios en donde efectivamente funcionan los establecimientos que las solicitan el caso diócesis de Ibagué entre otros, sin embargo, se evidencia dentro de la cartera generando incertidumbre sobre los estados financieros. Existen predios que no han sido RE AVALUADOS por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, lo cual genera un menor pago por parte del contribuyente que el que realmente se debería estar pagando.</p> <p>En cuanto al manejo de la información, no se tiene un soporte tecnológico, un software que permita mayor control en su utilización y en la seguridad de la información, ya que la información se encuentra en un formato Excel, para lo cual no es seguro porque pueden ser manipulados.</p> <p>La base de datos de los predios presenta errores, ya que se pudo evidenciar que existen terceros con matrícula inmobiliaria (00), para lo cual se realizó la búsqueda dentro del sistema con el número de ficha catastral y tampoco apareció el dueño del inmueble lo que genera incertidumbre para dar el debido proceso a el cobro del impuesto. Evidenciando una gestión ineficiente e</p>	<p>1. Se dio inicio al proceso de organización de los expedientes cartera por todos los conceptos, para lo cual seran foliados en su totalidad, y los soportes de notificaciones seran incorporados, ya que se encontraron colillas de envios de 4-72 de vigencias anteriores al 2016, en cumulo indeterminado, ya se ha iniciado el proceso de incorporacion de colillas y soportes de notificaciones a los deudores del municipio. De igual manera se depurara cuales expedientes ya estan terminados. y contar con base real activos. El total de expedientes activos dentro del proceso de cobro coactivo Predial se tiene un total de 70470 expedientes vigentes en proceso de cobro, presentan deuda.</p>	DIRECTORA TESORERIA	<p>a 30 de septiembre - 17622 Organizados y Foliados. A 30 DE Diciembre 35245 Organizados y Foliados a 30 de Marzo de 2018 . 52869 Expedientes organizados y foliados. A 30 Junio de 2018 70470</p>	<p>Total de expedientes vigentes en cobro y que presentan deuda en tado organizados y foliados.</p>	<p>Numeros de Expedientes organizados y Foliados/Total de Expedientes vigentes en proceso de cobro y que presentan deuda</p>	<p>Al 30 de diciembre se han organizado y foliado 13200 y 8577 de la cartera de transito, para un total de 21777 expedientes organizados y colillas incorporadas. Cabe resaltar que no se cumplio la meta debido a que en el proceso de organización se incluyo en el proceso de organizacion y foliacion la elaboracion de la hoja de ruta de cada expediente, ademas se encontraron colillas que no encuentran informacion clara y completa para el proceso de incorporación, dichas colillas se encuentran organizadas en el archivo</p>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
75	<p>Observación No. 64, El equipo auditor para establecer las prescripciones de cartera de impuesto predial, solicito al departamento de contabilidad, las resoluciones que fueron aplicadas en la vigencia del 2016. La nota de contabilidad 13393 del 29 de enero del 2016 y 13985 de 30-09-2016, por aplicación de prescripciones predial a 31 de diciembre de 2016 N° 1033-2430 grupo de rentas, muestra un valor por \$45.702.000, de prescripciones hasta el año 2010, los cuales no se le realizó un seguimiento adecuado basado en la norma para la recuperación de la cartera. Evidenciando una gestión ineficiente e ineficaz en el proceso de recuperación de la cartera e incumpliendo el artículo 209 de la constitución nacional de Colombia, modificatorio cobro coactivo de la ley 1437 de 2011 en sus artículos 98, 104.y el manual de cobro coactivo establecido por la administración central.</p> <p>Lo antes mencionado, se establece un detrimento patrimonial a la administración, donde refleja la falta de aplicación y seguimiento y gestión por parte de la oficina de cobro coactivo y que posiblemente se podría incurrir en una falta disciplinaria y fiscal.</p>	<p>Con el proposito de tener control real de las carteras que estan en riesgo de prescribir se ha establecido la revision minuciosa por parte de los profesionales -abogados contratados por el municipio, y se estable cronograma de impulsos procesales para cada una de las carteras a favor del municipio y se continuacion con el desarrollo e implementacion del software de Cobro.</p>	<p>DIRECTORA TESORERIA- Y ASESOR GRADO 15 CODIGO 105 ADSCRTITO A LA TESORERIA MUNICIPAL.</p>	<p>a 30 de Julio Cronograma de Carteras a Impulsar o realizar gestion para el cobro y evitar la precipcion</p>	<p>Total de Carteras por Vigencias con impulso procesal.</p>	<p>Numero de Impulso procesales por Vigencias/total de Cartera a impulsar.</p>	<p>Con corte al 30 de diciembre la cartera de transito para la vigencia 2013-2014 y 2015 de un total 75080 y se impulso 44587 para un total de cumplimiento de 59,38%. Para la cartera de predial e industrial y comercio se han impulsado 43.302 de un total de 140087 para un porcentaje de cumplimiento de 30,91% autos</p>	
76	<p>Observación No. 68 El equipo auditor en aras de establecer la legalización de los anticipos entregados a terceros, solicito, al área de tesorería la legalización de los mismos, lo cual permitió evidenciar lo siguiente:</p> <p>Hay anticipos desde la vigencia 2008 al 2016, entregados a los contratista y cooperantes que no han sido legalizados conforme a las políticas establecidas en el manual de contratación y evidenciándose que \$6.506.251.229, no se han legalizado en debida forma, de los cuales \$5.724.350.054 corresponden a la vigencia del 2012 al 2016.</p> <p>La legalización del anticipo, corresponde al reconocimiento contable de un hecho económico que se genera cuando se efectúa un pago sin haber recibido contraprestación, de modo que mientras no se legalice el pago existe un derecho a favor de quien lo pago. La legalización no tiene instancias posteriores ya que su fin es el reconocimiento contable. Como lo establece el catálogo general de cuentas.</p> <p>En virtud a lo anterior se presume un posible daño al patrimonio del Estado por valor de \$6.506.251.229, por existir una gestión antieconómica, ineficiente e ineficaz, e incumplimiento al artículo 209 de la constitución política de Colombia.</p>	<p>Realizar los procesos de depuracion y saneamiento de la cuenta de anticipos en coordinación con la oficina de contratación y los diferentes supervisores e interventores de las secretarias responsables.</p>	<p>Contabilidad - todas las Secretarias de la Administracion.</p>	<p>01/07/2017 al 30/04/2018</p>	<p>50% de los anticipos depurados</p>	<p>50% de los anticipos depurados</p>	<p>Para la vigencia 2017, el comité de sostenibilidad contable aprobo las fichas tecnicas realizadas por el equipo de depuracion de la cuenta 1420 anticipos de bienes y servicios entregados con corte a 31 de Diciembre de 2017, soportada por la gestion que se realizo y contenidos en Actas de comite No.01, 02 de 2017 Resolución de eliminación No.1030-292 de 2017 \$ 57.378.946 Resolucion No.1000-270 \$ 363.194.285</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2					VERSION	4	Pagina	
77	<p>69</p> <p>Observación No.69, El equipo auditor al verificar la cartera que se encuentra en las cuentas de orden, y solicitando al departamento de contabilidad los soportes de las cuentas antes mencionadas se estableció los siguiente: No existe un sistema de depuración en las cuentas de orden deudoras de control, conllevando a que la cartera de las diferentes secretarías se convierta en cuentas incobrables. Al 31 de diciembre de 2016, existe un valor de \$175.667.756.505, en el rubro de cuentas de orden, donde existen deudas hasta 46 años, vulnerando lo descrito en el saneamiento contable que "estableció la obligatoriedad de la depuración de los saldos contables para las entidades públicas"; el Decreto 1282 del 19 de junio de 2002 artículo 10 y 11 que "estableció la obligatoriedad de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afecten el patrimonio público con corte a 31 de diciembre de 2000, depurando y castigando los valores que presenten un estado de cobranza o pago incierto a fin de buscar su eliminación o incorporación en la respectiva contabilidad" y la ley 1437 de 2011 en sus artículos 98, 104, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Lo mencionado, evidencia una falta a los principios y normas de contabilidad, que tiene como efecto como faltas disciplinarias.</p>	<p>La Secretaría de Hacienda, se encuentra adelantando la contratación de personal para iniciar los procesos de Depuración de la cartera del Municipio</p>	<p>Contabilidad - tesorería - cobro coactivo</p>	<p>01/07/2017 al 30/06/2018</p>	<p>Cuentas depuradas/ Total de cuentas por depurar</p>	<p>100% de las cuentas depuradas</p>	<p>El equipo de depuración de cartera realizó el proceso de identificación de saldos para su eliminación de las cuentas de Orden, esta pendiente la legalización del acto administrativo de cobro coactivo y la firma del responsable para realizar las prescripciones.</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
70	<p>Observación No.70, El equipo auditor en visita a la secretaría de tránsito, transporte y de la movilidad, donde solicito informaciones para la verificación del cobro de retención en la fuente a los traspasos de vehiculos, revisión de resoluciones, comparendos, intereses y cartera, se evidencio lo siguiente: Se puedo evidenciar que existen en libros el valor de \$30.297.441.259 que pertenecen al rubro MULTAS Y SANCIONES TRANSITO VIGENCIA ACTUAL Y ANTERIORES, el cual no se encuentran debidamente soportados que muestre la realidad económica de la cartera, esta secretaría no reporta a la administración central, su estado de cartera desde agosto del 2016, incumpliendo lo establecido en el plan general de contaduría pública, en el capítulo único artículo 7 numeral 103 -CONFIABILIDAD. Que dice la información contable pública es confiable si constituye la base del logro de sus objetivos y si se elabora a partir de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que permitan conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y el patrimonio públicos. El numeral 106 Verificabilidad dice: La información contable pública es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad a través de diferentes mecanismos de comprobación. El SNCP debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública, con sujeción a los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de contabilidad pública. Debido a los artículos adjuntos anteriormente no se puede determinar una razonabilidad en las cifras del rubro de multas y sanciones vigencia actual y anteriores.</p> <p>La no aplicación de la gestión documental pues dentro de la verificación de la muestra aleatoria a setenta y dos (72) carpetas de los pagos de la retención en la fuente, del mes de mayo hasta diciembre del 2016, se encontró que ocho (8) carpetas no estaban, tres (3) fueron trasladadas a otras ciudades, tres (3) no tienen avalúos, Cinco (5) no tiene ni avaluó ni recibo, una (1) sin recibo de pago, dos (2) con retenciones que no corresponde al avaluó real; además se solicitaron más carpetas para inspeccionar las retenciones en la fuente y la secretaría de tránsito, transporte y movilidad, no cumplió con este requerimiento.