


VIGENCIA EVALUADA 2017 - SUSCRITO 03/SEPTIEMBRE/2018 - PERIODO DE EJECUCIÓN 01/AGOSTO A 31/DICIEMBRE DE 2018 -

	PLAN DE MEJORAMIENTO	CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	10/02/2016
		VERSION	05	Página	de
ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUÉ - SECRETARÍA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y DE LA MOVILIDAD		REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ			
PERIODO DE EJECUCION : 01 de agosto de 2018 - 31 de diciembre de 2018		VIGENCIA EVALUADA: 2017	MODALIDAD DE AUDITORIA :		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN : 03 de Septiembre de 2018					

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO
1	HALLAZGO NO. 1 - GESTIÓN CONTRACTUAL. DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN.	Realizar seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico de los contratos supervisados en todas sus etapas (Precontractual, Contractual y Post Contractual).	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	El 100% de los contratos cuentan con un informe de actividades completo y detallado, conforme a las obligaciones contractuales pactadas.	Certificaciones de cumplimiento de supervisor vs. Informe de actividades presentados	En cumplimiento de las obligaciones como supervisor y velando por el principio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. En los expedientes contractuales que reposan en la Oficina de Contratación, se encuentran las certificaciones de supervisores y los informes que dan cuenta del respectivo seguimiento a la ejecución contractual conforme a los pagos realizados. Con referencia a los contratos 1998 y 1672 / 2017, cabe aclarar que este despacho remitió los memorandos No. 035336 y 035337 a las oficinas competentes (Secretaría de Hacienda y Dirección de Contratación) con el fin de invitar a que se tomen medidas correctivas en los temas relacionados con la entrega oportuna y archivo de los documentos soporte de ejecución de los contratos suscritos por el Municipio.
2	HALLAZGO NO. 2 - GESTIÓN CONTRACTUAL. INCUMPLIMIENTO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES.	Oficiar a la Directora del grupo de informática de la Alcaldía, la Ingeniera Maria Antonia Gamboa Sandoval, para que en calidad de SUPERVISORA, realice la respectiva revisión y control del contrato 2320/2017; velando por el correcto cumplimiento de los tiempos en todas sus etapas (Precontractual, Contractual y Post Contractual).	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	Expedir certificación final de cumplimiento una vez se de el cumplimiento al 100% de las obligaciones pactadas dentro del objeto contractual.	Acta de liquidación del contrato 2320/2017	Mediante Memorando No. 059481 del 14 de diciembre de 2018, se oficio a la directora de informática, para que en calidad de SUPERVISORA, realice la respectiva revisión y control del contrato 2320/2017; velando por el correcto cumplimiento de los tiempos en todas sus etapas (Precontractual, Contractual y Post Contractual). - Ver memorando adjunto - Se adjunta memorando No. 061730 del 31 de diciembre de 2018, mediante el cual la directora del grupo de informática da respuesta al memorando No. 59481; donde indica que ya cuenta con certificado final de cumplimiento y lo remiten.
3	HALLAZGO NO. 3 - GESTIÓN CONTRACTUAL. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL CONTRATO 1225 DE MAYO 26 DE 2017.	Velar por el correcto cumplimiento de las etapas contractuales, realizando una minuciosa revisión, verificación y control del cumplimiento de las necesidades descritas en los estudios previos y en las obligaciones contractuales. Tal como se realizó en el contrato en cuestión, ya que como fue expresado en la controversia a las observaciones, el contratista cumple con la idoneidad al superar los 10 años de experiencia laboral.	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	El 100% de los contratos dan cumplimiento a la necesidad descrita en los estudios previos.	Certificado de idoneidad suscrito por el ordenador del gasto.	Los certificados de idoneidad para los contratos los suscribe el Ordenador del Gasto y el ejecutor (secretario de despacho o director). En cumplimiento de las obligaciones como supervisor y velando por el principio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas.
4	HALLAZGO NO. 4 - GESTIÓN CONTRACTUAL. FALTANTE DE OBRA CONTRATO 1672 DEL 30 DE AGOSTO DE 2017.	Realizar seguimiento permanentemente a la ejecución de los contratos supervisados, velando por el cumplimiento del objeto contratado, en los tiempos establecidos por la normatividad.	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	Expedir certificación final de cumplimiento una vez se de el cumplimiento al 100% de las obligaciones pactadas dentro del objeto contractual, teniendo en cuenta los ítems no previstos.	Acta de liquidación del contrato 1672/2017	Mediante memorando No. 061551 del 28/12/2018, se remitió a la Dirección de contratación de la Alcaldía Municipal el Acta de liquidación del contrato de obra pública No. 1672 de 2017. Lo anterior para lo pertinente por parte de esta oficina en el marco de su competencia. De igual manera en cumplimiento de las obligaciones como supervisor y velando por el principio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. Cabe aclarar que frente al cambio que genero los ítems no previstos que fueron incorporados en el acta de rigor, fue debidamente radicado informe en la Contraloría Municipal el día 29 de mayo de la presente vigencia, con el No. 1504, a fin de tener en cuenta dentro del total estos ítems no previstos. El cual se puede evidenciar en los 7 folios que fueron aportados en su momento.
5	HALLAZGO NO. 5 - DENUNCIAS Y/O DERECHOS DE PETICIÓN, DENUNCIA D-010 DE 2018 DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.	Solicitar a las dependencias encargadas, la oportuna entrega y archivo de los documentos de ejecución de los contratos.	Secretario de Transito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	100% de los expedientes contractuales de los contratos 0562 y 1303 de 2017, completos con la documentación en original.	Expedientes contractuales de los contratos 0562 y 1303 de 2017	Este despacho ofició mediante memorandos No. 035336 y 035337 de agosto/2018, a las oficinas competentes (Secretaría de Hacienda y Dirección de Contratación) con el fin de invitar a que se tomen medidas correctivas en los temas relacionados con la entrega oportuna y archivo de los documentos soporte de ejecución de los contratos suscritos por el Municipio.

6	6	HALLAZGO NO. 6 - DENUNCIAS Y/O DERECHOS DE PETICIÓN. DENUNCIA D-010 DE 2018 FALTA DE PLANEACIÓN Y PRESUNTA CELEBRACIÓN Y FIRMA DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	Impartir instrucciones y capacitaciones con el propósito de que todo proceso contractual se realice con mínimo 3 meses de antelación al inicio del mismo para realizar claramente los estudios requeridos, dando cumplimiento a los principios de planeación y transparencia y velando por la continuidad de servicio.	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	Realizar mensualmente una (1) reunión con el equipo de trabajo encargado de la contratación en la STTM.	Reuniones realizadas Vs Reuniones programadas.	En el informe definitivo de la auditoría para la observación 7, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 5, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.6, aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 5 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.7, sobre la cual se establece la acción correctiva. Con referencia a los contratos 0562 y 1303 / 2017, cabe aclarar que este despacho remitió mediante memorando No. 035336 y 035337 a las oficinas competentes (Secretaría de Hacienda y Dirección de Contratación) con el fin de invitar a que se tomen medidas correctivas en los temas relacionados con la entrega oportuna y archivo de los documentos soporte de ejecución de los contratos suscritos por el Municipio. En cumplimiento de las obligaciones como supervisor y velando por el principio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. Se anexan tres actas de reunión de los comités de contratación realizados a la fecha.
7	7	HALLAZGO NO. 7 - DENUNCIAS Y/O DERECHOS DE PETICIÓN. DENUNCIA D-010 DE 2018. DEFICIENCIA DE TIPO ADMINISTRATIVO EN LA SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1303	Revisar, verificar y controlar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de los tiempos de las etapas contractuales.	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	Expedir certificación de cumplimiento una vez se de el cumplimiento al 100% de las obligaciones pactadas dentro del objeto contractual, en contratos suscritos con persona jurídica.	Certificaciones de cumplimiento de supervisor vs. Informe de actividades presentados.	En el informe definitivo de la auditoría para la observación 8, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 6, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.7", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 6 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.8, sobre la cual se establece la acción correctiva. Mediante Oficios No. 12.00 - 039123, 12.00 - 039133 y 12.00 - 039147 del 10 de mayo de 2018, se dejó en conocimiento a los Entes de Control (Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación y Contraloría Municipal de Ibagué las presuntas irregularidades presentadas en la ejecución del contrato 1303/2017. En cumplimiento de las obligaciones como supervisor y velando por el principio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. En los expedientes contractuales que reposan en la Oficina de Contratación, se encuentran las certificaciones de supervisores y los informes que dan cuenta del respectivo seguimiento a la ejecución contractual conforme a los pagos realizados.
8	8	HALLAZGO NO. 8 - DENUNCIAS Y/O DERECHOS DE PETICIÓN. DENUNCIA D-034 DE 2018 DEFICIENCIAS EN LA INFORMACIÓN REPORTADA REFERENTE A LAS INFRACCIONES DE TIPO "F" Y "D12".	Realizar verificación, control y auditorías al proceso del cargue de ordenes de comparendo; y estar en permanente comunicación y articulación con las entidades relacionadas, reportando de manera eficiente la información de los comparendos.	Director/a Administrativo/a y de Contravenciones	01/08/2018 a 31/12/2018	Realizar una (1) Mesa de trabajo con SIMIT para unificar los criterios de registros de bases de datos	Comparendos impuestos mensualmente vs. Comparendos reportados a Simit	En el informe definitivo de la auditoría para la observación 9, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 7, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.8", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 7 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.9, sobre la cual se establece la acción correctiva. Mediante oficio No. 121222 del 19 de diciembre de 2018, la STTM oficio a la Federación Colombiana de Municipios - SIMIT, en lo pertinente a la Sincronización de bases de datos para la unificación de los criterios y la información registrada tanto en la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad como en el SIMIT. En concordancia el día 20 de diciembre de 2018, se llevo a cabo en las instalaciones de la STTM una mesa de trabajo con el coordinador de zona del sistema de información SIMIT, en la cual se realizo un analisis del estado de la información que reposa en la plataforma, a su vez se definieron los procedimientos encaminados a la depuración de la base de datos de la STTM y la sincronización de la misma con SIMIT. (Se anexa acta de visita)
9	9	HALLAZGO NO. 9 - OTROS ASUNTOS A AUDITAR. OFICIO 2018EE0001401 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. TRASLADO DE CADUCIDADES Y PRESCRIPCIONES REGISTRADOS POR LA ORGANISMOS DE TRANSITO. DEFICIENCIAS EN LA INFORMACIÓN REPORTADA REFERENTE A PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDADES.	Permanecer en permanente comunicación y articulación con las entidades relacionadas con el proceso contravencional, reportando de manera eficiente la información de los comparendos.	Secretaria de Tránsito, Transporte y de la Movilidad.	01/10/2018 a 31/12/2018	Realizar una (1) Mesa de trabajo con SIMIT para unificar los criterios de registros de bases de datos	Resoluciones de prescripción emitidas por Secretaría de Hacienda vs. Resoluciones Prescripciones reportadas por Simit	En el informe definitivo de la auditoría para la observación 10, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 8, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.9", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 8 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.10, sobre la cual se establece la acción correctiva. Mediante oficio No. 121222 del 19 de diciembre de 2018, la STTM oficio a la Federación Colombiana de Municipios - SIMIT, en lo pertinente a la Sincronización de bases de datos para la unificación de los criterios y la información registrada tanto en la Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad como en el SIMIT. En concordancia el día 20 de diciembre de 2018, se llevo a cabo en las instalaciones de la STTM una mesa de trabajo con el coordinador de zona del sistema de información SIMIT, en la cual se realizo un analisis del estado de la información que reposa en la plataforma, a su vez se definieron los procedimientos encaminados a la depuración de la base de datos de la STTM y la sincronización de la misma con SIMIT. (Se anexa acta de visita)
10	10	HALLAZGO NO. 10 - OTROS ASUNTOS A AUDITAR. OFICIO 2018EE0001401 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. TRASLADO DE CADUCIDADES Y PRESCRIPCIONES REGISTRADOS POR LA ORGANISMOS DE TRANSITO. RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN SIN CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY.	Solicitar a SIMIT capacitación para realizar de manera correcta el cargue de los actos administrativos (prescripciones, exoneraciones, revocatorias, reasignación etc).	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	Verificar en un 100% los actos administrativos que cumplan con los terminos legales para declarar la prescripción.	Resoluciones de prescripción emitidas por Secretaría de Hacienda vs. Resoluciones de Prescripciones que cumplan los terminos legales del art. 159 de la ley 769 de 2002.	En el informe definitivo de la auditoría para la observación 11, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 9, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.10", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 9 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.11, sobre la cual se establece la acción correctiva. Mediante oficio No. 121222 del 19 de diciembre de 2018, la STTM oficio a la Federación Colombiana de Municipios - SIMIT, en lo pertinente a la Sincronización de bases de datos de las resoluciones (sanción, prescripción y demás actos administrativos asociados a órdenes de comparendo). En concordancia el día 20 de diciembre de 2018, se llevo a cabo en las instalaciones de la STTM una mesa de trabajo con el coordinador de zona del sistema de información SIMIT, en la cual se realizo un analisis del estado de la información que reposa en la plataforma, a su vez se definieron los procedimientos encaminados a la depuración de la base de datos de la STTM y la sincronización de la misma con SIMIT. (Se anexa acta de visita) Periodicamente se realizan reuniones con los abogados que manejan el proceso contravencional en la STTM.
11	11	HALLAZGO NO. 11 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS, TRASPASOS A PERSONAS INDETERMINADAS, CUPOS TAXIS Y BUSETAS. INCERTIDUMBRE EN LOS ESTADOS CONTABLE.	Solicitar a la Secretaría de Hacienda Municipal, la información de los ingresos recaudados por medios diferentes a la sede de la secretaria de tránsito, transporte y de la movilidad y que han sido incorporados en los siguientes rubros: Multas y sanciones de tránsito y transporte – Multas y Sanciones de tránsito transporte y recuperación de cartera – Intereses de tránsito y transporte – Derechos de tránsito Municipal – Rodamiento Vigencia.	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 - 31/12/2018	Conocer el 100% de los ingresos relacionados con multas, sanciones, intereses y derechos asociados a las actividades de la Secretaría de Tránsito	Información reportada por la Secretaría de Hacienda vs. Información secretaria de tránsito, transporte y de la movilidad.	Mediante memorando No. 60100 del 19 de diciembre de 2018, se solicito a la Secretaría de Hacienda Municipal, el reporte de la información de los ingresos asociados con las actividades de la STTM. En el informe definitivo de la auditoría para la observación 12, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinación y consolidación de hallazgos el grupo auditor ratifica la observación 10, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.11", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observación 10 no corresponde con la descripción del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observación No.12, sobre la cual se establece la acción correctiva. Cabe reiterar que esta dependencia no tiene la competencia para auditar los demás ingresos que sean incorporados desde la Administración Central, en los rubros presupuestales: Multas y sanciones de tránsito y transporte – Multas y Sanciones de tránsito transporte y recuperación de cartera – Intereses de tránsito y transporte – Derechos de tránsito Municipal – Rodamiento Vigencia.