</p> <p>Lo anterior demuestra que la secretaria de transito vulnera la ley Ley General de Archivos - Ley 594 de 14 de julio de 2000, ley general de archivo, cuyo artículo V sobre "gestión de documentos" fue reglamentado por el decreto</p>	<p>En diferentes ocasiones se han realizado requerimientos y mesas de trabajo con la persona delegada por "Infotíc" exigiendole la presentación del estado de cartera de la STTM de Ibagué, ya que es este quien cuenta con dicha información, pues fue la empresa encargada de realizar la migración y consolidación de la información entregada por el anterior operador del sistema tecnologico de la Secretaria, además es quien debe actualizar los estados de las ordenes de comparendo, teniendo en cuenta que es la plataforma quien debe contener dicha informacion y entregarla a la Secretaria. Y asi se procede a realizar el informe de cartera mensual.</p>	<p>1. Secretaria de Transito, Transporte y de la Movilidad. 2. Proveedor de la Plataforma tecnologia "Infotíc" 3. Reiterar los requerimientos hechos al contratista, en cuanto a las deficiencias que surjan en el marco de la ejecucion del contrato y de la prestación del servicio.</p>	01/07/2017 al 30/05/2018	100% de la información una vez entregada por parte del proveedor "Infotíc" completa, actualizada, consolidada y verificada.	Información financiera reportada.	<p>Es importante indicar que para poder entregar los respectivos informes de cartera a la dirección contable del municipio y de esta manera alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de las normas contables, se debe tener el mismo en forma clara, completa, real, para evitar detrimentos y así poder cumplir con los lineamientos requeridos.</p> <p>Es importante, resaltar que no estamos evadiendo la responsabilidad, cada mes se ha informado a dicha dirección el proceso en el que esta secretaria y en el que actualmente se esta trabajando de la mano con el contratista para que dicha informacion sea veraz y confiable, pues no se trata solamente de entregar unas bases de datos, estas deben contener informacion atada a la realidad, y concidir con los estados de pago de las ordenes de comparendo.</p> <p>En referencia a lo descrito en el hallazgo con relación a la divulgación de la información esta dependencia aclara que tiene toda la disposición de entregar o compartir la información que requiera la Contraloría Municipal de Ibagué, así como cualquier ente de control, al momento de realizar la auditoria por parte de las personas encargadas de esa dependencia y en la medida que ellos iban solicitando la informacion, la misma fue entregada por bloques de carpetas y se daba informacion de acuerdo a lo sugerido y requerido por ellos. Creemos que se pudo presentar algún mal entendido en el proceso de revisión por el cual se genera la sensación de que hubo ocultamiento de información, toda vez que las carpetas tienen un movimiento habitual dinamico, dentro de las diferentes dependencias de la Secretaria, concordante con el sistema de gestion documental de este despacho; por lo que no todas las todos los expedientes vehiculares reposan permanentemente en el Archivo central, ya que nos encontramos en un proceso de digitalización; de todas maneras, estamos prestos a poner todo nuestro equipo humano y técnico a su disposición.</p> <p>Asi mismo es importante anotar que el acta de inicio con infotíc se firmó el 19 de Octubre de 2016 , el proceso de gestión documental y digitalización por demanda se empezó a aplicar a partir del 15 de Noviembre, por lo que aun la entidad se encuentra en proceso de organización de las más de 185 mil carpetas o expedientes vehiculares, los cuales vienen con problemas de manipulación en la última década, sin embargo la STTM, hoy está haciendo su mayor esfuerzo para normalizar el proceso de archivo y gestión documental y minimizar las incidencias de carpetas</p>	
78								

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2				VERSION	4	Pagina	
79	<p>Observación 71, El equipo auditor para verificar la ejecución presupuestal, se basó en la información encontrada en el SIREC, y se confrontó, dicha información en el área de presupuesto, donde se pudo establecer lo siguiente:</p> <p>Según el acuerdo 007 de 2016 el concejo municipal facultó y autorizó al alcalde municipal de Ibagué para que gestione, contrate y suscriba una operación de crédito de hasta \$60.000.000.000, de los cuales para la vigencia 2016 el municipio de Ibagué adquirió dos empréstitos que sumaron un total de \$31.921.508.944, de este monto se invirtieron \$26.921.508.944 en el convenio 1291 de 2016 que tiene por objeto "aporte municipio de Ibagué al fondo de financiamiento de la infraestructura educativa preescolar básica y media del ministerio de educación nacional para aunar esfuerzos para el desarrollo de las gestiones necesarias que posibiliten el cumplimiento del plan nacional de infraestructura educativa en el marco de la política pública de jornada única".</p> <p>Este convenio realizado con el ministerio de educación nacional dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 de la ley 1753 de 2015 plan nacional de desarrollo "todos por un nuevo país" y en el CONPES 3831 de 2015, la alcaldía de Ibagué se comprometió con el fondo de financiamiento de la infraestructura educativa, FFIE, a participar en el Plan Nacional de Infraestructura PNIE-jornada única a través de la cofinanciación de los proyectos con recursos propios, desembolsando así una parte del total de la inversión es decir \$26.921.508.944 para la intervención en 13 instituciones educativas del municipio de Ibagué, entre estas se encuentran: la Institución Educativa Alfonso Palacios Rudas, Institución Educativa Ciudad Ibagué, Institución Educativa Mariano Melendro, Institución Educativa Joaquín Paris, Institución Educativa Ambiental Combeima, Institución Educativa Santa Teresa de Jesús, Institución Educativa Antonio Reyes Umaña, Institución Educativa Alberto Santofimio Caicedo, Institución Educativa Niño Jesús de Praga, Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán, Institución Educativa Diego Fallón, Institución Educativa Fernando Villalobos Arango, Nueva Institución Educativa Arboleda Campestre.</p> <p>El monto restante por un valor de \$5.000.000.000 se comprometieron \$4.999.628.000 en el convenio 184 de 2016 que tiene por objeto "aunar esfuerzos entre computadores para educar y el municipio de Ibagué, para facilitar el acceso a la información y el conocimiento, mediante el uso y apropiación de tecnología en las sedes educativas oficiales del ente territorial.</p>	<p>1- La dirección de Contratación mediante oficios trimestrales solicitara a la Secretaría de Hacienda la relación de los convenios a fin de que estén publicados en el SECOP 2-Enviar circular a las Secretarías Ejecutoras y a los Ordenadores del Gasto en relación a que alleguen al Grupo de Contratación los documentos de los convenios suscritos con entidades del orden nacional, a efectos de rendir informe a la Contraloría Municipal y mantener actualizada la base de datos de los compromisos contractuales de la entidad.</p>	<p>Dirección de Contratación y Secretaría de Hacienda</p>	<p>01/07/2017 al 31/12/2018</p>	<p>1-Oficios - Publicación SECOP</p>	<p>1-Oficios / 4 oficios programados 2- 100% convenios hacienda publicados en el SECOP 2- Informes y/o documentación enviada por las Secretarías Ejecutoras</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO 150.01.P02.F06		Fecha Emisión 05/02/2014	
2					VERSION 4	Pagina		
80	<p>Observación No. 73. Según el acuerdo 001 del 7 de marzo de 2011 reglamento en el municipio de Ibagué la estampilla Procultura, estampilla de carácter departamental, municipal o distrital, destinara su producto al fomento y estímulo a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural, acordes con la ley 666 de 2001 y los planes municipales de cultura.</p> <p>Los hechos generadores del cobro son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los contratos y sus adiciones u otros si, suscritos en el municipio incluidas las instituciones educativas, organismos de control, el concejo municipal las entidades descentralizadas y/o empresas industriales y comerciales del orden municipal. • La publicación en la gaceta municipal de los contratos anteriormente mencionados. <p>Las tarifas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1% de la operación contractual representada en la estampilla pro cultura. • 0.5% del valor del contrato o convenio representada en la estampilla pro cultura para la publicación en la gaceta municipal. <p>Con lo anterior se observó que para la vigencia 2016 se recaudó \$1.446.449.413 de este total el 10% ingresa a una cuenta especial conforme al artículo decimo del acuerdo antes mencionado, que estipula que los recursos obtenidos por la aplicación de la estampilla pro cultura destinara un 10% para la seguridad social del creador y del gestor cultural conforme a la ley 666 de 2001, en su artículo 2 numeral 4.</p> <p>Es así que se evidencio que por este rubro ingresaron \$144.644.941.</p> <p>Un veinte por ciento (20%) se destinará para el pasivo Pensional conforme al artículo 47 de la ley 863 de 2003, es así como se observa que de acuerdo a lo recaudado y evidenciando los certificados expedidos por el grupo de tesorería para este rubro se destinaron recursos por un valor de \$289.289.882.</p> <p>El diez por ciento (10%) de lo recaudado por estampilla pro cultura será destinado para financiar la construcción, dotación y operación de las bibliotecas en concordancia con lo establecido en el artículo 41 de la ley 1379 de 2010. Para este rubro entonces se evidencio que se deberían destinar un total de \$144.644.941 pero se observa que conforme a las inversiones de la secretaria de cultura se invirtieron recursos por valor de \$188.903.333, en contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, es decir esta</p>	<p>Formular de forma trimestral indicadores de los recurso de la estampilla procultura</p>	<p>Secretaria de Cultura</p>	<p>01/07/2017-al 30/06/2018</p>	<p>Indicadores</p>	<p>Indicadores elaborados / 4 indicadores programados anualmente.</p>	<p>Es importante resaltar que La Secretaría de cultura turismo y comercio, realizo inversiones por un 87 % de los recursos recaudados por concepto de la estampilla, y ha tenido el debido cuidado de invertir los Recursos públicos del municipio con una destinación específica en las actividades y procesos regulados por la La oficina de presupuesto de la alcaldía es la encargada de velar porque los recursos finalmente recaudados por concepto de esta fuente de financiación, sean los adecuados y estén en los márgenes establecidos por la ley. De esta manera es competencia de esta instancia avalar las distintas disponibilidades presupuestales de acuerdo al recurso finalmente recaudado y de acuerdo a las disposiciones de ley, así:</p>	

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2				VERSION	4	Pagina	
74	<p>Observación No.74. Se evidencio que la administración central no giro recursos para el politécnico Luis A. Rengifo, donde la administración central tenía una apropiación de \$23.000.000 donde se tenía un contra crédito por este rubro, significando que para la vigencia 2016 no se comprometió ningún valor.</p> <p>Además la Alcaldía Municipal, el departamento y el ICBF aunaron esfuerzos mediante la celebración del convenio administrativo 134 del 24 de octubre de 2006, para la adquisición mediante compra de un lote de terreno y posterior funcionamiento de la granja integral de reeducación Instituto Politécnico Luis A. Rengifo, ubicado en la fracción santa helena- Inspección del salado, denominado la granjita hoy belú, la Granjita y Paujil; donde para la vigencia del 2008 se celebró el convenio 046 del 24 de septiembre con objeto "aunar esfuerzos entre el departamento del Tolima, municipio de Ibagué, federación nacional de cafeteros-comité departamental de cafeteros e ICBF, para realizar los estudios y diseños completos del centro de atención especializada CAE para el sistema de responsabilidad penal para adolescentes del departamento del Tolima y la construcción e interventoría de la primera fase.</p> <p>Posteriormente se realizó el convenio número 211048 entre FONADE e ICBF, donde FONADE se compromete a realizar la ejecución de los estudios y diseños, la construcción, la remodelación, mantenimiento y adecuación para el centro del menor infractor.</p> <p>Para el 18 de febrero de 2013, se celebró el contrato no. 2130443 por valor de \$2.096.054.837 cuyo objeto es: los ajustes a diseños y construcción del centro de atención especializada CAE Ibagué en el municipio de Ibagué, departamento del Tolima.</p> <p>Aunado a lo anterior todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión.</p> <p>La actuación de los servidores públicos, específicamente el del ordenador del gasto de la Administración Central debe enmarcarse dentro de los postulados de la "Gestión Fiscal" descrita en la Ley 610 de 2000, entendida como el</p>	<p>Formular de forma trimestral indicadores de los recursos de la estampilla procultura</p>	<p>Secretaria de Gobierno</p>	<p>01/07/2017-al 30/06/2018</p>	<p>Indicadores</p>	<p>Indicadores elaborados / 4 indicadores programados anualmente.</p>	<p>Es importante resaltar que el proyecto de la Sede del Menor Infractor actualmente suspendido por orden judicial, no existe obligación legal de realizar indicadores; ya que los recursos invertidos fueron suspendidos en la ejecución de la obra por la intervención de CORTOLIMA, como organismo regulador ambiental; la denuncia viene desde que inicio el proyecto y ha sido constantemente evaluado por la Contraloría de Ibagué, en los informes de años anteriores; esto hace parte de procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria a los servidores de la época</p>
81							
82							
83		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	10/02/2016
84				VERSION	05	Pagina	de
85							
86	ENTIDAD:	SECRETARIA DE EDUCACION MINICIPAL DE IBAGUE		REPRESENTANTE LEGAL: HUGO ERNESTO ZARATE (E)			
87							
88	PERIODO DE EJECUCION :	01 NOVIEMBRE DE 2017 A 31 DICIEMBRE DE 2018		2016 Y 2017	MODALIDAD DE AUDITORIA :	AUDITORIA ESPECIAL No. 150-04262929	
89							
90	FECHA DE SUSCRIPCION :	11 OCTUBRE DE 2017					
91		AVANCE CON CORTE AL 31-12-2017					

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
92	No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
93		• Deficiencias en la revisión, liquidación y pago de la seguridad social de los contratistas:	El supervisor del contratista de prestación de servicios debe realizar una lista de chequeo donde se de cumplimiento precontractual y contractual verificando el cumplimiento de pago de seguridad social	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de cumplimiento de la Lista de Chequeo de pagos de seguridad social total contratado	No. De chequeos de pagos de seguridad social / Total de pagos de seguridad social según el contrato de OPS establecido	Se elaboró lista de chequeo, para verificar el soporte de pago de seguridad social entregado por los contratista al momento del cobro mensual por la prestación del servicio, adicionalmente con la lista de chequeo se verifica el cumplimiento de cada una de las actividades del contrato.
94		• Deficiencias en la oportunidad de publicación en el SECOP de los documentos del proceso:	El supervisor de los contratos oficiara a la Dirección de contratación semestralmente para que se realice la publicación oportuna y se evidencie la misma de los contratos que se encuentre a su cargo.	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de cumplimiento de la accion correctiva establecida (2 oficios)	No. De Oficios enviados / No. Oficios Programados	A la fecha no se ha celebrado el primer proceso contractual para la preente vigencia, por lo tanto una ves se celebre contratos se oficiará a la dirección de contratación para que efectúe la respectiva publicación.
95	1	• Las actividad que reporta según informe mensual de los contratistas, evidencia que las instituciones educativas que le fueron asignadas para revisar, algunas de ellas presentan deficiencias en sus instalaciones para el normal desarrollo del Programa PAE, la cual deja plasmada a través de planillas, pero en el desarrollo del contrato no se evidencia seguimiento a lo reportado, con el ánimo de que las mismas no sean reiterativas.	Generar lista de chequeo de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato con sus respectivas evidencias	Supervisor del Contrato	01/01/2018 31/03/2018	100% de obligaciones cumplidas con sus respectivas evidencias	No. De obligaciones ejecutadas mensualmente/ Total de obligaciones del contrato	Una vez se cumpla el primer mes de servicio se presentará la lista de chequeo para cada uno de los contratos de prestación de servicios del programa PAE.
96		• No obra en la carpeta los comprobantes de pago ni los informes completos de toda la ejecución del contrato.	Generar lista de chequeo de cada una de los comprobantes de pago estipuladas en el contrato con sus respectivas evidencias	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de cumplimiento de la Lista de Chequeo de pagos de seguridad social total contratado	No. De chequeos de pagos de seguridad social / Total de pagos de seguridad social según el contrato de OPS establecido	Se elaboró lista de chequeo, para verificar el soporte de pago de seguridad social entregado por los contratista al momento del cobro mensual por la prestación del servicio, adicionalmente con la lista de chequeo se verifica el cumplimiento de cada una de las actividades del contrato.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
97		<p>• Es de anotar que los informes de actividades presentados por el contratista se limitan a exponer o relacionar actividades encomendadas para realizar en terreno, pero la ejecución de las mismas NO se evidencia con sus correspondientes soportes o pruebas que corroboren el seguimiento que debe realizar el contratista según el objeto del contrato, seguimiento que incide en el buen y normal desarrollo del Programa PAE al interior de las I.E. que permita contrarrestar las falencias evidenciadas.</p>	Dejar como obligación en los contratos de los supervisores de apoyo al PAE el seguimiento de la operación del PAE de cada IE según las visitas realizadas; por lo tanto se realizará un formato en Excel que diligenciará el contratista y entregado al supervisor para ser soportado en el informe mensual.	Supervisor del Contrato	01/01/2018 31/03/2018	100% de obligaciones cumplidas con sus respectivas evidencias	No. De obligaciones ejecutadas mensualmente/ Total de obligaciones del contrato	Se realizara informe en excel al momento de cumplir cada mes de actividades de los apoyos a la supervisión del PAE.
98	2	<p>Se evidencio, por el organismo de control que los recursos asignados no se ejecutaron al 100%. En tal sentido es importante indicar que teniendo el municipio de Ibagué tantas necesidades respecto a los alimentos escolares en la vigencia 2016 y siendo este un programa tan importante para los niños, niñas y jóvenes del municipio de Ibagué aún más cuando no se cuenta con el 100% de la cobertura de todos los alumnos de las IE, no se hayan gestionado todos los recursos que permitieran brindarles una mejor calidad de vida a beneficiarios.</p>	Dejar como obligación de cumplimiento por parte del operador del PAE: Forma de Pago: Entregar máximo los 10 días hábiles siguientes finalizado el mes de entrega de alimentos el informe respectivo para pago o en caso contrario sera multado en un porcentaje (5%) del mes proyectado mes vencido, la cual se determinará en los contratos que se establezca para el PAE.	Supervisor del Contrato	01/03/2018 30/06/2018	100% De cumplimiento de entrega de informes del PAE por parte de operador según fechas estipuladas	No. De informes entregados/ Total de Informes establecidos en el contrato de PAE	En Ejecución.
99			Estipular en el contrato del PAE que las raciones no entregadas según los informes mensuales serán redistribuidas en el trimestre siguiente tiempo de ejecución del contrato.	Supervisor del Contrato	01/01/2018 30/06/2018	100% de raciones redistribuidas para ampliar cobertura del PAE durante la operación	No. De raciones redistribuidas /No. Total de raciones no entregadas mensualmente	Para el último mes de ejecución no aplicará la redistribución ya que el calendario escolar finalizaría y no se cancelarían las raciones no ejecutadas
100	3	El organo de control denoto una inadecuada aplicación de todos los principios de la contratación estatal, así mismo se evidencia una total falta de planeación e improvisación por parte del operador para la ejecución de este programa, afectando de esta manera los derechos de una población tan vulnerable que es la directamente beneficiada con este programa.	Modificación de la Ficha técnica de Negociación o contrato o convenio, donde el costo de la ración y el costo de la manipuladora no sea modificado para que no se vea afectado la calidad de los alimentos y el pago salarial.	Supervisor del Contrato	11/10/2017 29/12/2017	100% de la modificación de la ficha técnica para que el costo de la ración y el costo de la manipuladora no sea modificado establecido para el PAE	Modificación realizada en la ficha técnica / Modificación de ficha técnica programada	Mediante memorando No. 3436 del 22 de Enero de 2018, se remite a la Directora de Contratación la ficha técnica de negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de comun utilización, en la cual se incorpora en el punto 13. los siguiente: Afiliar al personal requerido para la operación del programa PAE y exigido en la ficha técnica de negociación, el comitente vendedor respoderá por lo actos u omisiones en que incurra este personal durante la
101		Es preciso indicar y de acuerdo a las situaciones evidenciadas por el organo de control y de acuerdo a las obligaciones claramente señaladas en el contrato de comisión celebrado entre la alcaldía y CORREAGRO S.A. el órgano de control concluye que existe un evidente incumplimiento de dicho contrato en virtud a una inadecuada administración e inversión y planeación del recurso público. Lo anterior ocasionando un detrimento patrimonio económico de (\$10.763,871)	El supervisor del contratista del comisionista debe realizar una lista de chequeo donde se de cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas y ser soportadas con sus evidencias	Supervisor del Contrato	11/10/2017 29/12/2017	100% de cumplimiento de la Lista de Chequeo de las obligaciones del Comisionista con sus evidencias	No. De obligaciones ejecutadas mensualmente/ Total de obligaciones del contrato del comisionista	Se elaboro lista de chequeo, mediante la cual mes a mes se verifican las actividades que debe cumplir CORREAGRO y se plasman las evidencias que soportan el cumplimiento de cada una de las actividades.