12	12	HALLAZGO NO. 12 - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS, TRASPASOS A PERSONAS INDETERMINADAS, CUPOS DE TAXI Y Busetas. FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL ARCHIVO DE LOS SOPORTES FÍSICOS DE COMPROBANTES DE INGRESO.	En cumplimiento de los principios de confiabilidad, razonabilidad y verificabilidad, se fortalecera la organización documental.	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	100% de los comprobantes de ingreso estaran organizados por numeracion consecutiva.	Pagos efectuados vrs comprobantes de ingreso archivados	A la fecha el 100% de los comprobantes de ingreso se encuentran organizados por numeracion consecutiva. En el informe definitivo de la auditoria para la observacion 13, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinacion y consolidacion de hallazgos el grupo auditor ratifica la observacion 11, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.12", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observacion 11 no corresponde con la descripcion del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observacion No.13, sobre la cual se establece la accion correctiva. Desde el dia 07 de diciembre de 2017, el proveedor del sistema implemento la mejora, reflejando el número de pago en los recibos de ingreso, fecha desde la cual los documentos se archivan por dia y en orden consecutivo.
13	13	HALLAZGO NO. 13 - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS, TRASPASOS A PERSONAS INDETERMINADAS, CUPOS DE TAXIS Y Busetas. DIFERENCIA EN LOS INGRESOS REPORTADOS MATRICULA INICIAL PUBLICO COLECTIVO.	Publicar en la pagina web de la Alcaldia la resolucion de las tarifas para tramites y derechos de la Secretaria de Tránsito, Transporte y de la Movilidad.	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/10/2018	100% de las resoluciones de tarifas emitidas por la STTM, son publicadas en la Gaceta Municipal de la Alcaldia.	Resolucion Publicada	En la pagina de la Alcaldia de Ibagué, sección Requisitos, Tramites y Servicios de la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad, se encuentra publicada la Resolucion 0906 de 07 de Junio de 2018. https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=15&subtipo=1&subcnt=86 En el informe definitivo de la auditoria para la observacion 14, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinacion y consolidacion de hallazgos el grupo auditor ratifica la observacion 12, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.13", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observacion 12 no corresponde con la descripcion del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observacion No.14, sobre la cual se establece la accion correctiva.
14	14	HALLAZGO NO. 14 - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR LO QUE DEJO DE PERCIBIR EL MUNICIPIO POR EL NO USO DEL SOFTWARE Y EL CONVENIO CON LA POLICIA DE TRÁNSITO EN LA IMPOSICIÓN DE COMPARENDIOS. FALTA DE PLANEACIÓN EN CUANTO A LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR MEDIO DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.	Realizar mesas de trabajo con el proposito de que todo proceso contractual se realice antelación al inicio del mismo para realizar claramente los estudios requeridos, dando cumplimiento a los principios de planeación y transparencia y velando por la continuidad de servicio	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	Realizar mensualmente una (1) reunión con el equipo de trabajo encargado de la contratación en la STTM.	Reuniones realizadas Vs Reuniones programadas.	En cumplimiento de las abligaciones como supervisor y velando por el pincipio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. Se anexan tres actas de reunión de los comites de contratación realizados a la fecha. En el informe definitivo de la auditoria para la observacion 15, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinacion y consolidacion de hallazgos el grupo auditor ratifica la observacion 13, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.14", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observacion 13 no corresponde con la descripcion del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observacion No.15, sobre la cual se establece la accion correctiva. Cabe recordar que a la fecha la administracion cuenta con el grupo de agentes de transito a disposicion por lo que no se genera una perdida en la continuidad del servicio en el control y regulacion del transito en la ciudad de Ibague.
15	15	HALLAZGO NO. 15 - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR LO QUE DEJO DE PERCIBIR EL MUNICIPIO POR EL NO USO DEL SOFTWARE Y EL CONVENIO DE LA POLICIA DE TRÁNSITO EN LA IMPOSICION DE COMPARENDIOS. IRREGULARIDADES EN LA SUPERVISION DE LOS CONVENIOS 1198 DE 2016 Y 1896 DE 2017.	Realizar seguimiento técnico, administrativo, contable y juridico de los contratos supervisados en todas sus etapas (Precontractual, Contractual y Post Contractual).	Director Operativo y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	El 100% de los contratos cuentan con un informe de actividades completo y detallado, conforme a las obligaciones contractuales pactadas.	Certificaciones de cumplimiento de supervisor vs. Informe de actividades presentados	En cumplimiento de las abligaciones como supervisor y velando por el pincipio de planeación, se realiza continuo seguimiento a los procesos contractuales, tal y como lo muestran las reuniones comité de contratación realizadas. En el informe definitivo de la auditoria para la observacion 16, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinacion y consolidacion de hallazgos el grupo auditor ratifica la observacion 14, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.15", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observacion 14 no corresponde con la descripcion del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observacion No.16, sobre la cual se establece la accion correctiva. Con referencia a los convenio 1198/2016 y 1896 / 2017, cabe aclarar que este despacho remitió los memorandos No. 035336 y 035337 a las oficinas competentes (Secretaria de Hacienda y Dirección de Contratación) con el fin de invitar a que se tomen medidas correctivas en los temas relacionados con la entrega oportuna y archivo de los documentos soporte de ejecucion de los contratos suscritos por el Municipio. También cabe aclarar que en la cláusula No. 5 del convenio 1198 de 2016, se estableció que la entrega de los aportes mediante el cual se estipulo un desembolso del 50 % correspondiente a 375 millones, y el segundo 50% por el valor de 375 millones de pesos a los tres meses de ejecución del convenio de acuerdo a lo ejecutado en el acta de inicio previa certificación del supervisor. Por lo anterior y ante el cumplimiento de la entrega de los aportes a la Policía Nacional el Municipio de Ibagué-Secretaria de Tránsito, Transporte y de la Movilidad dio cumplimiento a lo pactado en el mismo.
16	16	HALLAZGO NO. 16 - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL. VERIFICAR EL INGRESO DE DINEROS RECAUDADOS POR MULTAS A UBER. FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL REPORTE Y ARCHIVO DE LOS INGRESOS POR INFRACCIÓN "D12"	Solicitar reporte a la Secretaria de Hacienda Municipal, sobre la destinacion de los dineros recaudados por multas y sanciones.	Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad	01/08/2018 a 31/12/2018	Realizar una (1) solicitud de informacion a la Secretaria de Hacienda	Solicitud realizada	Mediante memorando No. 60100 del 19 de diciembre de 2018, se solicito a la Secretaria de Hacienda Municipal, el reporte de la informacion de la destinacion de los dineros recaudados por concepto de multas e infracciones al tránsito. En el informe definitivo de la auditoria para la observacion 17, concluyen : "Por lo anterior en mesa de trabajo 007 de determinacion y consolidacion de hallazgos el grupo auditor ratifica la observacion 15, como HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.16", aclaramos que una vez estudiado el informe, la observacion 15 no corresponde con la descripcion del hallazgo. Se identifica que pertenece a la observacion No.17, sobre la cual se establece la accion correctiva.

VIGENCIA EVALUADA 2017 - SUSCRITO 12/JUNIO/2018 - PERIODO DE EJECUCION 12/JUNIO/2018 A 11/JUNIO/2019 - REGULAR A LA ADMINISTRACION

	PLAN DE MEJORAMIENTO	CODIGO	150.01.P02.F06	Fecha Emisión	10/02/2016
		VERSION	5	Pagina	

ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE REPRESENTANTE LEGAL: DR. MD GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ.

PERIODO DE EJECUCION : 12 de Junio de 2018 a 11 de Junio de 2019 VIGENCIA EVALUADA: 2017 MODALIDAD DE AUDITORIA : REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL

FECHA DE SUSCRIPCION : 12 de Junio de 2018, REGULAR A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL VIGENCIA EVALUADA: 2017

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
--------------	--------------------------	-------------------	--------------	-------------------------	----------------------	-----------------------------	---------------

17	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.	Menor valor cancelado en estampillas proclutura y proancianos., 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 verificara 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	DIRECTOR GRUPO DE CONTRATACION N- SUPERVISORES	Junio 12 a Diciembre 31 de 2018	100% de consignaciones y estampillas dejadas de cancelar 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 supervisión - Valor consignado y estampillas/ Total por estampillas faltantes.	Contratación realizó capacitaciones a los intervinientes en el proceso de gestión Contractual (supervisores), se anexa copia de las circulares de convocatoria. En cuanto a los contratos N: 1434,1436,1344,1343. Se realizo la verificación del pago de estampillas con la abogada de la Secretaría de Gobierno quien tomando como base el concepto dado por Colombia Compra, se estableció que en la liquidación de estampillas en la orden de compra se debe tener en cuenta el precio del vehículo sin los adicionales,es decir el valor total de la orden de compra.
18	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.	En la Oficina de Contratación se revisan todas las actas modificatorias de los contratos y convenios antes de autorizarse la respectiva modificación; teniendo en cuenta la observación del ente de control se verifica que estén detalladas.
19	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	Como accion correctiva se ha realizado el cotejo entre las facturas aportadas por los contratistas y las empresas mencionadas en dichos documentos, para así, establecer la idoneidad de estos, de igual forma se hace revision de todos los documentos soportes de manera previa al pago o desembolso correspondiente. Conforme a la observación, se debe establecer que la Secretaría una vez verificado el hecho de posible inconsistencia en los documentos, realizo la denuncia ante ante la Fiscalía General de la Nación, Seccional Tolima, con el radicado No 000008899. En los expedientes contractuales se evidencia la información, en virtud a que para realizar un pago o desembolso se debe radicar la documentación original que dé cuenta de la ejecución del periodo.
20	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, energia y agua	Enviar cirucular 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 Director de Recursos Físicos	12 de Junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	100% de Facturas canceldaas de forma oportuna	Total facturas canceladas oportunamente/ total facturas recibidas	La dirección de Recursos Físicos mediante Circular 00018 del 10 de julio 2018, solicito a las Secretarias, Direcciones y Supervisores de las diferentes dependencias de la Alcaldía, allegar de manera oportuna las facturas de los servicios públicos para realizar el respectivo trámite administrativo y cancelar oportunamente dichos servicios, De igual manera en la plataforma PISAMI se evidencia el cronograma de pagos oportunos.
21	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 molalidad 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 administración 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.	Se procedio a descargar en la pagina web de la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes disciplinarios del señor GERMAN ALBERTO LEÓN, contratista seleccionado en el contrato N. 1584 de 2017, procediendo a anexarlo al expediente contractual. De igual manera se verifica por parte de los abogados de la oficina de contratación que las carpetas contengan la lista de chequeo y que concuerden con lo anexado en dichas carpetas. Se está dando cumplimiento a la verificación de la lista de chequeo (documentos) en los expedientes contractuales, todos los contratos de la vigencia 2018 cuentan con la lista de chequeo. El formato de lista de chequeo se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía conforme al tipo de contrato.
22	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 Pólizas actualizadas, cumpliendo con lo establecido en la minuta del contrato.	Total pólizas aprobadas conforme a la normatividad vigente/total contratos suscritos	CONTRATACIÓN: Se solicitó a Colombia Compra Eficiente copia de la Poliza contratos (1436,1341,1473,) el cual se anexa a los mencionados contratos, en cuanto al contrato 1212 de 2017 el 13 de julio de 2018 el 13 de julio de 2018 se envió memorando 30655 el 03 de septiembre de 2018 a la Directora Administrativa Secretaria de Educación Municipal y a la Dirección Grupo de Rentas y Secretaria de Hacienda Municipal con el fin de solicitar se allegue a esta dirección la ampliación de las pólizas de multirriesgos del mencioando contrato, el día 25 de septiembre del año en curso se recibe respuesta al memorando 30655 en el cual se informa que fue requerido al Representante Legal de INVERLYC S.A.S. Así mismo se reitero en varias oportunidades el memorando antes señalado (memorandos 54241 y 33712) con el fin de que se allegue a esta dirección la ampliación de las pólizas de multirriesgos; En cuanto al contrato 1525 de 2017, verificado en los archivos digitales se evidencia acta de aprobación de garantías de la suspensión N. 01 del 21/08/2017. y reinicio 15/01/2018, acta de aprobación de garantías de la suspensión N.02 del 07/09/2018 y reinicio 09/08/2018, acta de aprobación de garantías de la prorroga N.02 del 26/09/2018, fecha de aprobación 15/11/2018.
23	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 requiera 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.	Junio 12/2018- Diciembre 31/2018	100% de Carpetas originales con todas las actuaciones contractuales al día	Total de contratos y convenios con los documentos requeridos / Total de contratos suscritos.	Se anexa acta de inicio de los contratos 1856/2017 y 2281/2017. DESARROLLO RURAL: Se evidencia circular 1090-03-01-07 mediante la cual el Secretario de Desarrollo Rural recuerda a los supervisores las responsabilidades y funciones, circular 1090-03-05 de julio de 2018 sobre trámites de la contratación pública, BIENESTAR SOCIAL: El acta de inicio del Contrato 2093 fue remitida a la Dirección de contratación para que repose dentro del expediente contractual, lo anterior, debido a que el documento se encontraba en la Secretaría de Bienestar Social archivada en carpetas de seguimiento a contratos. Como accion correctiva una vez el supervisor y el contratista suscriben el acta de inicio, esta se remite de manera inmediata en original a la oficina de contratación. CONTRATACIÓN: Los Contratos 2161, 1435,2085,2093 de 2017 cuentan con el Acta de Inicio dentro del expediente contractual, el contrato 2117 de 2017 cuenta con rut dentro del expediente. Se envió circular N.019 del 25 de julio de 2018, dirigido a los supervisores de los contratos y convenios recordandoles la responsabilidad que tienen para alimentar las carpetas.