A	B	C	D	E	F	G	H	
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2				VERSION	4	Pagina		
102	4	A la fecha aún la administración no ha desembolsado el pago a los beneficiarios del subsidio correspondiente del mes de noviembre de 2016, entendido que de realizarse para este año la administración estaría presuntamente ante un hecho cumplido en virtud a que no existe una reserva de apropiación o reserva de caja.	Memorando a los rectores que incumplan con el reporte oportuno de las planillas de asistencia mensual y encaso de no cumplir con las fechas establecidas, conforme a lo establecido en Circular emitida por parte de la Secretaria de Educación	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de certificaciones de cumplimiento de asistencia mensual por parte de los rectores	No. de IE que incumplieron con la entrega de Certificaciones de asistencia del NNA entregadas por IE / Total de IE programadas para recibir subsidio de transporte escolar	Mediante Resolución No. 002394 del 30 de Agosto de 2017, se ordeno transferir recursos propios para al subsidio de transporte escolar a los niños, niñas y jóvenes de la zona rural y con necesidades educativas especiales de la zona urbana en el Municipio de Ibagué.
103		Se ha presentado diversas dificultades frente al sistema de bancarización para el pago del subsidio a los beneficiarios entendido que la administración no aplica una modalidad más efectiva que permita a los niños, niñas y jóvenes beneficiadas recibir de manera eficiente el recurso.	En las IE beneficiarias del subsidio de transporte escolar se ampliará la cobertura del servicio de Bancarización en cuanto a la creación de cuentas a que sean más celeritas en su creación y no tengan costo.	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de ampliación de cobertura con el servicio de bancarización más eficiente	No. De estudiantes bancarizados/ Total de estudiantes reportados para recibir el subsidio de transporte escolar	Con circular No. 0251 del 10 de Agosto de 2017, dirigida a los rectores de las instituciones educativas oficiales que respontan subsidio de transporte escolar 2017, en la cual se socializa la sexta jornada de bancarización subsidio de transporte escolar 2017, a fin de lograr la bancarización de 100% de los estudiantes que tienen este derecho.
104		La Secretaria de educación no desembolsa de manera oportuna el subsidio a los beneficiarios, con un retraso de hasta seis meses en dichos pagos.	Memorando a los rectores que incumplan con el reporte oportuno de las planillas de asistencia mensual y encaso de no cumplir con las fechas establecidas, conforme a lo establecido en Circular emitida por parte de la Secretaria de Educación	Supervisor del Contrato	11/10/2017 30/06/2018	100% de certificaciones de cumplimiento de asistencia mensual por parte de los rectores	No. de IE que incumplieron con la entrega de Certificaciones de asistencia del NNA entregadas por IE / Total de IE programadas para recibir subsidio de transporte escolar	En proceso de ejecución
105								
106	PERIODO DE EJECUCION : 12 JUNIO DE 2018 AL 29 DE FEBRERO DE 2019							
107				VIGENCIA EVALUADA: 2017		MODALIDAD DE AUDITORIA : REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL		
108	FECHA DE SUSCRIPCION : 12 JUNIO DE 2018							
109								
110	No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
111	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	Menor valor cancelado en estampillas pro cultura y pro ancianos, incumpliendo con lo establecido en el acuerdo municipal 001 de 2011, acuerdo N° 029 de 2012, numeral Quinto: causación: del artículo Tercero y artículo Sexto: responsabilidad: del acuerdo municipal 003 de 2011 y lo contemplado en el acuerdo N° 030 de 2012, como también el presunto incumplimiento del artículo 6 de la ley 610 de 2000, en los contratos No. 1436, 1434, 1343, 1344, 1846, 799, y 1130 de 2017.	Se Verificará que los valores de las estampillas y las consignaciones presentadas por los contratistas correspondan a los porcentajes establecidos en los acuerdos municipales del acuerdo municipal 001 de 2011 y lo contemplado en acuerdo N° 029 de 2012, numeral Quinto: causación: del artículo Tercero y artículo Sexto: responsabilidad: del acuerdo municipal 003 de 2011 y lo contemplado en el acuerdo N° 030 de 2012, se solicitará la consignación y estampillas por el menor valor cancelado en los contratos identificados por la Contraloría Municipal, se capacitará a los supervisores a fin de que ejerzan control al cumplimiento de estos acuerdos.	DIRECTOR GRUPO DE CONTRATACION SUPERVISORES	Junio 12 a Diciembre 31 de 2018	100% de consignaciones y efectivamente / Total de estampillas dejadas de cancaelar y 100% del personal que ejerce labores de supervisión capacitado y actualizado en materia normativa de los acuerdos municipales para el tema de estampillas	No. de supervisores capacitados efectivamente / Total de funcionarios que ejercen labores de supervision. Valor consignado y estampillas/ Total por estampillas faltantes.	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
112	8	Contrato 1247 de 2017, incumplimiento en la planificación contractual	Realizar justificación detallada de cantidades, valores y documentos soportes, en las actas modificatorias de los contratos y/o convenios cuando a ello hubiere lugar	supervisores	Junio 12 a Diciembre 31 de 2018	100% de los contratos y convenios susceptibles de modificaciones con las respectivas actas detalladas.	Contratos y convenios con actas modificatorias detalladas / Total de contratos y convenios con modificaciones.	
113	9	Gestión Contractual- falta de supervisión Contrato 1172 de fecha 17 de mayo 2017, se evidencio que la factura No. 09CO-10572788 de fecha 04 de Julio de 2017 por valor de \$ 985.200 de la empresa MAKRO SUPERMAYORISTAS SAS, se incluyó en la cuenta de Julio de 2017 y en la cuenta de Agosto se utilizó la factura No. 09CO-10620263 de fecha 05 de agosto de 2017 por valor de \$ 985.200 de la misma empresa. Confrontada esta información con dicha empresa, se certificó "dando respuesta al oficio 150-172-1057 del día 04 de abril del año en curso, Anexo copia de la factura No. 09CO-1057278 del cliente JARDÍN DE LOS ABUELOS con Pass No. 09-1817170. Del día 04 de julio del año 2017. Con referencia en la factura No. 09CO-10620263 del día 05 de agosto del año 2017. Informo que no aparece registrada en nuestro sistema.	Verificar los documentos soporte de los informes antes de realizar la autorización de los pagos y/o desembolsos.	supervisores	Junio 12 a Diciembre 31 de 2018	100% de los informes con los soportes verificados para tramite de pago y/o desembolso	Total de contratos y convenios con los informes soportados verificados / Total de contratos suscritos	
114	10	Gestión Contractual- mayores valores pagados por otros conceptos en servicios públicos. Revisados los comprobantes de egreso de la vigencia 2017 de la Administración Central, se observa que se cancelaron valores adicionales (Intereses y reinstalación) en el servicio de teléfono, energía y agua	Enviar circular a todas las dependencias de la Administración Central Municipal, a fin de que alleguen los recibos de forma oportuna a la dirección de recursos físicos y establecer un cronograma de pagos para determinar las fechas en que se debe efectuar el pago	Secretaria Administrativa de Recursos Fisicos	12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% de Facturas canceladas de forma oportuna	Total facturas canceladas oportunamente/ total facturas recibidas	
115	11	No registra Certificado de Antecedentes Contrato N° 1584 del 2017: según se evidencia a folio 30 del expediente contractual el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de fecha de 05 de Julio de 2017 lo cual no corresponde al contratista seleccionado, documento que debe exigir según literal P moladidad contratación directa selección V es documento requisito, del manual de contratación.	Se realizará una revisión minuciosa al momento de la elaboración, análisis y verificación de los documentos que hacen parte integral de los contratos Verificación de la lista de chequeo que maneja la administracion con el objetivo de corroborar que los documentos aportados sean correspondientes al contratista, se retirara el certificado de antecedentes equivocado y se anexará el que corresponde.	Secretario Ejecutor - Grupo de Contratación	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos y convenios con los documentos soporte conforme a lista de chequeo	Total de contratos y convenios con los documentos requeridos / Total de contratos suscritos.	
116	12	Gestión Contractual - irregularidades en las pólizas que amparan los siguientes hechos contractuales: contrato N° 1436, 1341 , 1473, 1525, 1212, convenio 1272 del 2017, no se observa el acta de aprobación de garantía única,	verificar por parte del director de contratación la constitución de pólizas conforme a la normatividad vigente al momento de legalización del contrato y al momento de adicionar, prorrogar y/o suspender los contratos, entregando el documento de aprobación de la póliza al supervisor.	Director del Grupo de contratación y supervisores.	Junio 12 de 2018- Diciembre 31/2018	100% de Polizas actualizadas, cumpliendo con lo establecido en la minuta del contrato.	Total polizas aprobadas conforme a la normatividad vigente/total contratos suscritos	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
117	13	Debilidades en la documentación de los expedientes contractuales No. 2117, 1878, 2161, 1856, m2281, 2272, 1435, 2046, 2085, 2093 y 2272 de 2017, faltan documentos como RUT, actas de inicio, hoja de vida de la función pública.	Se requerira mediante circular a los supervisores para que alimenten las carpetas originales que reposan en el Grupo de Contratación con todas las actuaciones contractuales	Director de contratación, secretarios ejecutores y supervisores.	de Junio 12/2018- Diciembre 31/2018	100% de Carpetas originales con todas las actuaciones contractuales al dia	Total de contratos y convenios con los documentos requeridos / Total de contratos suscritos.	
118	14	Falta de planeación e incumplimiento al principio de anualidad de la Ley 111 de 1996, en los siguientes procesos contractuales: Contratos No. 2161, 1875, 1584, 1581, 1212, 2122, 2085, 2086, 2093, 2262, 2322, 1687, de 2017, 2005 de 2016, Convenios No. 288, 1172, 1302, 1913 de 2017.	Planificar los contratos de acuerdo al presupuesto asignado a la Secretaría y los procesos que se ejecuten en las actividades dentro de la vigencia, dando cumplimiento al plan de acción y al plan anual de adquisiciones de la Administración Municipal, con el fin de dar cumplimiento al principio de anualidad de la Ley 111 de 1996.	Secretarios Ejecutores y Director de Contratación.	de 12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% Proceso contractuales cumpliendo el plazo de ejecución dentro de la vigencia conforme a la normatividad vigente	Total de contratos y convenios ejecutados dentro de la vigencia conforme a la normatividad vigente / Total de Contratos y convenios suscritos.	