24	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.	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.	Como acción correctiva, los contratos celebrados por la Secretaría de Bienestar Social, se encuentran con fecha máxima de terminación hasta el 31 de diciembre del 2018, en cumplimiento a lo establecido en el principio de anualidad presupuestal. No obstante dada la especialidad de algunas contrataciones que realiza la Secretaría de Bienestar Social en algunos se hace imprescindible justificar la habilitación de la respectiva reserva, erigiéndose como una excepción al principio de anualidad, máxime cuando la prestación del servicio no puede verse interrumpido porque es una obligación legal. CONTRATACIÓN: Todos los procesos que se allegan a la Dirección de Contratación por parte de las Secretarías Ejecutoras para ser publicados en el Secop, son revisados por los abogados encargados de las respectivas secretarías para verificar que se encuentren incluidos en el PAA y de no encontrarse incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, se devuelven para su respectiva actualización y así proceder a publicar. Así mismo se envió circular 011 del 13 de marzo de 2018, a las secretarías ejecutoras con el fin de que se tenga en cuenta el principio de planeación.
25	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	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	NO SE REALIZÓ CONTRATACIÓN DE UNIFORMES POR LO TANTO NO SE PUEDE CUMPLIR LA ACCIÓN; SIN EMBARGO EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS SE ESTÁ REALIZANDO EL INGRESO A ALMACÉN RESPECTIVO.
26	16	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 CONFINAGRO S.A. realice servicios de vigilancia	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	Director Administrativo y Financiero	12 de junio a 30 de septiembre de 2018	una mesa de trabajo realizada	mesa de trabajo realizada/ mesa de trabajo programada.	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: La Secretaría de Educación convocó a mesa de trabajo realizada el 16/enero/2019 donde se socializó el procedimiento de contratación a través de la bolsa mercantil. A la mesa que presidió el Contralor asistieron funcionarios de la Administración Central Municipal y de la Contraloría Municipal. Además, se solicitó mesa de trabajo con la Bolsa Mercantil de Colombia y Comfinagro y la Contraloría Municipal, según oficios con radicado de salida Nros 2018EE8998, 2018EE8999 radicados en el SAC EL 15/08/2018 Y OFICIO 2018EE9184 de 21/12/08/2018. LA MESA DE TRABAJO SE REALIZÓ EL 22 DE AGOSTO DE 2018 EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LA PRESENCIA DEL DOCTOR BILLY ORTIZ, DE LA BMC, DE LA DOCTORA KELLY SANCHES, DE COMFINAGRO Y REPRESENTANTES FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. EL DOCTOR ARIEL MEDINA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL NO PUDO ASISTIR. HAY ACTA DE REUNIÓN. 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.
27	17	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	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.	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN N. SECRETARIOS EJECUTORES.	12 de junio a 31 de diciembre de 2018	100% de los expedientes contractuales publicados en la plataforma SECOP II conforme a la normatividad vigente	Total de Contratos publicados / Total de contratos suscritos	Se envió circular 09 del 20 de febrero de 2018, circular 011 de 13 de marzo de 2018, circular 018 del 25 de julio de 2018, circular 020 del 25 de julio de 2018 y circular 026 del 5 de septiembre de 2018, a las secretarías ejecutoras con el fin de recordarles que la documentación de los expedientes contractuales sean allegados en el término oportuno para la respectiva publicación en el secop.
28	18	GESTION CONTRACTUAL - FALTA ENTRADA ALMACEN CONTRATO 1426 DEL 05 DE JULIO DE 2017, expedientes contractuales No. 1223, 1426 de 2017	Mediante la plataforma PISAMI, el Grupo de Ingenieros Desarrolladores implemendará 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 ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS YA SEAN DE CONSUMO O DE ROTACIÓN SE REALIZARA EL RESPECTIVO INGRESO AL ALMACEN DEL MUNICIPIO, AL IGUAL INCLUIRLO COMO UN REQUISITO DENTRO DE ESTE TIPO DE CONTRATOS	Secretario Administrativo, Director de Informática Director de Contratación, Almacenista General y supervisores	junio 12 a diciembre 31 del 2018	APLICATIVO DESARROLLADO. 100% de los contratos de suministro con el respectivo ingreso a Almacén.	Un aplicativo desarrollado. Contratos de suministro con ingreso a Almacén / Total de contratos de suministro suscritos.	La Dirección de Informática certifica que a la fecha lleva el 80% del Desarrollo e implementación de esta herramienta en la Plataforma PISAMI. CONTRATACIÓN: Los Abogados de la Dirección de contratación al revisar el expediente contractual cuando es allegado por las Secretarías Ejecutoras verifican que en la minuta este estipulado la entrada al almacén cuando se trata de contratos de suministros. De igual manera en mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación se colocó en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo haciendo claridad frente a este tema con el fin de subsanar dichas falencias. se envió circular 028 del 05 de septiembre de 2018 a las Secretarías Ejecutoras recordando la inclusión al almacén. INFRAESTRUCTURA: Los contratos relacionados con: Suministro Elementos de Ferreteria (cto 1795-18), Elementos de Seguridad Industrial (cto 1756-18) se les ha elaborado el ingreso a almacén y así se seguirán realizando con los contratos que se lleven acabo.

29	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 abreviada. Se realizó mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación con el fin de poner en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo haciendo claridad en los estudios previos que deben contar con la fecha y que sean revisada la modalidad antes de ser publicada, (planilla de asistencia) en caso de no contar con estos requisitos se procedera a devolver a la Secretaría Ejecutora para ser subsanado. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: 100% DE CONTRATOS VERIFICADOS CONFORME A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESTABLECIDA. INFRAESTRUCTURA: Los Convenios y/o Contratos suscritos por la dependencia se han realizado conforme a lo establecido en los Estudios Previos y la normatividad vigente, con revisión jurídica por parte de la oficina de contratación.
30	20	Falencias en la etapa precontractual de los contratos de arrendamientos CONTRATO 1584 DE 2017: no se observa avalúo 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 analisis del sector 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	Los contratos de arrendamiento tienen análisis del sector comparativo. Al verificar de manera aleatoria se evidencia cumplimiento conforme a la normatividad vigente.
31	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	Con avance, se está dando cumplimiento parcialmente a la acción correctiva, ya que al verificar de manera aleatoria se evidencian algunos documentos (estudios previos) sin fecha.
32	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	ADMINISTRATIVA: En la vigencia 2018, se da continuidad al Proceso de organización, a medida que se detectan documentos que no pertenecen al expediente respectivo, se procede a ubicar la información en la carpeta correcta, aplicando lo establecido por la Ley general de archivo (Ley 594 de 2000) relacionado con la organización de Expedientes. CONTRATACIÓN: En la Dirección de Contratación en este momento se encuentra 4 personas encargadas de colaborar con la organización y foliación de los procesos contractuales de vigencia 2018, para llevar una mejor organización, es de mencionar que por el volumen de documentos allegados dearriamente y de requerimientos de los entes de control, se hace un poco dispendioso llevar en su totalidad dicha labor. INFRAESTRUCTURA: Para la entrega de la documentación a la oficina de contratación se realiza a través de la oficina Central de Cuentas (pagos parciales o finales) y/o por medio de oficios o memorandos remitidos por los supervisores donde se relaciona la cantidad de folios y documentos a entregar.
33	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	SUPERVISORES	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	La supervisión previó tal situación por lo cual solicitó al contratista que debía cambiar las facturas desagregando los servicios prestados, razón por la cual en la actualidad se viene cumpliendo dicho requerimiento. Así mismo, conforme a la observación es pertinente aclarar que aun cuando las facturas no detalla de manera específica la cantidad de personas hospedadas el informe de ejecución si lo hace, evitando así un detrimento patrimonial y un posible incumplimiento al objeto contractual. Se solicita en todos los contratos o convenios para el pago o desembolso que se entreguen facturas detalladas y legibles
34	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	Se realizó mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación con el fin de poner en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo haciendo claridad en los estudios previos que deben contar con la fecha y que sean revisada la modalidad antes de ser publicada, asimismo se hizo claridad a las enmendaduras en los documentos presentados en los procesos(planilla de asistencia)
35	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	Se ha avanzado en el cumplimiento de la acción correctiva.
36	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	Los supervisores de los contratos para poder autorizar el pago o desembolso verifican el informe entregado por el contratista y/o cooperante.

37	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.	Informes de la ejecución radicados en la carpeta contractual.
38	28	Gestión 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 informes y soportes verificados / Total de contratos suscritos	Los supervisores de los contratos para poder autorizar el pago o desembolso verifican el informe entregado por el contratista y/o cooperante.
39	29	En el convenio 2046 de 2017, Revisados los estudios previos se evidencia que en el alcance se habla de 13 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 realizó mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación con el fin de poner en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo haciendo claridad en los estudios previos que deben contar con la fecha y que sean revisada la modalidad antes de ser publicada y que sean coherentes con la minuta, asimismo se hizo claridad a las enmendaduras en los documentos presentados en los procesos(planilla de asistencia) y así subsanar dichas falencias. INFRAESTRUCTURA: Los Convenios y/o Contratos suscritos por la dependencia se han realizado conforme a lo establecido en los Estudios Previos y la normatividad vigente, con revisión jurídica por parte de la oficina de contratación.
40	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	Se realizó mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación con el fin de poner en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo haciendo claridad en los estudios previos que deben contar con la fecha y que sean revisada la modalidad antes de ser publicada y que sean coherentes con la minuta, asimismo se hizo claridad a las enmendaduras en los documentos presentados en los procesos(planilla de asistencia) y así subsanar dichas falencias.
41	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 tecnológico Ibagué, el representante legal, Flor Arleth Fandiño Velasco, 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 suscribió 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	Se realizó mesa de trabajo con los abogados encargados de llevar procesos en la Dirección de Contratación con el fin de poner en conocimiento las observaciones dejadas por la Contraloría Municipal en auditoría realizada en marzo mencionando que se debe verificar todas las etapas del proceso contractual verificando detalladamente los documentos aportados y que correspondan con el proponente, asimismo se hizo claridad a las enmendaduras en los documentos presentados en los procesos(planilla de asistencia) y así subsanar dichas falencias.
42	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 procuratura y proanciano que según consignación 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.	total contratos con requisitos para inicio etapa ejecución/Total contratos suscritos con acta de iniciación	Se está dando cumplimiento a la acción correctiva como se puede evidenciar en los expedientes contractuales. Se evidencia circular 1090-03-01-07 mediante la cual el Secretario de Desarrollo Rural recuerda a los supervisores las responsabilidades y funciones en los actos contractuales.
43	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 dar 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.	La Secretaría de Desarrollo Rural manifiesta que ninguno de los contratos/convenios celebrados supera el principio de anualidad. CONTRATACIÓN: Todos los procesos que se allegan a la Dirección de Contratación por parte de las Secretarías Ejecutoras para ser publicados en el Secop, son revisados por los abogados encargados de las respectivas secretarías para verificar que se encuentren incluidos en el PAA y de no encontrarse incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, se devuelven para su respectiva actualización y así proceder a publicar, se envío circular 011 del 13 de marzo de 2018, a las secretarías ejecutoras con el fin de que se tenga en cuenta el principio de planeación. SALUD: Se Verifico que los valores de las estampillas y las consignaciones presentadas por el contratista correspondiera a los porcentajes establecidos en los acuerdos municipales del acuerdo municipal 001 de 2011 y lo contemplado en el 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. Revisados los soportes para la ejecución y legalización del contrato, las Secretarías ejecutoras procedieron a realizar liquidación bilateral del contrato una vez verificado el cumplimiento de las actividades contractuales, de lo anteriormente mencionado se anexa acta de liquidación de fecha 23 de Noviembre de 2017.
44	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	Los supervisores de los contratos para poder autorizar el pago o desembolso verifican el informe entregado por el contratista y/o cooperante.