119	15	Gestión Contractual- Presunto incumplimiento de algunas de las actividades del contratista. Contrato N° 2161 del 2017, se observa que el contrato fue suspendido según acta de fecha 15 de Diciembre de 2017. Folio (1447) Motivo suspensión según acta: "De acuerdo a las obligaciones del contratista en su numeral 2) y 3) el proponente deberá hacer entrega del total de los bienes adquiridos al almacén municipal y posteriormente a cada institución educativa beneficiada	Planificar la entrega de uniformes por parte del supervisor de la Secretaría de Educación con el Almacén Municipal y las Instituciones Educativas dentro de la vigencia del contrato	Director de cobertura educativa	de 12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% de uniformes entregados a almacén dentro de la vigencia del contrato	Uniformes entregados / Total de uniformes a entregar	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2			PLAN DE MEJORAMIENTO		VERSION	4	Pagina	
120	16	<p>Presunta irregularidad en la selección del contratista por el proceso Selección Abreviada. Contrato No 1846 De 2017, Se observa en la resolución 002098 de 08 agosto de 2017 ordenar apertura del proceso mediante selección abreviada por bolsa de productos, En virtud de lo anterior, se observa un presunto incumplimiento de acuerdo a la normatividad mencionada anteriormente en la contratación en cuanto al fundamento jurídico en la modalidad de selección, además teniendo en cuenta que se realiza un contrato de comisión para la celebración de operaciones en el mercado de compras públicas de la bolsa mercantil de Colombia S.A celebrado entre la Alcaldía de Ibagué y COMFINAGRO S.A. y según certificado de cámara y comercio código de verificación 081771J8f4 el objeto del contrato hace referencia "A: la sociedad tendrá como objeto social las siguientes actividades: A "celebrar contratos de comisión y bolsas de corretaje a través de productos agropecuarios mercantiles y de otros (...)". De acuerdo a lo anterior no se observa relación alguna que demuestre que la actividad económica de este contratista de CONFIAGRO S.A. realice servicios de vigilancia</p>	<p>Solicitar una mesa de trabajo con el comisionista y con la bolsa mercantil con el propósito de aclarar cualquier inconsistencia si la hubiere y evitar que se presente a futuro</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>12 de junio a 30 de septiembre de 2018</p>	<p>una mesa de trabajo realizada</p>	<p>mesa de trabajo realizada/ mesa de trabajo programada.</p>	<p>Se aclara que la modalidad de selección del contratista fue mediante la adquisición a través de la BMC para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, mediante el cual se da inicio con el envío de la carta de intención a la Bolsa mercantil donde se manifiesta el objeto a contratar en la operación, con él se calcula el valor y registro en la Bolsa y el comisionista elabora la Ficha Técnica de negociación, que es aprobada por la bolsa ya que, con esto se procede a publicar en el portal de la bolsa donde se realiza la rueda de negocios y se selecciona al operador de vigilancia por tanto la BMC es la entidad que evalúa las propuestas de acuerdo a los requisitos establecidos por la Alcaldía, de lo anterior surge el Contrato.</p>
121	17	<p>Gestión Contractual- Irregularidades en la Publicación del Secop, según información registrada en la observación 22 de la Mesa de Trabajo No. 70 de 2018. Se evidencia un presunto incumplimiento del artículo Art: 2.2.1.1.1.7.1 Subsección 7 Publicidad Secop Capítulo I - Decreto 1082 de 2015, lo anterior podría estar afectando la transparencia del proceso contractual</p>	<p>1, Enviar circular a todas las dependencias de la Administración central, con el fin de que envíen de forma oportuna la documentación de cada etapa del proceso contractual y se publique dentro del término establecido conforme al desarrollo del proceso contractual.</p>	<p>DIRECTOR DE CONTRATACIÓN, SECRETARIOS, EJECUTORES.</p>	<p>12 de junio a 31 de diciembre de 2018</p>	<p>100% de los expedientes contractuales publicados en la plataforma SECOP II conforme a la normatividad vigente</p>	<p>Total de Contratos publicados / Total de contratos suscritos</p>	
122	18	<p>GESTION CONTRACTUAL - FALTA ENTRADA ALMACEN CONTRATO 1426 DEL 05 DE JULIO DE 2017, expedientes contractuales No.1223, 1426 de 2017</p>	<p>Mediante la plataforma PISAMI, el Grupo de Ingenieros Desarrolladores implemmentará de forma automática la generación de la información de ingreso al Almacén a través de una plataforma tecnológica que incluya como insumo del proceso los contratos de suministro con generación de alertas en el sistema para el almacén General. CUANDO SE LLEVE ACABO PROCESOS CONTRACTUALES RELACIONADOS CON LA ADQUISICION DE ELEMENTOS YA SEAN DE CONSUMO O DE ROTACION SE REALIZARA EL RESPECTIVO INGRESO AL ALMACEN DEL MUNICIPIO, AL IGUAL INCLUIRLO COMO UN REQUISITO DENTRO DE ESTE TIPO DE CONTRATOS</p>	<p>Secretario Administrativo, Director de Informática, Director de Contratación, Almacenista General y supervisores</p>	<p>junio 12 a diciembre 31 del 2018</p>	<p>APLICATIVO DESARROLLADO. 100% de los contratos de suministro con el respectivo ingreso a Almacén.</p>	<p>Un aplicativo desarrollado. Contratos de suministro con ingreso a Almacén / Total de contratos de suministro suscritos.</p>	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
123	19	Irregularidades en la elaboración de los contratos. Contrato N° 1846 de 2017. La modalidad de selección enmarcada en los estudios previos es de LICITACION PUBLICA a folio 33, y en los fundamentos jurídicos a folio 43 de los estudios previos relacionan selección abreviada, al verificar como ente de control el manual de contratación y la circular 2017000003 no supera el monto de la menor cuantía por lo tanto se realizó mediante selección abreviada de acuerdo a lo establecido al manual de contratación y la certificación de la misma	Verificar por parte de los funcionarios encargados de realizar los estudios previos que el proceso contractual se ajuste a la modalidad de acuerdo a la normatividad vigente.	Secretarios Ejecutores - Director Grupo de Contratación	junio 12 a diciembre 31 del 2018	100% de los procesos de contratación ajustados a la modalidad correspondiente	Contratos suscritos conforme a la modalidad de selección correspondiente / Total de contratos suscritos	Debido a que hubo fue un error de digitación en los estudios previos diciendo que era Licitación Pública cuando se trataba de selección previa.
124	20	Falencias en la etapa precontractual de los contratos de arrendamientos CONTRATO 1584 DE 2017: no se observa avaluo comercial como lo establece el artículo 18 capítulo VI de la ley 820 de 2003 para establecer el canon de arrendamiento	FORTALECER ANALISIS DEL SECTOR PARA LA JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO CONFORME A LA LEY 820 DE 2003.	SECRETARIO GENERADOR DE LA NECESIDAD	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los estudios previos y elaborados en consonancia con las disposiciones legales vigentes y con los lineamientos	N° de estudios y documentos previos estructurados en cumplimiento de los preceptos y disposiciones legales, constitucionales y normativos vigentes para tales efectos. / N° de procesos contractuales de arrendamiento suscritos	
125	21	Documentos sin fecha de elaboración: Revisados los siguientes contratos no registran fecha de elaboración Acto administrativo de justificación, los estudios previos: Contrato N° 1127, 1584, 1247 de 2017.	Verificar que todos los documentos que conforman el expediente contractual se encuentren debidamente fechados y firmados	Secretarios Ejecutores Supervisores	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos con los soportes debidamente fechados y firmados	contratos con los soportes debidamente fechados y firmados / Total de contratos suscritos	
126	22	Incumplimiento en la ley 594 de 2000: Revisados los siguientes expedientes contractuales No. 1127 de 2017, No.2005 de 2016, No.1424 de 2017, No.1889 de 2016, Contrato No. 104 de 2016, No. 1783 de 2016, No 781 de 2016, No.1574 de 2016, No.1173 de 2016, No.1280 de 2017, No.1977 de 2017, No.1495 de 2017, No.1950 de 2017, No.1931 de 2017, No.1897 de 2017, se evidencio que están archivados documentos de otros expedientes contractual, como también faltando documentos del contrato evaluado. INCUMPLIMIENTO EN LA LEY 594 DE 2000 - CONTRATO 1783 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2016 ESTHER JULIA RODRIGUEZ PATIÑO CONTRATO 781 DEL 31 DE MAYO DE 2016 CONSORCIO ASEIC - CR2R	Organizar los expedientes contractuales conforme a la Ley 594 de 2000 y a la lista de chequeo.	SECRETARIO ADMINISTRATIVO (Director Grupo de Recursos Físicos- Proceso de Gestión Documental) / Director GRUPO DE CONTRATACION / SECRETARIOS EJECUTORES	De 12/junio/2018 a 11/junio/2019	100% de los expedientes contractuales cumpliendo con la ley 594 de 2000	Total contratos dando cumplimiento con la Ley 594 de 2000 / Total de contratos suscritos	SE INVOLUCRA AL GRUPO DE CONTRATACION YA QUE ESTE GRUPO ES LA PARTE DE ASESORIA Y APOYO DENTRO DE LA ADMINISTRACION

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
127	23	CONTRATO No. 1581 DE 2017: las facturas que aportan, para el pago del contrato no son claras en el detalle y especificación de la cantidad de personas hospedadas durante este periodo	EXIGIR PARA EL PAGO O DEMSEMBOLSO DE CONTRATOS LAS FACTURAS DETALLADAS Y LEGIBLES	SUPERVISORE S.	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos con documentos soportes legibles y detallados.	Total de contratos con los documentos soportes legibles y detallados / Total de contratos suscritos	
128	24	CONTRATO No. 1247 de 2017: El certificado de antecedentes de la Procuraduría general de la Nación a folio 142 presenta corrector en la fecha de expedición del mismo	Verificación y seguimiento a los documentos de los Contratistas al momento de ser radicados en el Grupo de Contratación y al momento de legalizar el acto contractual.	Secretarios Ejecutores - Director Grupo de Contratación	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos con los documentos sin enmendaduras	Total de contratos con documentos conforme a la normatividad / Total de contratos suscritos	
129	25	Contrato 1272 de 2017, Se observa falta de planeación de acuerdo a lo observado en el acta de suspensión N° 01, de fecha 21 de diciembre de 2017, porque la Secretaría de Cultura deberá remitir el documento final PEMP (Planes Especiales de Manejo y Protección) y la fundación ARTICULAR los elementos que no fueron tenidos en cuenta o que surgieron por fuera de las conversaciones por los profesionales de cada estudio, entre otros.	Verificar que existan los permisos, proyectos y demás antes de iniciar un proceso contractual.	Secretarios Ejecutores	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los procesos contractuales con los permisos, licencias e inscripción en el BPIM (Banco de Programas y proyectos de Inversión) de la Secretaría de planeación, cuando a ello hubiere lugar.	Total de los procesos contractuales con con los permisos, licencias e inscripción en el BPIM de la Secretaría de planeación / Total de procesos contractuales	
130	26	Contrato 1272 de 2017, No se observa el informe financiero y contable que justifique los pagos realizados por la Alcaldía. Pagos N° 30496 del 28/12/17, N° 28634 del 11/12/17, N° 28634 del 11/12/17, N° 22303 del 24/08/17, N° 22303 del 24/08/17, N° 22303 del 24/08/17.	Exigir al cooperante como requisito para autorizar el desembolso, informe financiero que permita evidenciar la inversión de la totalidad de los recursos del Convenio.	Supervisores	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los convenios con reporte financiero detallado	Total de convenios con reporte financiero detallado / Total convenios suscritos	
131	27	Contrato 1272 de 2017 no se observan las cartas de acreditación de cada profesional que participaron en los estudios y ejecución de este contrato.	En el informe final del Convenio se incluirán el consolidado de las cartas de acreditación o relación de la totalidad de los profesionales que hicieron parte del proyecto.	Supervisor	12/06/2018 AL 11/12/2018	100%	Informe final consolidado con las cartas de acreditación o relación de la totalidad de los profesionales que hicieron parte del proyecto.	