45	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 los 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	<p>La Dirección de Recursos Físicos al momento de diligenciar el Formato No.4 se reporto 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. JURÍDICA: 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", además Con Memorandos No. 000035 de 2018/01/02, No. 004247 de 2018/01/18, Oficio No. 006401 de 2018/02/18, Memorando No. 023287 de 2018/05/31, No. 005530 de 2018/02/05, Memorando No. 30561 de 2018/07/13, Memorando No. 39408 de 2018/08/31, No. 39119 de 2018/08/30, No. 39149 de 2018/08/30, No. 39145 de 2018/08/30, No. 39143 de 2018/08/30, No. 038952 cde 2018/08/29, Oficio No. 083086 de 2018/08/30, No. 083094 de 2018/08/30, No. 083114 de 2018/08/30, No. 083149 de 2018/08/30, No. 083178 de 2018/08/30, Memorandos: 47125 de 2018/10/09, No. 47189 de 2018/10/09, No. 47330 de 2018/10/09, No. 47366 de 2018/10/09, Oficio No. 097784 de 2018/10/09, No. 098230 de 2018/10/09, No. 098235 de 2018/10/09, Circular No. 1001 -000020 de fecha 2018/11/15, se les solicita y retorno a los asesores jurídicos que ejercen la representación judicial y legal del Municipio y técnicos operativos a efectos que actualización de la base de datos y registren acciones de repetición en la bases de datos -Sistema de Control de Procesos Judiciales -Softcon. HACIENDA: 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</p> <p>Formato 10: Incluir los números de los actos administrativos de constitución de la reserva presupuestal</p> <p>Formato 18: Cruzar los saldos contables con los movimientos del crédito. Formato 10: Se consulto 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. Desde la Secretaría Administrativa se viene organizando la información de la vigencia 2018, bajo los parámetros establecidos por la Contraloría Municipal de acuerdo al reporte anterior, esta información será reportada en el año 2019.</p>
46	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 instauradas / Número de acciones de repetición avaladas para iniciar por el comité de conciliación) *100	<p>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. Actividad desarrollada. Circular No. 000020 de fecha 2018/11/15. MEDIO DE CONTROL: Acción de repetición RAD. PROCESO 7300133300220180012500 JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ -Demandante: MUNICIPIO DE IBAGUÉ -Demandado: MARTHA MIREYA PEÑA, NORMA MARGARITA ZARTHA, JUAN MANUEL RODRIGUEZ Y NOHORA LILIA RICO, de la cual a continuación relaciono las actuaciones ejecutadas al interior de la misma: 1. El pago de la condena impuesta dentro del proceso de reparación directa Radicado 7300133300320140040000, el cual dio origen a la presente acción de repetición, se surtió en el mes de enero del año 2017. 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". Actividad desarrollada. Memorando No. 000035 de 2018/01/02, Oficio No. 006401 de 2018/02/06, No. 30561 de 2018/07/31, Memorando No. 53501 de 2018/11/10. 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. Actividad desarrollada. Memorando No. 000035 de 2018/01/02, No. 004247 de 2018/01/25, Memorando No. 006784 de 2018/02/13, No. 006765 de 2018/02/13, Circular No. 000020 de 2018/11/15. 4. Memorando dirigido al grupo de informática 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. Actividad desarrollada. Memorando No. 004005 de 2018/01/24, No. 004556 de 2018/01/27, No. 004557 de 2018/01/27, Memorando No. 006015 de 2018/02/07, Memorando No. 012951 de 2018/03/22, Memorando No. 026289 de 2018/06/19, Memorando No. 029428 de 2018/07/10, No. 028225 de 2018/07/03, Memorando No. 47356 de 2018/10/09, Memorando No. 53503 de 2018/11/10. 5. Seguimientos trimestrales a las acciones de repetición a través del "Sistema de control de procesos judiciales". Actividad desarrollada. Oficios No. 1001-101755 de fecha 2018/10/19, No. 1001-65012 de fecha 2018/06/27, No. 1001-57721 de fecha 2018/06/18.</p>
47	38	Revisadas las cajas menores de la Administración Central de la vigencia 2017, se observa que la Caja Menor a cargo de la Secretaría de apoyo a la Gestión la señora María Fernanda Martínez Samiento, 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.	Establecer en el acto administrativo de regulación de funcionamiento de la caja menor, que cuando no tengan movimiento durante tres meses deben ser canceladas.	Secretario de Hacienda	12/junio a 31/diciembre/2018	Un (1) acto administrativo expedido	Acto administrativo de regulación expedido / Acto administrativo programado	Existe regulación vigente al respecto y en este momento solo se encuentra autorizada la caja menor de Administrativa.

48	39	<p>Observación No. 49: De acuerdo al oficio 1000-014737 de fecha 2 de marzo de 2018, el 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 Calambo 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 Leonidas 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 demandas 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 secretria de eudcación para legalización	Se espera que la Secretaría 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 da 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 el impacto fiscal valor de los mismos, inventarios de los mismos, quien administra los inmuebles en este caso especial es la Secretaría de Educación Municipal, quien podrá dar la correspondiente información. <u>Estado de procesos de legalización de escuelas</u>
49	40	El desarrollo de la auditoría 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	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	Desde la Dirección de Talento Humano, se tiene previsto presentar informe de las conciliaciones mediante acta después del 15 de diciembre del 2018, debido a que a la fecha aun no se ha realizado el pago de todas las prestaciones de los funcionarios.
50	41	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 \$25.852.769.600 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 esta 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	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% del Imódulo de predial e industria y comercio dearrrollado en la plataforma pisami	Módulo desarrollado / módulo requerido	70% de avance del ciclo de vida del módulo de predial, se tiene programado entrar en producción en la última semana de diciembre Levantamiento de información: 90% Análisis y Diseño:90% Desarrollo: 77% Migración: 62% Pruebas 32% En Fase de pruebas
51	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 pertenece 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	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	una publicacion en diario de circulación nacional	publicación realizada/publicación programada	Publicación realizada.
52	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 parametrización para restringir que un mismo comprobante se pueda anular mas de una vez	Director de Contabilidad, Director de Informatica	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	Se colocaron validaciones para evitar que un comprobante se pueda anular más de una vez, en central de cuentas, en tesorería,
53	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 depuración correspondiente.	Realizar la motivación de las resoluciones de una manera mas amplia en la parte resolutoria	Director de Contabilidad	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	Se está dando cumplimiento a la acción correctiva.

54	45	Revisados los reportes de cartera del aplicativo TAO y la información allegada por la Secretaría de Hacienda, se evidencio que la información 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 información este expuesta a cualquier tipo de manipulación indebida, de igual manera no se cuenta con una estimación actualizada de las obligaciones pendientes de los usuarios lo cual dificulta la gestión de cobro.	Desarrollar el modulo de gestión de cartera dentro de la plataforma PISAMI	Director de Tesorería - Cobro Coactivo Dirección de Informática	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	100% del Módulo de gestión de cartera desarrollado en la plataforma pisami	Módulo desarrollado / módulo requerido	Avance del 55,29% del ciclo de vida del módulo de cartera. Fase Levantamiento de información 100% Fase de Diseño 100% Desarrollo: 48,30 Migración: 48% Pruebas 40,71% Capacitación: 15% Producción 35%
55	46	Se hace una comparación entre los créditos de deuda pública, correspondientes a la vigencia 2016 y 2017. Se observa que la deuda pública se incremento en un 29,45% Con respecto al año 2016. Durante la vigencia 2017, se realizaron tres créditos al banco Agrario por valor de 39.289.491.056, con tasa de interés de 1,8%, y uno con una tasa de interés del 3,5% se evidencia que el interés 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 créditos a tasas favorables conforme a las condiciones del mercado financiero en el momento de la operación del crédito público	Secretario de Hacienda	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 administración central considera que las prácticas para las operaciones de crédito público se ciñen y cumplen estrictamente el principio de economía de la función pública, toda vez que a lo largo de la contratación de los nuevos créditos se han adelantado operaciones de subasta inversa pública.
56	47	Según información remitida por la CGR, se traslada por competencia la información anónima sobre los predios del cañon deombeima 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 mismo 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	Acto administrativo expedido.
57	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 sancion, 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	Con avance, se está dando cumplimiento a la acción correctiva.
58	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	Se evidencia acta de compromiso de fecha 20/nov/2018 entre Personería, IBAL y Administración Central para brindar una solución definitiva a la problemática de abastecimiento de agua potable en los barrios del Sur de Ibagué

59	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 SECRETARÍAS 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	Ya esta aprobado el manual de contratación y se encuentra en la pagina web de la Alcaldía Municipal de Ibagué, y socializado con las Secretarías Ejecutoras, la cual se programó mediante circular N. 040 del 26/11/2018.
60	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 tecnico definido en la normatividad vigente (Ley 819/2003 art.12).
61	52	Analizada la razón de ser de esta auditoría 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 radiciones 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	Con avance.
62	53	De acuerdo a la mesa de trabajo No.005 de la fecha, se pudo evidenciar que la Administración central no cuenta con la parametrización en el sistema PISAMI para poder determinar estados de contratos liquidados y/o cancelados en su totalidad	Desarrollo e implementación de la utilidad en la plataforma PISAMI en los reportes requeridos y Socialización con grupos de Contratación y Tesorería	Designado(s) del Grupo de Informática, Director Grupo Contratación, Grupo, Tesorero	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Visualización del módulo de contratos a través de la plataforma PISAMI y una socialización con el grupo de contratación y tesorería.	Modulo desarrollado/modulo implemenado. Capacitación realizada/ capacitación programada	Se desarrollaron los reportes de pagos * Relación General de contratos * Relación de contratos y pagos por contrato * Relación de pagos Informe detallado de pagos por proceso órdenes de pago por contrato, con el propósito de facilitar el acceso a la información en el momento de hacer una liquidación de contrato.
63	54	Se evidencio que los procedimientos que están a cargo de espacio público no están actualizados de acuerdo al Nuevo Código de la Policía.	Actualización del manual procedimientos de la secretaría de gobierno, sus direcciones e inspecciones teniendo en cuenta lo establecido por competencia en el código de policía	Secretario de Gobierno	Junio 12 a 31 de Diciembre de 2018	100% Manual de procedimientos actualizado	Manual de procedimientos actualizado / Manual de procedimientos a actualizar	En el último trimestre de la vigencia 2018 se realizó actualización de procedimientos. Con la Entrada en vigencia del Nuevo Código de Policía y convivencia ciudadana Ley 1801 de 2016, La Dirección de Espacio Público ya no tiene competencia en procedimientos de urbanismo y Recuperación del espacio público, en la actualidad se están resolviendo procesos por Ley 388/1997 Urbanismo y Decreto 640/1937 Espacio Público con antelación al 30 de enero de 2017, cuando el ciudadano radicaba la queja en la oficina de correspondencia de Espacio Público, por lo cual los procedimientos pasaron a las Inspecciones de policía Urbanas según lo establecido por la nueva Ley.
64	55	Con respecto a la FIDUCIA, que maneja la administración se observa lo siguiente que fue otorgado el 12 de abril de 2018 la tesorería del municipio "Que el municipio de Ibagué y la Fiducia Popular suscribieron contrato fiduciario el 16 de junio de 1999 14 otrosíes. Que mediante OTROSI N° 10 firmado el 19 de Octubre de 2012 se concluyo que dos nuevos embargos suscritos entre el municipio de Ibagué y el Banco Agrario de Colombia por valor de \$43.000.000 m/cde. Y así mismo amplió el plazo del contrato del encargo fiduciario a octubre de 2018. Por lo anterior y de conformidad con el OTROSI N° 10 se amplió 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 de Hacienda	12 de junio al 31 de diciembre de 2018	Contrato de FIDUCIA sin renovación ni suscripción de nuevos otrosí	Contrato de FIDUCIA sin renovación ni suscripción de nuevos otrosí	No se suscribió contrato.
65	56	Las Secretarías de la Administración 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)	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 respondas dentro de los terminos establecidos	La Dirección de Recursos Físicos, ha venido generando informes donde se evidencia el incumplimiento a la respuesta oportuna de los PQRS radicados en la Alcaldía de Ibagué, de esta manera informa mediante memorandos mensual a cada una de las Dependencias el incumplimiento a los mismos.

66	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	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	Se ha venido dando cumplimiento a la acción correctiva y las actas se encuentran debidamente archivadas y publicadas en la página web de la Alcaldía.
----	----	---	---	-------------------------------------	------------------------------	------------------	---	---

AUDITORIA ESPECIAL 2016 Y 2017 No. 150-04262929

AUDITORIA ESPECIAL 2016 Y 2017 No. 150-04262929								
No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
67	• 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	12 Junio al 31 de Diciembre de 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.	
68	• 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	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de cumplimiento de la acción correctiva establecida (2 oficios)	No. De Oficios enviados / No. Oficios Programados	Con comunicado 28221 de fecha junio 29 de 2018 se solicita a la Dirección de Contratación la publicación oportuna y respectivas modificaciones a que haya lugar de los contratos que se encuentran bajo la Dirección de apertura de la Secretaría de Educación Municipal..	
69	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	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de obligaciones cumplidas con sus respectivas evidencias	No. De obligaciones ejecutadas mensualmente/ Total de obligaciones del contrato	Se elaboró lista de chequeo, para verificar el cumplimiento de cada una de las actividades del contrato por los contratista al momento del cobro mensual por la prestación del servicio	
70	• 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	12 Junio al 31 de Diciembre de 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.	
71	• 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.	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	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de obligaciones cumplidas con sus respectivas evidencias	No. De obligaciones ejecutadas mensualmente/ Total de obligaciones del contrato	Se elabora informe de visita por cada supervisor de apoyo del programa PAE e inmediatamente y de acuerdo a los hallazgos encontrados, se envía informe al operador para toma de acciones correctivas. De igual manera si el hallazgo es responsabilidad de la Institución Educativa se elabora memorando notificando al Rector el hallazgo para la toma de las acciones correctivas	

72	2	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 brindarle una mejor calidad de vida a beneficiarios.	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	12 junio al 31 de Diciembre de 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	Cada uno de los informes del cobro de servicio mensual en físico llegan a la Dirección de Contratación; en CD quedan en la Secretaría de Educación Municipal área de Cobertura. A la fecha se han entregado dos informes correspondiente al mes de marzo y abril y 2018 teniendo en cuenta que son 4 llos establecidos en el contrato. Avance 50% de ejecución.
			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	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de raciones redistribuidas para ampliar cobertura del PAE durante la operación	No. De raciones redistribuidas /No. Total de raciones no entregadas mensualmente	De acuerdo a Ficha Técnica de Negociación en la Modalidad de Adquisición indica; "El Total de Raciones a suministrar durante 70 días calendario escolar o hasta finalizar Recursos"; claramente se indica que todos los recursos se agotarán en la ejecución del contrato.
74	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	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	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. losiguiente: Afiliar al personal requerido para la operación del programa PAE y exigido en la ficha técnica de negociación, el comitente vendedor responderá por lo actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del programa y se encuentra obligado a garantizar la vinculación laboral, bajo la modalidad contractual que considere pertinente, siempre y cuando se tenga cubierto el riesgo inherente a la operación del programa bajo la cobertura de seguridad Social. Se cancelará al personal el salario basado en lo establecido en la Ley (salario, prestaciones y seguridad social) y en el caso de las manipuladoras de alimentos se debe tener en cuenta la modalidad de preparación (Preparado en sitio e industrializados) y número de cupos atendidos para el respectivo evento (1 a75 -76 a 150, según la resolución 16432 de 2015.
		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	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	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 anexa informe detallado en donde CORREAGRO S.A señala las actividades ejecutadas de acuerdo a sus obligaciones contractuales, desde el mes de marzo inicio de operación hasta el mes de junio del 2018.
76	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 Secretaría de Educación	Supervisor del Contrato	12 junio al 31 de Diciembre de 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 ene l Municipio de Ibagué. A 28 DE DICIEMBRE DE 2018 EL 100% DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS HABÍAN REPORTADO LA S PLANILLAS DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR EL TOTAL PROGRAMADO PARA SUBSIDIO TRANSPORTE ES DE 3900.
		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	12 junio al 31 de Diciembre de 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 reportan 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. A 28 DE DICIEMBRE DE 2018 SE TENIA EL 100% DE ESTUDIANTES BANCARIZADOS
77	4							

78	La Secretaría 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 Secretaría de Educación	Supervisor del Contrato	12 junio al 31 de Diciembre de 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	A 28 DE DICIEMBRE EL 100% DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS REPORTARON LAS PLANILLAS DE ASISTENCIA MENSUAL
----	--	---	-------------------------	-------------------------------------	---	--	--

VIGENCIA EVALUADA 2016 - REGULAR A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

REGULAR A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL - VIGENCIA EVALUADA: 2016

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
79	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 lo siguientes proceso a 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, observación No. 27 en el Convenio Interinstitucional No. 1491 de 29 de Septiembre de 2016, observación 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,	1Realizar 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.	12 junio al 31 de Diciembre 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.	Se está dando cumplimiento a la acción correctiva.
80	7 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 evidencio 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 1993 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. 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.	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	12 junio al 31 de Diciembre 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.	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. 420171400003570 del 18/08/2017. Las Secretarías Ejecutoras realizan los estudios previos los cuales son revisados por los abogados de la Dirección de Contratación, en caso de que no se encuentren correctamente se procede a devolverlos a través de los gestores pertenecientes a cada Secretaría radicandolo en el libro radicador y planilla de firma, así mismo en la Dirección de Contratación se lleva un cuadro excel con el seguimiento a procesos. CONTRATACIÓN: Las Secretarías Ejecutoras realizan los estudios previos los cuales son revisados por los abogados de la Dirección de Contratación, en caso de que no se encuentren correctamente se procede a devolverlos a través de los gestores pertenecientes a cada Secretaría radicandolo en el libro radicador y planilla de firma, así mismo en la Dirección de Contratación se lleva un cuadro excel con el seguimiento a procesos. se envió circular 020 del 25/07/2018, a las secretaria ejecutoras solicitando que los estudios previos tengan fecha de elaboración, así mismo en mesa de trabajo realizada en la Dirección de Contratación con los abogados encargados de llevar a cabo los procesos se les socializó que los estudios previos deben de venir con fecha por parte de las secretarías ejecutoras

81	<p>3-4-8-10-16-18-19-20-21-22-23-25-26-28-29-31-33-35-36-37-39-41-45-46-47-</p> <p>Cuestion contractual. En los estados previos no hay un estudio de costos o un mercado de cada una de las obligaciones a contratar, ni en ella la presentación y busca de ofertas que permita identificar a las actividades realizadas por los precios incluidos en el convenio, permiten mantener los principios de eficiencia, eficacia y economía; Observación No. 3. Gestión contractual. Debilidades en el cumplimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 0885 del 2016. Observación No. 4. Gestión contractual. Debilidades en el convenio No. 1364 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 32015, 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. 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. 254. 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 2011. 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. 6229 del 20 de Mayo de 2016. Observación No.</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 emita 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>12 junio al 31 de Diciembre 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. Tesnasito: 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 contractiva velo 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 estructura 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 Contratación DESARROLLO RURAL: (Hallazgos 15-18-19) Se evidencia circular 1090-03-01-07 mediante la cual el Secretario de Desarrollo Rural recuerda a los supervisores las responsabilidades y funciones, circular 1090-03-05 de Julio de 2018 sobre trámites de la contratación pública. Memorando 1090-54650 de 19/nov/2018 solicitando información a los supervisores de los contratos pendientes por liquidar. BIENESTAR SOCIAL: Como acción correctiva se viene realizando el seguimiento a la ejecución de todos los convenios y contratos a través de los correspondientes informes técnicos y financieros debidamente soportados con facturas, fotos, planillas y demás evidencias. CONTRATACIÓN: Mediante circulares 017 del 19/07/2018, circular 09 del 20/02/2018, circular 019 del 25/07/2018, circular 020 del 25/07/2018, se solicitó a los supervisores de contratos y convenios que allegaran a la Dirección de Contratación toda la documentación que debe reposar en los expedientes contractuales para así ir alimentando las respectivas carpetas, recordando también su rol como supervisores de los contratos y convenios frente a la liquidación de los mismos. SALUD: Contrato interadministrativo No. 1481 del 29 de Septiembre de 2016: Que de conformidad con la normatividad vigente, la entidad territorial contrata prioritariamente con las Empresas Sociales del Estado ubicadas en el territorio las acciones del Plan de Intervenciones Colectivas para las cuales tenga capacidad técnica y operativa. Que para la presentación de la cotización la administración municipal diseñó un anexo técnico que fue enviado con la solicitud de cotización a las ESES y estas radicaron sus cotizaciones indicando los valores establecidos por actividad - sub-actividad, costos indirectos y demás especificaciones solicitadas, documentos que reposan del folio 52 al 84 de las carpetas del expediente contractual que reposan en la Dirección de contratación de la alcaldía de Ibagué. Que conforme se puede verificar en el estudio del sector y el estudio previo del acto contractual No. 1481 de 2016, el valor estimado del contrato que definió el presupuesto oficial se estableció con fundamento en las cotizaciones presentadas por las dos empresas sociales del Estado del Municipio, Hospital San Francisco y Unidad de Salud de Ibagué - USI, quienes son de conformidad con la resolución 518 de 2015, las entidades con que prioritariamente deben contratarse las acciones de Intervenciones colectivas y gestión de la salud pública; para ello la administración municipal solicitó la cotización de los servicios a contratar a las ESE mediante oficios con radicados No. 038161 y 038179 del primero (01) de agosto de 2016. En cuanto a la no realización de las obligaciones tal como quedaron estipuladas en el contrato por el contratista, es importante referir que conforme precisamente a la minuta del contrato, en la cláusula quinta del mismo se definieron los requisitos para el pago de los recursos, su porcentaje y soportes que debían ser presentados por el ejecutor. La Administración Municipal - Secretaría de Salud acude a los requisitos establecidos en la minuta del contrato para los pagos, encontrando que el contratista para el segundo pago y el pago final exigían un informe técnico y financiero de avance detallado con los soportes correspondientes, los cuales se adjuntaron en esos términos y condiciones con los soportes a las facturas para los pagos realizados por la entidad, pero no se entregó un informe financiero detallado por los diferentes rubros involucrados en la minuta del contrato.</p>
82	<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 certifican 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 paga 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 oficina de los contratos y convenios.</p>	<p>Supervisores</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre 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, legalización y en el transcurso de la ejecución de los contratos y convenios, se verifica el respectivo pago y afiliación de los aportes parafiscales y seguridad social para la firma de este y los pagos correspondientes, por lo cual se solicita el soporte del pago y se verifica adicionalmente en la base de datos de ASO-PAGOS y demás plataformas que permitan dar certeza del mismo.</p>
83	<p>17</p> <p>Se evidencian en el Convenio Interinstitucional No. 008 del 24 de Noviembre de 2016, cuyo "CONTRATAR EL SERVICIO DE ENBALAJE, CARGUE, TRANSPORTE Y DESCARGUE DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DE MUEBLES ENFEROS EQUIPOS DE COMPUTO ELEMENTOS DE OFICINA DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS UBICADOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINSITRACION MUNICIPAL QUE REQUIEREN TRASLADAR SUS SEDES", que la administración NO tuvo la debida planeación, pues se encontró que el contrato quedó 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 elaboró la entidad para la elaboración de este contrato, y no se entiende por qué razón si el contrato empieza a realizarse el 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 tramos de varias dependencias y hasta la fecha solo se ha hecho el de la secretaría de tránsito municipal. 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 Colombia.</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. 2. Establecer un cronograma de actividades para los contratos de prestación de servicios que celebre la secretaría administrativa, con el objetivo de lograr el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo pactado.</p>	<p>Funcionarios adscritos a la secretaría administrativa que desarrollen funciones de contratación (Dirección de Talento Humano, Recursos Físicos e Informática). Ejecutor - Ordenador del gasto</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>100% de los contratos celebrados, con su respectivo estudio de mercado, estudio previo y cronograma de ejecución de actividades aprobado</p>	<p>1. Número de estudio de mercado y estudios previos realizados / Número de contratos suscritos. 2. Número de cronogramas acordados y aprobados / Número de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a los 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 término establecido, se realizó un análisis histórico 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 secretaría administrativa la planeación de las actividades, que permitan verificarse semanalmente el avance de las mismas, cumplimiento 100%. 1. La Secretaría Administrativa a través del Director de Recursos Físicos y sus demás dependencias realiza la solicitud de cotizaciones en virtud de la necesidad planteada con el fin de proyectar el respectivo estudio de mercado de los procesos contractuales que se van a ejecutar. (Las cotizaciones reposan en expediente contractual que se ha adjudicado por parte de esta secretaría) 2. La Secretaría Administrativa en todo contrato de prestación de servicios y suministro incluyó la obligación contractual de la presentación de un cronograma semanal de las actividades realizadas y por realizar. 1. La Dirección de Recursos Físicos cuenta con un equipo estructurador de procesos contractuales, dedicado al cumplimiento de la normatividad vigente, para estudios de mercado, estudios previos, que permitan realizar de manera transparente y oportuna la contratación de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué. 2. Los contratos suscritos por la Dirección de Recursos Físicos y la Secretaría Administrativa cuentan con una obligación que exige realizar un cronograma para su debida ejecución en el plazo pactado.</p>
84	<p>49-52</p> <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 auditoría 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>Secretaría Administrativa, Dirección de Contratación y Secretarías Ejecutoras.</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre 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 y 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 documentos soporte de los procesos contractuales de la vigencia 2016 a la Dirección de Contratación de la Administración Central Municipal. PARA EL AÑO 2017 SE GENERARON LOS CONTRATOS Y CONVENIOS LOS CUANDO ESTÁN EN ARCHIVO EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA. AL 30 DE AGOSTO DE 2017 SE HAN 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 la vigencia 2018, se da continuidad al Proceso de integración de información de los expedientes contractuales, aplicando lo establecido por la Ley general de archivo (Ley 594 de 2000) relacionado con la organización de Expedientes. Se anexa memorando 27429 del 13 de junio 2017, donde se hace entrega del archivo de la vigencia 2007 al 2016 a la Dirección de Contratación. CONTRATACIÓN: En la Dirección de Contratación en este momento se encuentra 4 personas encargadas de colaborar con la organización y foliación de los procesos contractuales de vigencia 2018, para llevar una mejor organización, es de mencionar que por el volumen de documentos allegados diariamente y de requerimientos de los entes de control, se hace un poco dispendioso llevar en su totalidad dicha labor.</p>