132	28	Gestion Contractual - falencia en la ejecución y supervisión Contrato 1172 de fecha 17 de mayo de 2017, Se observa durante la ejecución que se anexan soportes entregados con fechas anteriores a la iniciación del convenio, tales como: La urgencia médica del señor José del Carmen Urrego Garavito, siendo esta de fecha 07 de mayo de 2017 y José David Espitia López, siendo esta de fecha 11 de mayo de 2017	Verificación y seguimiento administrativo a los informes presentados, los cuales deben estar acordes con el servicio realmente prestado, lo cual se corroborará con los soportes tales como facturas, listado de beneficiarios debidamente suscrito.	Supervisores de contratos	12/06/2018 al 31/12/2018	100% de los contratos con informes verificados	Contratos con los informes y soportes verificados / Total de contratos suscritos	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014	
2				VERSION	4	Pagina		
133	29	En el convenio 2046 de 2017. Revisados los estudios previos se evidencia que en el alcance se habla de 63 Vías y la ejecución se realizara por grupos de 10 vías y en el convenio interadministrativo 2046 solamente se menciona en la Cláusula Segunda y acerca del Alcance lo relacionado a 10 Vías, diferencia esta que genera una observación administrativa por no ser coherente Lo primero y lo segundo	Verificar la coherencia entre lo establecido en los estudios previos y en la minuta del contrato	DIRECTOR GRUPO DE CONTRATACION / SECRETARIOS EJECUTORES	12/06/2018 al 31/12/2018	100% de los contratos y convenios con coherencia entre el estudio previo y la minuta	Total de contratos y convenios con coherencia entre el estudio previo y la minuta / Total de contratos y convenios suscritos	SE INVOLUCRA AL GRUPO DE CONTRATACION YA QUE ESTE GRUPO ES LA PARTE DE ASESORIA Y APOYO DENTRO DE LA ADMINISTRACION
134	30	Contrato No 1977 de 2017, se evidencia enmendaduras siendo este la planilla de recepción de ofertas	REALIZAR MESAS DE TRABAJO CON LOS ABOGADOS QUE ADELANTAN CADA UNO DE LOS PROCESOS A FIN DE DAR A CONOCER ESTE HALLAZGO Y EVITAR QUE SE SIGA PRESENTANDO.	DIRECTOR GRUPO DE CONTRATACION	12 DE JUNIO A 30 DE AGOSTO DE 2018	2 MESAS DE TRABAJO	Mesas de trabajo realizadas / mesas de trabajo programadas	
135	31	Contrato No. 1843 de 2017, se evidencia a folio 1124 al 1139 que se suscribe el contrato de prestación de servicios No. 1843, de fecha 18 de septiembre de 2017, se suscribe a nombre de consorcio tecnologico ibague, el representante legal, Flor Arelis Fandiño Velazco, con cedula 52,933,166, y a folio 1138 se identifica que el RUT esta a nombre de consorcio servicios tecnologicos de ibagué, con el NIT 901.115.756-2, cuya fecha de expedición fue el 19 de septiembre de 2017. En virtud de lo anterior que se suscribio un contrato sin tener previamente la identificación ante la DIAN-RUT.	Verificar en cada una de las etapas del proceso contractual que los documentos aportados al proceso correspondan al proponente y/o contratista.	Secretarios Ejecutores - Director Grupo de Contratación, integrantes comité evaluador de propuestas	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos con los documentos del proceso contractual correspondiente	Total de procesos contractuales con documentos conforme a la normatividad / Total de procesos contractuales	
136	32, 34	Se evidencia a folio 1175, que registra una acta de inicio del 2 de octubre del 2017 del contrato 1843 de 2017, que acuerdo anterior se puede observar de folio 1143 al 1169, presenta las estampillas de procultura y proanciano que segun consignacion es del 31 de octubre de 2017. El contrato No.2401 del 13 de diciembre de 2013.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución antes de dar inicio al contrato y/o convenio	Supervisores	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos y convenios con los requisitos de legalización y ejecución conforme a la normatividad vigente.	B	
137	33	se observa falta de planeación en los procesos contractuales No. 2401 de 2013 y 577 de 2017.	Planificar los contratos de acuerdo al presupuesto asignado a la Secretaría y los procesos que se ejecuten en las actividades dentro de la vigencia, dando cumplimiento al plan de acción y al plan anual de adquisiciones de la Administración Municipal, con el fin de der cumplimiento al principio de anualidad de la Ley 111 de 1996.	Secretarios Ejecutores y Director de Contratación.	12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% Proceso contractuales cumpliendo el plazo de ejecución dentro de la vigencia conforme a la normatividad vigente	Total de contratos y convenios ejecutados dentro de la vigencia conforme a la normatividad vigente / Total de Contratos y convenios suscritos.	
138	35	CONTRATO 2262 de 2017: Durante la ejecución, se observó que realizan 2 actas de suspensión, la primera el 28 de diciembre de 2017 y la segunda el 16 de febrero de 2018, y el día 17 de abril de 2018 se realiza visita con el fin de verificar el cumplimiento de lo contratado y no se habían entregado aun la totalidad de los equipos establecidos en el contrato.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales antes de autorizar el pago o desembolso.	Supervisores	12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% del cumplimiento del objeto contractual	Total de contratos y convenios con el cumplimiento del objeto contractual / Total contratos y convenios suscritos	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1					CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2		PLAN DE MEJORAMIENTO			VERSION	4	Pagina	
139	36	De igual manera se observa que los siguientes formatos presentan inconsistencias en la información suministrada en el SIREC: FORMATOS: 1, 2ª, 2b, 4, 5ª, 5b, 6, 7, 8ª, 8b, 9, 10, 15ª, 15b, 18, 16, 19ª, 19b, 201D	Verificar la información para el diligenciamiento de los formatos SIREC al momento de rendir la cuenta.	Todos las directores y secretarios de las dependencias responsables de suministrar la información	12 de Junio de 2018 a 28 de febrero de 2019	100% de los formatos diligenciados correctamente	Número de formatos diligenciados correctamente / Número de formatos a diligenciar	La Dirección de Recursos Físicos al momento de diligenciar el Formato No.4 se reportó la información de acuerdo como se ha manejado en las vigencias anteriores, De acuerdo a la solicitud de nueva información por parte de la Contraloría Municipal, se realiza el plan de mejoramiento. En el Formato No.4 Polizas Daños Materiales y Equipo y Maquinaria: se diligenciará el valor asegurado total de la póliza; Y En la Poliza Vida Funcionarios y Ediles: se relacionará el detalle de los valores asegurados. Formatos 5A y 5B Implementar de forma automática la generación de la información de Almacén a Contabilidad a través de una plataforma tecnológica que incluya como insumo del proceso los contratos de suministro con generación de alertas en el sistema para el almacén General y conciliación periódica de saldos. Determinar donde se encuentra la diferencia de los Gastos cancelados con el Fondo de la Caja Menor y de acuerdo a los resultados aplicar las medidas correctivas pertinentes. Rendir el Formato F15A -Evaluación de Controversias Judiciales en la plataforma SIREC, con las actuaciones y fallos actualizados del proceso que realizan los apoderados que ejercen la representación, y es generado, exportado del "Sistema de control de procesos judiciales - Softcon". Formato 1: Verificar los valores reportados en el SIREC frente al balance de prueba Formato 6, 9 y 19a: Verificar las cifras reportadas en el SIREC con la ejecución de ingresos Formato 10: Incluir los números de los actos administrativos de constitución de la reserva presupuestal Formato 18: Cruzar los saldos contables con los movimientos del crédito. Formato 10: Se consultó con el ente de control sobre el acta de cancelación, a lo cual se respondió que correspondía al acto administrativo de constitución de reserva presupuestal no se requiere acta de cancelación.