85	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-COMFATÓLIMA, 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 logran 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>	<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	12 Junio al 31 de Diciembre 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.	Los supervisores de los contratos para poder autorizar el pago o desembolso verifican el informe entregado por el contratista y/o cooperante y allegarlo al expediente contractual.
86	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>	<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>	Supervisores	12 Junio al 31 de Diciembre 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.	Con avance.
87	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 evidencio la adición al contrato por valor de \$11.081.162 que alteró 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 \$107.845.768 más la adición de \$11.081.162 para un total de \$118.726.950.</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. Presentar Informe de supervisión, de manera detallada por obligación y valor con el objetivo de evidenciar el seguimiento técnico, financiero y administrativo en la ejecución de un contrato.</p>	<p>Funcionarios adscritos a la secretaria administrativa que desarrollen funciones de contratación (Dirección de Talento Humano, Recursos Físicos e Informática).</p> <p>Ejecutor - Ordenador del gasto</p>	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con sus respectivos estudios de mercado y previos e informes de ejecución detallada	<p>1. Número de estudio de mercado y estudios previos realizados / Número de contratos de prestación 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 está dando cumplimiento a la acción correctiva. 1. La Dirección de Recursos Físicos cuenta con un equipo estructurador de procesos contractuales dedicado al cumplimiento de la normatividad vigente, para estudios de mercado, estudios previos, que permitan realizar de manera transparente y oportuna la contratación de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué.</p> <p>2. Los contratos suscritos por la Dirección de Recursos Físicos y la Secretaría Administrativa cuentan con una obligación que exige realizar un cronograma para su debida ejecución en el plazo pactado.</p>

88	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 1993 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 párrafo 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>	Supervisores	12 junio al 31 de Diciembre 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.	Los supervisores de los contratos para poder autorizar el pago o desembolso verifican el informe entregado por el contratista y/o cooperante y allegarlo al expediente contractual.
89	44	<p>Observación No. 44 Se evidencio en el convenio No. 005 del 19 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 diagnóstico, 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 párrafo 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	12 junio al 31 de Diciembre 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.	Una vez revisada la carpeta contractual y la plataforma PISAMI, se logra establecer que efectivamente se realizaron los pagos y los informes reposan en la respectiva carpeta la cual se encuentra en la dirección de contratación. Como acción correctiva se viene realizando el seguimiento a la ejecución de todos los convenios y contratos a través de los correspondientes informes técnicos y financieros, los cuales son remitidos a la Dirección de Contratación en original con el fin de alimentar la respectiva carpeta contractual.
90	51	<p>Observación No. 51, se revisaron las diferentes carpetas que contienen los documentos soportes que hacen parte integral de los contratos que se tomaron como muestra dentro de la auditoría 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>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>	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	<p>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>	<p>1- Reporte programado / Reporte realizado 2- Liquidaciones programadas a proyectar / Liquidaciones proyectadas.</p>	<p>se envió circular 017 del 19/07/2018, y 033 del 08/10/2018, mediante la cual se dio señalamientos frente a la liquidación de contratos por parte de los supervisores y de la normatividad vigente. Se han liquidado 123 contratos y convenios en vigencia 2018, de los cuales 4 son de 2015, 55 de 2016, 55 de 2017 y 9 de 2018. en los cuales la Dirección de Contratación solo se encarga de revisar el acta de liquidación que allega la respectiva secretaría, en caso de que se encuentre mal elaborada se procede a remitirla para su corrección mediante memorando, de igual manera de encontrarse en debida forma se pasa para la aprobación de la Directora y se regresa a la correspondiente Secretaría para la recolección de firmas</p>
91		<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 Interadministrativa No. 1190 del 23 de agosto de 2016; el grupo auditor realizó los diferentes cotajes 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</p>	<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>		12 junio al 31 de Diciembre de 2018	00% de los contratos suscritos con los estudios y documentos previos dando cumplimiento al principio de planeación.	Contratos suscritos y debidamente legalizados.	A la fecha todo el personal de planta, contratista y empresas aliadas que prestan los servicios a la Secretaría de Tránsito, se encuentran carnetizados para facilitar su identificación.

53	<p>encontraban en los módulos de aprobación realizando dichas actividades, lo cual fue corroborado con la certificación enviada por la directora de contratación la doctora LYDIA NYIRETH 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 MARIN 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>Sin Embargo, estas personas atienden trámites de la gestión que hace la secretaría 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 Secretaría (planta, contratistas y aliados estratégicos como lo son daviivienda, paseexpress, simit) una debida identificación y carnetización.</p>	<p>Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>100% del personal carnetizado. (tanto de la Secretaría como de todos los aliados estratégicos)</p>	<p>Identificación del personal por medio del carnet.</p>	<p>Respecto a la señora SINDY JANINE OSPINA PABA, no es funcionaria de la -Secretaría ya que tiene contrato suscrito con SIMT SERVIT SAS, razón por la cual se justifica su presencia en la secretaría, pues esta empresa presta servicios conexos a la secretaría y por ello se le facilitó un espacio, situación similar se presenta con la señora MONICA ALEJADRA GARZON ROJAS, quien no tiene ni ha tenido vínculo laboral con la secretaría, como quiera que para el momento de la visita realizada por el ente de control se encontraba contratada por la empresa PASE EXPREESS, a quien en razón de la actividad que desarrolla (Impresión licencias de tránsito, licencias de conducción y placas) genera un beneficio para los usuarios razón por la cual se le facilitó un espacio en la secretaría. Frente a la presencia de los señores JAIR ANTONIO MARIN, JENNIFER RAMÍREZ e INGRID LLAINORY CAMPIÑO, por la complejidad de las funciones que tenían que desarrollar y en aras de prestar un mejor servicio a la comunidad, se encontraban en etapa de inducción y adiestramiento mientras se surtía 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 funcionarios de planta.</p>
93	<p>Observación No. 54 La Secretaría de Tránsito, transporte y Movilidad durante la vigencia 2016, no reportó 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 circulan dentro del área de su jurisdicción".</p> <p>Lo anterior puede traer como efecto posibles incidencias de índoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaría de desarrollo rural y medio ambiente, en la realización de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en función de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental están en cabeza de esa Secretaría.</p>	<p>Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaría de desarrollo rural y apoyar las acciones programadas.</p>	<p>100% Convocatorias acatadas</p>	<p>TRÁNSITO: Anualmente se realizan más de 2.000 comparendos, por "No realizar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones técnico-mecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el código nacional de Tránsito, gestión que es permanente en el tiempo, por lo que se pone a disposición los archivos documentales y digitales de los comparendos realizados en caso de que se requiera una inspección detallada. La secretaría estará atenta a las convocatorias que eleve a la secretaría de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. DESARROLLO RURAL. Se evidencia formato único de informe de asistencia técnica de fecha 30/agosto/2018 de unas visitas realizadas, relacionado con la contaminación atmosférica.</p>
94	<p>Observación No. 55 De acuerdo a la evaluación realizada por el grupo auditor no se evidenció 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 Numerales 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 índoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaría de desarrollo rural y medio ambiente, en la realización de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en función de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental están en cabeza de esa Secretaría.</p>	<p>Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaría de desarrollo rural y apoyar las acciones programadas.</p>	<p>100% Convocatorias acatadas</p>	<p>TRÁNSITO: Anualmente se realizan más de 2.000 comparendos, por "No realizar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones técnico-mecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el código nacional de Tránsito, gestión que es permanente en el tiempo, por lo que se pone a disposición los archivos documentales y digitales de los comparendos realizados en caso de que se requiera una inspección detallada. La secretaría estará atenta a las convocatorias que eleve a la secretaría de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. DESARROLLO RURAL. Se evidencia formato único de informe de asistencia técnica de fecha 30/agosto/2018 de unas visitas realizadas, relacionado con la contaminación atmosférica.</p>

95	56	<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 Numerales 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 índoles sancionatorias y disciplinarias para la entidad Observación.</p>	<p>Apoyar y acompañar a la Secretaría de desarrollo rural y medio ambiente, en la realización de las actividades y acciones a que ese despacho se comprometa en materia de emisión de gases y en función de nuestras competencias, previa convocatoria de la misma teniendo en cuenta que las políticas municipales en materia ambiental están en cabeza de esa Secretaría.</p>	<p>Secretario de Tránsito, Transporte y de la Movilidad</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Asistir a las convocatorias elevadas por la Secretaría 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 técnico-mecánica y de emisiones contaminantes en los plazos establecidos o cuando aún portando los certificados correspondientes, incumpla con condiciones técnico-mecánica y de emisiones contaminantes". Lo que demuestra claramente el cumplimiento de las obligaciones normativas impuestas por el código nacional de Tránsito, gestión que es permanente en el tiempo; por lo que se pone a disposición 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 secretaria de desarrollo rural para el acompañamiento en las campañas que programe. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL: Se realizaron en instituciones educativas y en las diferentes comunas de la ciudad con líderes comunitarios, comunidad educativa talleres teórico prácticos sobre contaminación ambiental, mitigación al cambio climático, uso de la bicicleta para mitigar el cambio climático, según informes de fecha 26 de Mayo de 2017y el apoyo a los proyectos ambientales escolares PRAES. Se llevaron a cabo diferentes acciones encaminadas a la prevención y mitigación de la contaminación atmosférica como talleres teórico - prácticos en colegios y comunidades ,campañas como apoyo a la realización del día sin carro y sin moto , proposición del acuerdo N°09 de mayo 22 de 2018 que institucionaliza implementar dos días en el año la campaña de día sin carro y sin moto. Se evidencia informe presentado al Director del Grupo de Preservación del Ambiente sobre taller teórico práctico de contaminación producida por ruido y jornada de sensibilización en Institución Educativa y participación en mesa de la movilidad sostenible de 23/octubre/2018 con el acta respectiva.</p>
96	57	<p>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 Ibagüereña, 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.</p>	<p>Se realizaron actividades acorde al plan maestro de espacio publico, en cumplimiento al plan de desarrollo "IBAGUE CON TODO EL CORAZON"</p>	<p>Secretaria de Gobierno</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Cumplimiento actividades metas del plan de acción y Plan maestro de espacio publico.</p>	<p>1- Cumplimiento metas plan acción respecto al control espacio publico</p>	<p>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 emprendedor del SENA. 2. Hacer entrega de toda la información recolectada y avances para la adecuación 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 Policía Nacional dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, con el apoyo de vigías contratados por la Alcaldía Municipal de Ibague y delegados de la Personería Municipal y la Defensoría del Pueblo en vías, andenes, parques, zonas verdes, zonas de aislamiento de quebradas, ríos y espacio aereo.</p>
97	59	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Esta situación se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría 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 auditoría regular vigencia 2016.</p>	<p>Esta acción es un hallazgo sancionatorio hace parte del proceso que adelante 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 Contraloría de Ibague, a fin de expliquen las metodologías de evaluación de las metas y las matrices donde se establecen los hallazgos.</p>	<p>Secretarios Despacho, responsable de cumplimiento de las Acciones, Oficina de Control Interno seguimiento al Cumplimiento del PLAN</p>	<p>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>1- Seguimiento Semestral Of. Control Interno /2 Seguimiento programados en el año. 2-Capacitación realizada Contraloría de Ibague / Capacitación Programada</p>	<p>Seguimiento Of Control interno /2 Seguimientos al año.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>
98	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 lo 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 fallas 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 índole 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</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>12 Junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Seguimientos Of. Control Interno</p>	<p>Informes Seguimiento Of. Control interno /2 Seguimientos al año.</p>	<p>Se realizó visita de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno el 11/dic/2018 (anexo acta).</p>

99	61	Observación No. 61. Estados contables Debitados en las Conciliaciones Bancarias. El equipo auditor al revisar las cuentas bancarias de ahorro y corriente que posee la administración, como una muestra de las mismas, solicitó 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 suceden".	1. Se Oficiara a las diferentes entidades bancarias la solicitud de los extractos bancarias mensualmente. 2. Se realizaran la incorporación al presupuesto de rentas del municipio de los rendimientos financieros durante el año fiscal. 3. Los ajustes tanto contables, de ingresos y de	Grupo de Tesorería y Grupo de Contabilidad	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Número de cuentas Depuradas	Total de cuentas depuradas / El total de cuentas	Con avance y cumplimiento.
100	62	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: 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	1. Se dio inicio al proceso de organización de los expedientes cartera por todos los conceptos, para lo cual serán foliados en su totalidad, y los soportes de notificaciones serán incorporados, ya que se encontraron colillas de envíos de 4-72 de vigencias anteriores al 2016, en acumulo indeterminado, ya se ha iniciado el proceso de incorporación de colillas y soportes de notificaciones a los deudores del municipio. De igual manera se depurara cuales	DIRECTORA TESORERIA	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Total de expedientes vigentes en cobro y que presentan deuda en tado organizados y foliados.	Numero de Expedientes organizados y Folios/Totales de Expedientes vigentes en proceso de cobro y que presentan deuda	Al 30 de diciembre se han organizado y foliado 13200 y 8577 de la cartera de tránsito, para un total de 21777 expedientes organizados y colillas incorporadas. Cabe resaltar que no se cumplió la meta debido a que en el proceso de organización se incluyo en el proceso de organización y foliación la elaboración de la hoja de ruta de cada expediente, además se encontraron colillas que no encuentran información clara y completa para el proceso de incorporación, dichas colillas se encuentran organizadas en el archivo.
101	64	Observación No. 64. El equipo auditor para establecer las prescripciones de la cartera de impuesto predial, solicitó 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 205 de la constitución nacional de Colombia, modificadorio cobro coactivo de la ley 1437 de 2011. El equipo auditor para el saneamiento de la legalización de los anticipos entregados a terceros, solicitó, al área de tesorería la legalización de los mismos, lo cual permitió evidenciar lo siguiente:	con el propósito de tener control real de las carteras que están en riesgo de prescribir se ha establecido la revisión 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 continuación con el desarrollo e implementación del	DIRECTORA TESORERIA- Y ASESOR GRADO 15 CODIGO 105 ADCRITTO A LA TESORERIA MUNICIPAL.	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Total de Carteras por Vigencias con impulso procesal.	Numero de Impulso procesales por Vigencias/total de Cartera a impulsar.	Se ha realizado labor de depuración.
102	68	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.	Realizar los procesos de depuración y saneamiento de la cuenta de anticipos en coordinación con la oficina de contabilidad y los diferentes supervisores e interventores de las secretarías responsables.	Contabilidad - todas las Secretarías de la Administración	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	50% de los anticipos depurados	50% de los anticipos depurados	Para la vigencia 2017, el comité de sostenibilidad contable aprobo las fichas técnicas realizadas por el equipo de depuración de la cuenta 1420 anticipos de bienes y servicios entregados con corte a 31 de Diciembre de 2017, soportada por la gestión que se realizó y contenidos en Actas de comité No.01, 02 de 2017 Resolución de eliminación No.1030-292 de 2017 \$ 57.378.946 Resolucion No.1000-270 \$ 363.194.285. Durante la vigencia 2018 se realizó depuración en virtud a el proceso de convergencia.
103	69	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 lo 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 afectan 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	La Secretaria de Hacienda, se encuentra adelantando la contratación de personal para iniciar los procesos de Depuración de la cartera del Municipio	Contabilidad - tesorería - cobro coactivo	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Cuentas depuradas/ Total de cuentas por depurar	100% de las cuentas depuradas	El equipo de depuración de cartera realizo 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.
104	70	Observación No.70. El equipo auditor en visita a la secretaría de tránsito, transporte y de la movilidad, donde solicitó informaciones para la verificación del cobro de retención en la fuente a los traspaños de vehículos, revisión de resoluciones, comparendos, intereses y cartera, se evidencio lo siguiente: Se pudo 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 unico 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 SNOCP 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. 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 avalúo ni recibo, una (1) sin recibo de pago, dos (2) con retenciones que no corresponden al avalúo 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. Lo anterior demuestra que la secretaría de tránsito 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 2609 de 2012, "por el cual se reglamenta el artículo V de la ley 594 de 2000,	En diferentes ocasiones se han realizado requerimientos y mesas de trabajo con la persona delegada por "Infotlic" exigiéndole 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 tecnológico de la Secretaría, además es quien debe actualizar los estados de las ordenes de comparendo, teniendo en cuenta que es la plataforma quien debe contener dicha información y entregarla a la Secretaría. Y así se procede a realizar el informe de cartera mensual.	1. Secretaría de Tránsito, Transporte y de la Movilidad. 2. Proveedor de la Plataforma tecnológica "Infotlic" 3. Reiterar los requerimientos hechos al contratista, en cuanto a las deficiencias que surjan en el marco de la ejecución del contrato y de la prestación del servicio.	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de la información una vez entregada por parte del proveedor "Infotlic" completa, actualizada, consolidada y verificada.	Información financiera reportada.	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. Es importante, resaltar que no estamos evadiendo la responsabilidad, cada mes se ha informado a dicha dirección el proceso en el que esta secretaría y en el que actualmente se esta trabajando de la mano con el contratista para que dicha información sea veraz y confiable, pues no se trata solamente de entregar unas bases de datos, estas deben contener información atada a la realidad, y coincidir con los estados de pago de las ordenes de comparendo. 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 auditoría por parte de las personas encargadas de esa dependencia y en la medida que ellos iban solicitando la información, la misma fue entregada por bloques de carpetas y se daba información 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 dinámico, dentro de las diferentes dependencias de la Secretaría, concordante con el sistema de gestión 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. Así mismo es importante anotar que el acta de inicio con Infotlic 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 extraviadas, de igual manera como este despacho ya cumpla con la entrega del informe de cartera por concepto de contravenciones con corte del 31/10/2017.

105	71	<p>Observación No. 71. El SECOP no tiene información 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 \$31.921.506.944, 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</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>12 junio al 31 de Diciembre de 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>	<p>Se envió memorando 35999 del 14 de agosto de 2018, a la Secretaría de Hacienda solicitando la relación de los Convenios suscritos con la Administración Municipal, mediante circular 022 del 14/08/2018, dirigida a las Secretarías Ejecutoras solicitando información acerca de los convenios suscritos con entidades de orden nacional, con el fin de mantener actualizada la base de datos de los compromisos contractuales de la entidad.</p>
106	73	<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 mencionado, que destinara 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 1375 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 secretaria sobrepasa</p>	<p>Formular de forma trimestral indicadores de los recursos de la estampilla pro cultura</p>	<p>Secretaría de Cultura</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 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, realiza 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> <p>ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR Respecto a la superación de los topes de inversión ya que se ejecutaron recursos por "valores superiores", éstos valores superiores son teniendo en cuenta el valor de recaudo y no el presupuesto que se incorpora en la Secretaría de Bienestar Social para ser ejecutado que fue mucho mayor. Por lo anterior se manifiesta que los montos incorporados al Presupuesto de estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor por la Secretaría de hacienda para ser ejecutados (Presupuesto Inicial) no son los mismos que se recaudan durante el año. El valor ejecutado se realiza de acuerdo a los recursos incorporados por la Dirección de Presupuesto conforme a una proyección del recaudo de estampilla, ya que el Presupuesto es aprobado a finales del año inmediatamente anterior. Es decir, el recaudo real durante el año nunca será igual al proyectado e incorporado al Presupuesto de la Secretaría de Bienestar Social por la Dirección de presupuesto. Adicional a los recursos de Estampilla incorporados al Presupuesto inicialmente según Acuerdo Municipal 015 de diciembre de 2015, existe recursos del Superavít.</p> <p>Por lo descrito la Secretaría de Bienestar Social en la ejecución presupuesto de adulto mayor siempre ha respetado los limites que se encuentran establecidos en el Acuerdo 003 de 2011.</p>
107	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 aunar 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 tracción santa helena- Inspección del salado, denominado la granja hoy bello, la Granja y Pauli, 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 prevenir 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 conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, realizadas por los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o</p>	<p>Formular de forma trimestral indicadores de los recursos de la estampilla pro cultura</p>	<p>Secretaría de Gobierno</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>Indicadores</p>	<p>Indicadores elaborados / 4 indicadores programados anualmente.</p>	<p>Indicadores formulados.</p>

REGULAR A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

REGULAR A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
108 23	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 OBSERVACION 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 aportará oportunamente los pagos al sistema de seguridad social del personal contratado para cumplir con el objeto contractual.	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.	Grupo de Contratación y supervisores.	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de los contratos suscritos publicados conforme a la normatividad vigente y una socialización realizada.	Contratos publicados en el SECOP / Contratos suscritos a publicar; Socialización programada / Socialización realizada.	La Dirección de Contratación ha publicado en la página del SECOP todas las etapas del proceso contractual, conforme a la información allegada por la Secretarías Ejecutoras y los respectivos Supervisores de los contratos y convenios. (circular 013 de 19/06/2017, circular 015 del 22/06/2017) circular 010 del 18/05/2017, mediante memorando 30544 se cito a capacitación a las secretaría para socializar acerca de la plataforma secop II. De igual manera en (circular 009 de 20/02/2018, circular 019 del 25/07/2018, circular 020 del 25/07/2018.) se recuerda las obligaciones de los supervisores que tienen frente a los convenios y contratos, en circular 026 05/09/2018, dirigida a las secretarías ejecutoras se les hace mención en cuanto a los terminos (fechas) establecidos en el secop para ser publicados . se envió circular 026 del 25 de septiembre de 2018, recordando que los procesos contractuales deben ser publicados dentro del término establecido es decir en los 3 días siguientes a la suscripción.
109 78	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.	Cumplir los plazos establecidos en el plan de compras para la realización de los procesos contractuales.	Secretarías Ejecutoras	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de los procesos contractuales ajustados al plan de compras.	Procesos contractuales ajustados al plan de compras / total de procesos contractuales realizados.	100% de los procesos contractuales ajustados al plan de compras
110 79	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. 2. COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS. 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. 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.	Realizar socialización a los supervisores sobre la responsabilidad de su rol.	Grupo de Contratación	12 Junio al 31 de Diciembre 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. Con circular 020 de 19/12/2017, circular 021 de 19/12/2017.) se ha enviado a los supervisores con el fin de que alleguen a la Dirección de Contratación toda la documentación con la que debe contar los expedientes contractuales.(circular 020 de 19/12/2017.. Se han enviado circulares a los supervisores de los contratos con el fin de que alleguen a la Dirección de Contratación toda la documentación con la que debe contar los expedientes contractuales(circular 09 de 20/02/2018, circular 011 de 13/03/2018, circular 019 del 25/07/2018, circular 020 del 25/07/2018.) dirigida a los supervisores de los contratos con el fin de recordatorias sus obligaciones.De igual manera se capacito a los supervisores de contratos en lo relacionado al cargue de documents en la plataforma SECOP, los cuales son de su competencia.
111 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 encarpado y encajado.	Secretarías de Hacienda y Administrativa - Grupo de Informática	12 Junio al 31 de Diciembre 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 relacion con el desarrollo del Software se tiene un avance del 60% correspondiente la fase de ejecución.

112	86	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.	Se convocarán a reuniones de sostenibilidad contable, donde se depurarán los inventarios de predios de recursos físicos y con los documentos soportes aportados por esta área se realizará la incorporación a los Estados financieros del municipio.	Grupo de Contabilidad y Grupo de Recursos físicos	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	40% predios incorporados	Nº. de bienes inmuebles incorporados al balance financiero / total de bienes del Municipio identificados	La Administración Municipal de Ibagué - Tolima, en conjunto con la Secretaría de Hacienda, Dirección de Recursos físicos y el Área 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. En lo atinente a los valores sujetos a depurar, el área de Contabilidad en conjunto con la oficina de Recursos físicos, se logra la depuraron la suma de \$ 32.960.457.000.co. 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. Desde la dirección de Recursos Físicos se ha venido reportando la información al grupo de Contabilidad, referente al número de bienes inmuebles identificados a la vigencia 2018, mediante memorandos números 1042-1015899 del 13 de abril 2018 (identificados y reportados 2199 predios) y 1042-032933 del 26 de julio 2018 (identificados y reportados 2407 predios). Según memorando 1042-057217, de fecha 30 de noviembre 2018, se hace entrega de la base de datos a la dirección de Contabilidad.
113	92	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.	Elaborar el reporte de la cartera depurada y la exclusión de predios del municipio.	Contabilidad, Rentas	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	100% cartera predial depurada	N. de predios depurados / total de predios	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 comité 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 comité No. 03, 04 de 2017 con resoluciones 1000-271 \$10.689.304.893 1000-10275 \$ 42.754.092.094. para la vigencia 2018 se elaboro calculo de deterior por valor de \$45,835.254,091 por cartera real de predios del municipio. Para la vigencia 2018 se realizó depuración en virtud al proceso de convergencia.
114	93	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 infliere en el incumplimiento a las obligaciones laborales.	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.	Secretaría Administrativa- Dirección de Recursos Físicos.	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Una mesa de trabajo realizada.	Nº de facturas de servicios públicos revisadas/total de servicios públicos del Municipio de Ibagué	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 invitación, 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. A la fecha la Dirección de Recursos Físicos ha venido realizando los pagos oportunos a las Facturas del IBAL, De igual manera en la plataforma PISAMI se evidencian los pagos que se han realizado oportunamente.
115	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 Auditoría 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 tener en funcionamiento una Oficina de Ediles en la vigencia 2015, se encuentran dentro de la ley y se hicieron acordes a los rubros presupuestales designados para tal fin. El segundo seguimiento se basó en verificar los auxilios funerarios entregados por parte de la Secretaría de desarrollo social. Dentro del seguimiento realizado a las órdenes de prestación de servicios funerarios llevados a cabo con recursos públicos, se pudo constatar que no se hizo ningún tipo de servicio durante la vigencia 2015 a nombre del señor Andrés Varón Pomar. No obstante se logró encontrar la respectiva orden de servicio, la cual según información del gerente de la Entidad La Aurora Tolima S.A.S se realizó como labor social de la misma, sin ninguna solicitud recibida de parte de la Administración Central o Funcionario de la misma. Sin embargo no está de más resaltar que no es bien visto por este ente de control que se lleven a cabo servicios funerarios a familiares de la funcionaria encargada de asignar estos auxilios, la Doctora CARMINIA VARÓN BALBUENA, ya que esto conlleva a suponer tanto por personas ajenas a la Administración como por organismos de control de un posible favorecimiento de un contratista hacia un funcionario.	Elaborar cuadro conciliatoria para las cuentas de bancos, rentas por cobrar, propiedad planta y equipo, nomina y cuentas por pagar	Contabilidad	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	100% cuentas depuradas	cuentas conciliadas / total cuentas	En virtud al proceso de convergencia se ha realizado depuración.
116	95	La Secretaría 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.	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	Un procedimiento realizado	Procedimiento programado / procedimiento realizado	La Secretaria de Bienestar Social, mediante Circular N° 00006 del 03 de mayo del 2018, estableció el procedimiento para prestar el servicio funerario y exequial, el cual establece los parametros que deben ser tenidos en cuenta para brindar esta ayuda.