140	37	Revisadas las actas del comité de conciliación del año 2017, y al confrontarlas la información reportada en el SIREC, se observa que la acción de repetición de la vigencia 2017, ordenada en contra de la Secretaría Apoyo a la Gestión Martha Mireya Peña no se ha iniciado, de acuerdo a lo establecido en el acta de comité jurídico No. 018 de julio 25 de 2017. (Hallazgo con connotación administrativa)	Rendir el Formato F15B -Acciones de Repetición en la plataforma SIREC, con las notificaciones, actuaciones y fallos actualizados de las acciones de repetición instauradas dentro del término de ley donde el Comité de Conciliación haya impartido tal directriz al apoderado responsable del proceso y ejercen la representación, y es generado, exportado del "Sistema de control de procesos judiciales - Softcon"	Jefe Oficina Jurídica	2018-07-19 - 2018/12/31	Número de acciones de repetición instauradas	(Número de acciones de repetición de instauradas / Número de acciones de repetición avaladas para iniciar por el comité de conciliación) *100	1. Circular dirigido a los asesores jurídicos que ejercen representación a efectos que inicien los trámites necesarios para interponer acción de repetición, donde se imparta orden según el comité de conciliación sesiones extraordinarias. 2. Memorando dirigido a los asesores jurídicos, técnicos operativos, auxiliares administrativos donde se reitera el diligenciamiento de todos y cada uno de los campos en el momento de registrar, insertar, actualizar datos básicos, actuaciones y fallos de la acción de repetición en el "Sistema de Control de Procesos Judiciales - Softcon" . 3. Mantener actualizado el "Sistema de control de procesos judiciales -Softcon" por los apoderados responsables que ejercen la representación, con las acciones de repetición notificadas y actualizadas donde el Comité de Conciliación haya impartido tal directriz, generado y exportado para la rendición de cuentas anual en el SIREC -F15B.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		<p style="text-align: center;">PLAN DE MEJORAMIENTO</p>			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2					VERSION	4	Pagina	
141								4. Memorando dirigido al grupo de informatica con el ánimo de mejorar y desarrollar nuevos campos requeridos en el momento de registrar actuaciones y fallos del proceso en el "Sistema de Control de Procesos Judiciales -Softcon" y de los informes consolidados del formato F15B-Acciones de Repetición para la rendición de cuentas en el SIREC-Contraloría Municipal
142								5. Seguimientos trimestrales a las acciones de repetición a través del "Sistema de control de procesos judiciales"
143	38	<p>Revisadas las cajas menores de la Administración Central de la vigencia 2017, se observa que la Caja Menor a cargo de la Secretaria de apoyo a la Gestión la señora María Fernanda Martínez Sarmiento, se entregó mediante Decreto No.1000-0064 del 24 de enero de 2017, a 31 de diciembre de 2017 no fue reembolsada, al revisar su reintegro se observa que se hizo el 31 de octubre de 2017 por valor de \$5.000.000 mediante Orden de Pago radicada el 31 de octubre de 2017, después de retirada de su cargo en Apoyo a la Gestión de la administración Central según pago de la liquidación al 11 de agosto de 2017 no se observa dicho descuento, de igual manera en su informe de gestión no hizo referencia a esta caja menor por valor de \$5.000.000, también se revisa la información reportada por la Oficina de Control Interno, en su seguimiento a esta caja menor, se observa pronunciamientos pero no lo pertinente ante los Entes de Control.</p>	<p>Establecer en el acto administrativo de regulación de funcionamiento de la caja menor, que cuando no tengan movimiento durante tres meses deben ser canceladas.</p>	<p>Secretario de Hacienda de 12/junio a 31/diciembre/2018</p>	<p>Un (1) acto administrativo expedido</p>	<p>Acto administrativo de regulación expedido / Acto administrativo programado</p>		

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2				VERSION	4	Pagina	
144	<p>Observación No. 49: De acuerdo al oficio 1000-014737 de fecha 2 de marzo de 2018, la jefe de la oficina jurídica se encuentra en trámite de iniciación de los procesos verbales especiales, con el fin de legalizar los predios donde funcionan algunas Instituciones Educativas según trámite contenido en las leyes 1753 de 2015, y 1561 de 2012, que regula los procesos verbales especiales. A la fecha los predios a legalizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Institución Educativa Tapias -Peñaranda Alta 2.- Institución Educativa Tapias - Sede los Naranjos 3.- Institución Educativa San Bernardo - Sede San Antonio 4.- Institución Educativa San Bernardo - Sede Cayetano Alto 5.- Institución Educativa Fernando Villalobos - Sede los Cauchos 6.- Institución Educativa Francisco de Paula Santander -Sede Chembe 7.- Institución Educativa Luis Carlos Galán sarmiento - Sede Alto San Romualdo 8.- Institución Educativa Inem - Sede Cristales Calambeo 9.- Institución Educativa San Bernardo - Sede San Cayetano Bajo 10.- Institución Educativa San Juan de la China - Sede El Cairo 11.- Institución Educativa San Bernardo - Sede la Flor 12.- Institución Educativa José Joaquín Forero -Sede el Tambo 13.- Institución Educativa San Juan de la China - Sede el Cairo 14.- Institución Educativa Francisco de Paula Santander - Sede el Colegio 15.- Institución Educativa San Francisco, Sede principal de las escuelas del Corregimiento 17 la Florida 16.- Institución Educativa Alberto Santofimio sede principal y Sede la Francia 17.- Institución Educativa Leónidas Rubio 18.- Minuta de donación Alfredo Godoy Sierra 19.- Institución Educativa Charco Rico 20.- Institución Educativa Villalobos Arango demanda, Sede Potrero Grande 21.- Institución Educativa Mariano Melendro -Sede el Gallo 	Realizar seguimiento a los procesos en curso y presentar las demanadas de las demás IE requeridas por la secretaria de educación conforme a la ley 1561 de 2012 artículo 64 mediante un proceso verbal especial ante la jurisdicción ordinaria para la legalización de predios donde funcionan las instituciones educativas	Asesores jurídicos adscritos a la planta delegados mediante poder por la Jefe Oficina Oficina Jurídica	12/junio/2018 a 31/diciembre/2018	Legalización del 100% de los predios solicitados por la secretaria de educación ante la oficina jurídica.	predios legalizados/ predios solicitados por la secretaria de educación para legalización	Se espera que la Secretaria de educación envíe reporte de escuelas para iniciar procesos, es necesario anotar que respecto a los procesos que se encuentren ante los Juzgados el resultado depende del Despacho judicial y del impulso que se le de al proceso, por ende se debe esperar fallo judicial, el compromiso de la Oficina Jurídica es dar impulso al proceso, Igualmente en el camino se tratará de llegar a un acuerdo con los propietarios de algunos predios para determinar si es posible la donación de los mismos. En cuanto al impacto fiscal valor de los mismos, inventarios de los mismos, quien administra los inmuebles en este caso especial es la Secretaria de Educación Municipal, quien podrá dar la correspondiente información.
145	El desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que falta conciliación entre las áreas de la entidad, como es el caso de la tesorería, contabilidad, control interno, talento humano ya que la información no llega de forma integral a cada una de ellas, ocasionando que la información no se registre de manera adecuada en las diferentes dependencias.	Conciliaciones trimestrales entre las áreas de contabilidad, almacén, rentas, oficina jurídica, tesorería y talento humano	Director de Contabilidad	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Conciliaciones trimestrales entre las áreas mencionadas en la acción correctiva	se harán Conciliaciones de manera trimestral. Durante el 2018 se realizará en septiembre y diciembre	
146	Al revisar la causación de la cartera del impuesto predial y de Industria y Comercio, se registra un saldo con el Nit de la Alcaldía de Ibagué en el caso de 130507 cuentas por cobro - vigencia actual 2017 predial \$25.652.769.600 y 130508 rentas por cobrar por concepto de industria y comercio por valor \$483.021.000, evidenciándose que a los predios que se registran con el Nit del municipio de Ibagué se les está causando el valor antes mencionado por cartera de industria y comercio y predial, lo cual es incorrecto.	Desarrollo de modulo de predial e Industria y comercio dentro de la plataforma PISAMI	Director de Contabilidad - Direccion de rentas - Direccion de Informatica	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% del Módulo de predial e industria y comercio desarrollado en la plataforma pisami	Módulo desarrollado / módulo requerido	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
147	42	Revisados los estados financieros a 31 de diciembre, se evidencia que la cuenta 242512 saldo a favor de contribuyentes presenta un saldo \$245.386.097.000, saldo que presento por los valores consignados por contribuyentes al impuesto predial sin identificación del tercero a quien pertenecía dicha deuda, en virtud a lo anterior se observa que mientras no se determine estos recursos consignados a la deuda de la cartera de predial pertenece entonces podemos concluir que la cuenta 130507 esta sobrestimada y crea incertidumbre, de igual manera la cuenta 242512 para sus efectos de naturaleza esta sobrestimada y crea incertidumbre.	Publicar en un diario de circulación nacional un comunicado para que los contribuyentes interesados legalicen los valores consignados en las diferentes cuentas de recaudo.	Director de Contabilidad	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	una publicacion en diario de circulacion nacional	publicación realizada/publicación programada	
148	43	Tasas y la retención en la fuente por concepto de renta y de reteica, se observo que los saldos de las cuentas se encuentran sobrestimadas en la cuenta de tasas y contribuciones por valor \$23.320	Establecer una parametrizacion para restringir que un mismo comprobante se pueda anular mas de una vez	Director de Contabilidad, Director de Informatica	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% de la parametrización de anulación de comprobantes implementada en el aplicativo	Parametrización de anulación implementada/parametrización de anulación requerida	
149	44	Revisados los documentos adjuntos a los saneamientos contables realizados a los saneamientos contables realizados a los anticipos, deudores, propiedad planta y equipo, capital y la 29 otros pasivos, se observa que las fichas técnicas presentadas a este ente de control no cumplen con las características técnicas, administrativas y jurídicas y todos los aportes documentales que se requieran para dicho saneamiento, entre ellos no se observa los conceptos jurídicos que se requieren para depurar una cuenta, además se observa que dichas fichas técnicas no esten firmadas por los responsables directivos, de igual manera es importante referenciar que estas fichas no cuentan con ninguna motivación de fondo para realizar la depuracion correspondiente.	Realizar la motivacion de las resoluciones de una manera mas amplia en la parte resolutive	Director de Contabilidad	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% Resoluciones técnicas administrativas y jurídicas, contable debidamente motivadas incluyendo los antecedentes con fichas técnicas legalizadas	Totalidad de resoluciones debidamente motivadas / Total de resoluciones expedidas	
150	45	Revisados los reportes de cartera del aplicativo TAO y la informacion allegada por la Secretaria de Hacienda, se evidencio que la informacion contenida no es lo suficientemente clara y pertinente para reflejar la gestión y las actuaciones de la administración central para el cobro y recuperación de dichas deudas, la información de los deudores de difícil cobro es controlada a través de las hojas de excel lo cual hace que la informacion este expuesta a cualquier tipo de manipulación indebida, de igual manera no se cuenta con una estimacion actualizada de las obligaciones pendientes de los usuarios lo cual dificulta la gestion de cobro.	Desarrollar el modulo de gestion de cartera dentro de la plataforma PISAMI	Director de Tesoreria - Cobro Coactivo de Informatica	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% del Imódulo de gestión de cartera desarrollado en la plataforma pisami	Módulo desarrollado / módulo requerido	
151	46	Se hace una comparación entre los creditos de deuda publica, correspondientes a la vigencia 2016 y 2017. Se observa que la deuda publica se incremento en un 29, 45% Con respecto al año 2016. Durante la vigencia 2017, se realizaron tres creditos al banco Agrario por valor de 39.289.491.056, con tasa de interes de 1,8%, y uno con una tasa de interes del 3,5% se evidencia que el interes se incremento en un 1,7%. Al cierre de la vigencia se presenta un saldo de \$127.994.340.044 por concepto de deuda pública.	Contratar creditos a tasas favorables conforme a las condiciones del mercado financiero en el momento de la operación del credito publico	Secretario de Hacienda	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Contrato de empréstito con tasa inferior a la tasa del mercado.	Contratos de empréstito y/o crédito con tasas inferiores al mercado / total de contratos de empréstito y/o crédito suscritos	La administracion central considera que las practicas para las operaciones de credito publico se ciñen y cumplen estrictamente el principio de economia de la funcion pública, toda vez que a lo largo de la contratacion de los nuevos creditos se han adelantado operaciones de subasta inversa publica.