117	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	12 junio al 31 de Diciembre 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	A 30 DE JUNIO DE 2018 SE TIENE EL DOCUMENTO O LISTA DE ESTUDIANTES DESERTORES POR UNIVERSIDAD, PARA UN TOTAL DE 484 ESTUDIANTES DESERTORES. SE TIENE EVIDENCIA DE COBRO PERSUASIVO A ESTUDIANTES QUE PERDIERON EL BENEFICIO
118	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	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de los expedientes contractuales con el informe detallado.	Contratos con el informe detallado / Total de contratos suscritos.	La Secretaría de Bienestar Social a través de Resolución No 1100-314 del 22 de junio de 2018 realizó la entrega de los elementos al CBA para la atención del adulto mayor. Como acción correctiva, una vez se realiza la entrada al Almacén General del Municipio de los diferentes elementos se hace su entrega por comodato o resolución de eventos especiales o actas de entrega dependiendo del valor comercial del mismo y su naturaleza (consumible-fungible o no fungible) por lo cual se establece el destino final de los bienes y/o productos adquiridos y el respectivo ingreso a almacén.

AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2014, A LA ADMINISTRACION CENTRAL A LOS PUNTOS DE CONTROL SECRETARIA DE PLANEACION Y GOBIERNO.

AUDITORIA ESPECIAL VIGENCIA 2014, A LA ADMINISTRACION CENTRAL A LOS PUNTOS DE CONTROL SECRETARIA DE PLANEACION Y GOBIERNO.

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
119	2	La administración central en cabeza de planeación municipal no cumple con las normas archivísticas, deficiencias en cuanto a la organización de expedientes, insuficiente dotación de archivos rodantes, planotecas y escasos 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	Secretaría Administrativa - Ordenación del Gasto - Despacho secretario Planeación	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	1- Sitio adecuado archivo. 2- Archivos. 3- Contratación personal.	1- Sitio adecuado para archivo / sitio programado 2- Compras elementos archivos / programa 6 arch.rodan. 4 planotecas 3- Personal contratado / personal programado.	Desde la dirección de recursos físicos - Secretaría Administrativa, se llevo a cabo el trámite administrativo para la estructuración del contrato, adjudicado con el número No. 1696 de 2018, cuyo objeto contractual es, "COMPRA E INSTALACION DE ARCHIVOS RODANTES, PLANOTECAS Y ESTANTERIAS TIPO INDUSTRIAL PARA EL DEPOSITO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE". Compra conjunta entre la secretaria administrativa y la secretaria de planeación.	
120	3	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	Informatica - Despacho Secretario Planeación	12 junio al 31 de Diciembre de 2018	1- Conexión electrónica 2- Reunión 3- Información consulta 4- Aplicativos informáticos.	1- Conexión instalada / conexión programada 2- Reunión elaborada / reunión programada, 3- Información compartida / información programada 4- Aplicativos informativos para curadurías. / aplicativos programados adquirir	Se realizaron dos mesas de trabajo entre la Secretaría de planeación, la Dirección de informática y las curadurías urbanas 1 y 2, con el fin de determinar cual era la información en común para compartir entre estas dependencias ; encontrando que las dependencias tenían dispuestas aplicaciones tipo web, las cuales disponían 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 informática y las curadurías inicialmente implementaron las paginas de consulta www.curaduriaunibague.com, www.curadostibague.com donde los usuarios se puede consultar en estas plataformas los trámites y demás información. Se continua con los trámites administrativos para la conexión de las actividades mínimas de las necesidades de la información con las curadurías a fin de otorgar permisos en línea. A la fecha, las acciones correctivas están dadas desde el avance anterior. Y estas consistieron en instalar los accesos a los portales WEB de la Alcaldía de Ibagué y el de las curadurías. 1) la conexión electrónica entre las curadurías urbanas y la secretaria de planeación municipal se está realizando a través de correo electrónico y utilización de página web. 2) Programar reunión con informática y las curadurías urbanas para continuar con el proceso. 3) compartir la información respecto a trámites a través de sus plataformas de consulta que están disponibles para todos los usuarios y funcionarios. 4) definir con informática 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	
121	11	La secretaria 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 avales, 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 avales 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 normalidad 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	1) Redactar UPZ y fichas de sectores y sub sectores normativos, con el fin de que se continúe con el proceso de avales para el cobro de la plusvalía. 2. Realizar el proceso de Plusvalía de acuerdo al Decreto 696 de noviembre del 2014.	Despacho Secretario de Planeación	29/12/2015 al 30 de Abril de 2018	Acto administrativo	1- Acto administrativo elaborado / acto programado. 2 número de resoluciones/ Número de predios sujetos a Plusvalía	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.

122	13	La Administración Cnetral 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, skiendo 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:	Realizar estudios previos y análisis del sector siguiendo los parámetros establecidos en la normatividad vigente.	Secretarías Ejecutoras	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de los estudios previos realizados conforme a parámetros de la normatividad vigente.	Estudios previos realizados bajo los parámetros de la normatividad vigente / Estudios previos realizados.	Se está dando cumplimiento a la acción correctiva. Por parte de la Secretaría de Planeación: En el año 2016 al 30 de Junio se elaboraron 79 contratos de los cuales el 100% cuenta con estudios previos conforme a los parametros de la normatividad vigente
123	14	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 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.	Realizar las justificaciones de las adiciones de los contratos incluyendo datos concretos.	Secretarías Ejecutoras	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	100% de las adiciones con la justificación que incluya datos concretos.	Justificaciones de las adiciones incluyendo datos concretos / Justificaciones de adiciones realizadas.	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

AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION AMBIENTAL VIG 2014

AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION AMBIENTAL VIG 2014

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
124	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; inspeccionando lo prescrito 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.	12 Junio al 31 de Diciembre de 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.	ADMINISTRATIVA: 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. CONTRATACIÓN: Se han liquidado 123 contratos y convenios en vigencia 2018, de los cuales 4 son de 2015, 55 de 2016, 55 de 2017 y 9 de 2018.
125	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 Numerales 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 incorporación e inversión 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.	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	1- 1 Oficio 2- Incorporación e inversión 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
126	16	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 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 Ibaqueña; 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		Secretaria Administrativa y Secretaria de Gobierno. ESPACIO PUBLICO	12 Junio al 31 de Diciembre de 2018	24 operativos	Número de operativos realizados/Número de operativos programados	ADMINISTRATIVA: La secretaria Administrativa a la fecha tiene instalada 45 zonas Wifi en la zona urbana y rural del Municipio de Ibagué, se planea para finales de 2019, cumplir con la instalación de 50 zonas. Sin embargo, para los años 2016,2017, se realizó una inversión con recursos propios por valor \$269.999.999 pesos a través del contrato 2219 de fecha 29 de diciembre de 2016 para la operación de 41 zonas. Para el año 2018 y hasta agosto de 2019, está garantizado el servicio de internet para estas zonas a través de los contratos ejecutando contrato 1944 de fecha 26/08/2018, por valor \$344 millones de pesos. El ministerio de Comunicaciones apoyo este programa con la adjudicación de 4 zonas WIFI para la ciudad de Ibagué. Lo anterior para un total de 45 zonas. En cuanto a los kioscos digitales a la fecha estos han estado garantizados por parte del Ministerio de las comunicaciones desde el año 2016 y hasta la fecha, en la actualidad existen instalados 16 kioscos digitales en la zona rural del Municipio de Ibagué. De acuerdo a lo anterior se solicitó dar por finalizado este hallazgo, teniendo en cuenta que las ejecutorias de las acciones correctivas están contempladas en el PLAN DESARROLLO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. GOBIERNO: 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 secretaria de planeación. Durante el 01 de enero y 23 de junio de 2017, con acompañamiento de la policía 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 vigilas 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 envió a la secretaria de planeación para ser publicado en el aplicativo ALTABLERO. Los operativos realizados por el personal de vigilas de la Dirección de Espacio Público son en compañía de efectivos de la Policía Metropolitana, se hizo acompañamiento para controlar a los vendedores informales en la zona centro de la ciudad, descontaminación visual con el retiro de pendones, pasacalles, afiches por toda la ciudad, incautación de avisos de publicidad a los establecimientos comerciales que los ubican en zonas que ocupan espacio público.

127	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 Secretaría de Transito, Transporte y la Movilidad, inaplicando lo establecido en los principios ambientales, Artículo 1º 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 gestiones de operativos de control y vigilancia del ruido, en las zonas centricas de la ciudad. 2- Realizar control operativos bimestrales a fuentes móviles que generan ruido, efectuando comparandos respectivos.3- Realizar campañas ludicas de forma trimestral para concientizar al ciudadano en la prevencion del ruido.</p>	<p>Inspeccion Ambiental, Secretaria de Gobierno - Secretaria de transito</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>1- Dos Operativos control ruido 2-Seis Operativos control y campañas ludicas</p>	<p>1- Operativos realizados, / Dos operativos programados./Meta 2 y 3- Operativos control realizados / 6 operativos programados; campañas ludicas ,realizadas / 4 campañas programadas.</p>	<p>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,</p>
128	29	<p>Producto del seguimiento a la denuncia D-006/2015, se determina que es evidente el incumplimiento de los funcionarios de Secretaria 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 1º y la Ley 42 de 1993, Artículo 8.</p>	<p>1- Realizar 3 jornadas de priorizacion de la inversion, de acuerdo con los lineamientos del acuerdo 003 de 2014.</p>	<p>Secretaria de Planeación M</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>3 jornadas de priorizacion de la inversion</p>	<p>3 jornadas de priorizacion de la inversion / 3 Jornadas planeadas</p>	<p>En atencion a la actualización, ejecución, seguimiento y evaluación a los Planes de Desarrollo Comunales y Por Corregimiento, como elementos esenciales del Sistema Municipal de planeacion se realizaron cabildos por comunas donde se realizo las capacitaciones aplicando la metodologia de arbol de problemas en el marco de la escuela de la formacion 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 ha sido diseñada bajo los pilares del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 .</p>
129	31	<p>Producto del seguimiento a la denuncia D-019 de 2015, se estableció falta de planeación, en el estudio a los documentos del contrato 2401 de 2013, encontrándose anomalías por una dilación en el término de ejecución, el contrato se proyectó inicialmente para ser ejecutado en 120 días, y se realizaron dos adiciones de 60 días cada una, dando un total de 240 días (8 meses), sin embargo se dio una duración total de 517 días (17,23 meses) entre ejecución contractual y suspensiones realizadas, lo cual representa un aumento del 230,83% respecto al tiempo contractual inicial y un aumento del 115,42% respecto al tiempo contractual con las dos adiciones realizadas por motivos que obedecen a la improvisación y no a causas excepcionales, se presentó un total de 277 días (9,23 meses) de suspensión en el contrato mencionado generado en gran parte por la falta de claridad en los diseños y cantidades de obra definitivos para la ejecución del contrato en cuestión conllevando adicionalmente a generar una prorroga en el contrato de interventoría suscrito, además de que representó generar dos adiciones por la suma de \$1.626.133.347,00, lo que corresponde a una ejecución irregular del contrato derivada de una deficiente planeación por error en los diseños elaborados y en las cantidades de obra proyectadas, vulnerando el Inciso 2, parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Artículo 87 Ley 1474 de 2014, el Principio de Planeación en la Contratación Pública numeral 1.2 Artículo 30 Ley 80 de 1993, Principio de Responsabilidad en la Contratación Pública Artículo 26 Ley 80 de 1993, y ocasionando un perjuicio a la comunidad Ibaguerena por dilación desmedida en los términos previstos para dar cumplimiento a las obras contratadas</p>	<p>1- realizar los estudios previos y analisis del sector, siguiendo los parametros de colombia compra eficiente y el marco legal respectivo.</p>	<p>Secretarias Ejecutoras.</p>	<p>12 junio al 31 de Diciembre de 2018</p>	<p>100% Estudios previos de acuerdo a los lineamientos del marco legal respectivo.</p>	<p>1- 100% de los estudios previos de acuerdo al marco legal / Estudios previos realizados.</p>	<p>Se está dando cumplimiento a la acción correctiva.</p>