A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2				VERSION	4	Pagina	
152	47	Según información remitida por la CGR, se traslada por competencia la información anónima sobre los predios del cañón de Combeima donde se han reubicado familias por la GPAD, de acuerdo a la información recopilada en la oficina de control urbano y espacio público, como también director de justicia y orden público, se observa que la solución a la problemática persiste o permanece, entre otros por falta de corregidor en la zona de la referencia, a pesar de las gestiones que para tal efecto llevo a cabo la administración municipal, cuando reubico en otra oportunidad familias que habían invadido los mismos sectores según información suministrada por el director de espacio público, de acuerdo a lo anterior se observa que la administración no ha realizado las gestiones eficaces para dar la solución al tema denunciado anónimamente y por ende se dejara como una observación administrativa para que se tomen las actuaciones del caso.	Expedir el respectivo acto administrativo de comisión de servicios para suplir la vacancia del Corregidor de Villa Restrepo, garantizando el derecho fundamental al debido proceso y por ende la validez de la actuación administrativa que haya lugar a adoptar, a fin de erradicar la problemática del hallazgo, pues la competencia para avocar conocimiento del asunto la tiene el Corregidor de Villa Restrepo o quien haga sus veces.	Secretario de Gobierno	Desde el 12 de junio hasta el 12 de agosto de 2018.	Un (1) Acto administrativo de comisión de servicios para suplir la vacancia del Corregidor de Villa Restrepo para erradicar la problemática del hallazgo	Acto Administrativo de Comisión de Servicios expedido / Acto Administrativo programado
153	48	Revisadas las carpetas que lleva la inspección primera urbana de policía y enumeradas en el punto anterior, se observa la reiteración en las sanciones de programas comunitarios (total 5), sin los soportes respectivos razón por la cual se dejara como observación administrativa para que se corrija en este aspecto de los siguientes expedientes. 1. Contra CRISTIAN FABIAN MANRIQUE VEGA, se observa resolución sanción, imponiendo programa comunitario por el término 2 horas en la inspección de Policía, iniciando el 18 de septiembre de 2017 y terminando el día 20. Sera certificado. Aparece consignación por \$147.540.00 y archivo. No aparece certificación del Programa Comunitario. 2. Rad. 73-001-1021-2017-597-00. Se observa: Comparendo, Resolución sanción programa comunitario, sin el soporte respectivo. 3. Rad. 73-001-1021-2017-630-00 Se observa: Comparendo, Resolución sanción programa comunitario, sin el soporte correspondiente. 4. Rad. 73-001-1021-2017-911-00 Se observa: Comparendo, Resolución sanción tipo 2, programa comunitario sin el soporte correspondiente. 5. Contra CARLOS ANDRES PARRAGA MORENO. Se observa: Comparendo, Resolución sanción tipo 2, programa comunitario sin el soporte correspondiente. En virtud de lo anterior se estaría incumpliendo la aplicación del Nuevo Código de Policía y el Artículo 209 de C.P.	Proyectar, expedir y poner en conocimiento de todas las Inspecciones del Municipio de Ibagué, Circular que imparta las directrices para emitir la certificación de programas comunitarios.	Director de Justicia y Orden Público.	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Una (1) Circular con directrices para emitir certificación de programas comunitarios comunicada a todas las inspecciones	Circular con directrices debidamente comunicada a todas las inspecciones / Circular programada y comunicada

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2								VERSION
154	49	DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES POPULARES DE LOS ACUEDUCTOS COMUNITARIOS	Establecer al inicio de cada anualidad un cronograma de obras a atender referente a acciones populares en contra del municipio de Ibagué, el cual tendrá de insumo el diagnóstico de criticidad de los acueductos realizado por la superintendencia de servicios públicos y estará acorde al presupuesto del programa Agua Potable y Saneamiento Básico con que cuenta este despacho para cada vigencia	Secretario de Desarrollo Rural	12/Junio/2018-11/Junio/2019	100% de cumplimiento del cronograma de obras referente a acciones populares	Total de acueductos atendidos por acciones populares / Total de acueductos a atender por acciones populares	
155	50	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN	1, SE ACTUALIZARA MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TENIENDO EN CUENTA LAS DIRECTRICES DE SECOP II, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y TIENDA VIRTUAL 2, SE SOCIALIZARA EL CORRESPONDIENTE MANUAL DE CONTRATACIÓN CON LAS SECRETARIAS EJECUTORAS, SUPERVISORES, DIRECTORES Y PERSONAL QUE INTERVENGA EN PROCESOS CONTRACTUALES	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	31 DE AGOSTO DE 2018	MANUALES DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL ACTUALIZADOS	1 MANUAL DE CONTRATACIÓN, 1 MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL ACTUALIZADOS	
156	51	Revisados el artículo 37 del Acuerdo 031 del 19 de diciembre de 2016 del Concejo Municipal de Ibagué, como también el acta del COMFIS N°07 de 2016, cuando dice que se va a utilizar los recursos en gastos de funcionamiento o inversión en las vigencias subsiguientes no son claros en detallar cuales conceptos incluyen estos rubros.	Tramitar eventualmente cupos de vigencia futura teniendo definido previa aprobación del COMFIS los gastos esperados por cada unidad ejecutora que superen la vigencia fiscal respectiva.	Director de Presupuesto	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% de los cupos de vigencias futuras justificadas.	Vigencias futuras aprobadas / vigencias futuras solicitadas	Se suscribe plan de mejoramiento, no obstante las condiciones en las que fueron aprobadas las vigencias futuras ordinarias del acuerdo 031 de 2016 se ajustan al marco legal y técnico definido en la normatividad vigente (Ley 819/2003 art.12).
157	52	Analizada la razón de ser de esta auditoria a la Oficina de Control Urbano - Espacio Público, junto con la mesa de trabajo y las respuestas dadas por el Director de dicha oficina y su asesora jurídica, se puede inferir que de las peticiones o quejas presentadas por la Curaduría Urbana No. 1, las siguientes no se dieron respuesta: Respecto a las radicaciones Nos, 1700759 de 25-04-2017 a nombre de BELISARIO CORTES POTES y 1701112 de 12-06-2017 a nombre de MARIA FABIOLA ALARCÓN	Dar respuesta de manera oportuna a las peticiones realizadas por las Curadurías Urbanas.	Secretario de Gobierno	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% de las peticiones realizadas por las Curadurías Urbanas con su respectiva respuesta	Total de peticiones de las Curadurías Urbanas con respuesta / Total de peticiones de las Curadurías Urbanas radicadas	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		PLAN DE MEJORAMIENTO			CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	05/02/2014
2					VERSION	4	Pagina	
158	53	De acuerdo a la mesa de trabajo No.005 de la fecha, se pudo evidenciar que la Admistracion central no cuenta con la parametrización en el sistem PISAMI para poder determinar estados de contratos liquidados y/o cancelados en su totalidad	Desarrollo e implementacion de la utilidad en la plataforma PISAMI en los reportes requeridos y Socializacion con grupos de Contratacion y Tesoreria	Designado(s) del Grupo de Informatica, Director Grupo Contratación , Grupo. Tesorero	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Visualización del módulo de contratos a traves de la plataforma PISAMI y una socialización con el grupo de contratación y tesorería.	Modulo desarrollado/modulo implemenado. Capacitación realizada/ capacitación porgramada	
159	54	Se evidencio que los procedimientos que están a cargo de espacio público no están actualizados de acuerdo al Nuevo Código de la Policía.	Actualizacion del manual procedimientos de la secretaria de gobierno, sus direcciones e inspecciones teniendo en cuenta lo establecido por competencia en el codigo de policia	Secretario de Gobierno	de Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% Manual de procedimientos actualizado	Manual de procedimientos actualizado / Manual de procedimientos a actualizar	Con la Entrada en vigencia del Nuevo Codigo de Policia y convivencia ciudadana Ley 1801 de 2016, La Direccion de Espacio Publico ya no tiene competencia en procedimientos de urbanismo y Recuperacion del espacio publico, en la actualidad se estan resolviendo procesos por Ley 388/1997 Urbanismo y Decreto 640/1937 Espacio Publico con antelacion al 30 de enero de 2017, cuando el ciudadano radicaba la queja en la oficina de correspondencia de Espacio Publico, por lo cual los procedimientos pasaron a las Inspecciones de policia Urbanas segun lo establecido por la nueva Ley.
160	55	Con respecto a la FIDUCIA, que maneja la administración se observa lo siguiente que fue oficiado el 12 de abril de 2018 la tesorera del municipio " Que el municipio de Ibagué y la Fiducia Popular suscribieron contrato fiduciario el 16 de junio de 1999y 14 otrosies. Que mediante OTROSI N° 10 firmado el 19 de Octubre de 2012 se concluyo que dos nuevos emprstitos suscritos entre el municipio de Ibagué y el Banco Agrario de Colombia por valor de \$43.000.000 m/cte. Y asi mismo amplia el plazo del contrato del encargo fiduciario a octubre de 2018. Por lo anterior y de conformidad con el OTROSI N° 10 se amplio la vigencia del encargo hasta el mes de Octubre de 2018"	La administración central no renovará el contrato mencionada dado que desde esta misma administración se realizó denuncia ante organismos de control sobre irregularidades presentadas en el mismo.	Secretario Hacienda	de 12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Contrato de FIDUCIA sin renovación ni suscripcion de nuevos otrosi	Contrato de FIDUCIA sin renovación ni suscripcion de nuevos otrosi	
161	56	Las Secretarías d el aAdministración Municipal al no dar respuesta oportuna a los derechos de petición podrían estar incurriendo en sanciones por el incumplimiento a la Ley 1755 de 2015	Generar informes mensuales de las dependencias que no responden las PQRS dentro de los terminos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y enviar a cada jefe de dependencia con copia a la oficina de control disciplinario los resultados de dicho informe.	Director de Recursos Fisicos (Secretario Administrativo)	de Mensual	Informes generados por el area de correspondencia , de acuerdo a la exportación que se realiza a través de la herramienta PISAMI	Numero de peticiones radicadas/numero de peticiones respoondas dentro de los terminos establecidos	
162	57	El jefe de la Oficina de Control Interno, no registra en la información de la vigencia 2017, las actas del Comité de Coordinación del sistema de control Interno, solo registra lo expuesto por el jefe de control interno y las asistencias.	Realizar las actas de Comité de Coordinación de Control Interno y archivarlas	Director Oficina de Control Interno	de 12/junio a 31/diciembre/2018	Actas realizadas	Actas de Comité de Coordinación de Control Interno / Total de Comités de Coordinación de Control Interno realizados	