FORMATO Nº PM01 PLAN DE MEJORAMIENTO

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI | **4. NIT.890399011-3**

2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL : JORGE IVAN OSPINA

3,- JEFE PUNTO DE CONTROL: ARTURO FERNANDO BARCO DIAZ

5. PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: 2010

6. NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL A LA CUENTA ANUAL RENDIDA MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – VIGENCIA 2010

7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 7 DE JUNIO DE 2011

No.de hallazgo 8	Descripción del hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad 14	Fecha terminación de la Actividad 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
9	Propiedades, Planta y Equipo. Al confrontar la información de las altas reportadas en el aplicativo SIA en el formato FO5 “Propiedad Planta y Equipo-adquisiciones y bajas” de los bienes muebles por un total de $33,11,162,685 con la información de contabilidad que fue de $24,377,085,024 se evidenciaron diferencias por menor valor en contabilidad que ascendieron a $8,737,077,661, el detalle de las mismas se relaciona en el siguiente cuadro: (Cuadro anexo). Lo anterior refleja la falta de control y monitoreo a las adquisiciones de los bienes del Municipio durante la	Falta de control y monitoreo a las adquisiciones de los bienes del Municipio	Monitoreo y seguimiento a la información de las adquisiciones de los bienes del Municipio rendidos en el formato F05 y en los estados contables	Generar informe a reportar en el formato F05 al SIA correspondiente a la altas de propiedad, planta y equipo de la Administración de Santiago de Cali de acuerdo a los parámetros exigidos	informe F05 generado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
				Reportar a contabilidad de Hacienda Municipal el informe de altas de propiedad, planta y equipo con el fin de detectar inconsistencias en la información, parametrizar los mismos campos y confrontar el informe de los estados contables	Informe parametrizado y confrontado con Hacienda Municipal	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles

	vigencia 2010, imprecisiones que ponen en riesgo la confiabilidad de la información de los Estados Financieros en lo que respecta a la propiedad planta y equipo y conllevando a que esta cuenta presente un subestimado en el Balance General del Municipio de Santiago de Cali			Reporte de F05 final reportado al sistema SIA de la Contraloría	informe F05 reportado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
10	Propiedades, Planta y Equipo. Se evidenció que las altas de los inmuebles del Municipio presentadas en las notas de carácter específico 2.3 por valor de $151,037,944,689, no se reportaron en el formato FO5 "Propiedad Planta y Equipo-adquisiciones y bajas" presentada en la rendición electrónica, infringiéndose lo normado en la Resolución No.0100.24.03.10.016 de diciembre 23 de 2010 en su artículo 13 numeral 3. Impidiendo así su confrontación, configurándose una incertidumbre en el registro contable.	Falta de control y monitoreo en la rendición de la información de las altas de los bienes inmuebles propiedad del Municipio en el formato F05	Reportar la información de los bienes inmuebles en la rendición electrónica al SIA dentro del formato F05	Generar informe a reportar en el formato F05 al SIA correspondiente a la altas de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de acuerdo a los parámetros exigidos	Informe de bienes inmuebles generado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
				Reportar en la rendición electrónica la información de las altas de los Bienes Inmuebles en el formato f05 Propiedad planta y equipo.	informe F05 reportado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
11	Al confrontar la información de las bajas reportadas en el aplicativo SIA en el formato FO5 "Propiedad Planta y Equipo-adquisiciones y bajas" de los bienes muebles por un total de $3,310,104,379 con la información de contabilidad que fue de $2,384,386,950 se evidenciaron	Falta de control y monitoreo en la rendición de la información de las bajas	Monitoreo y seguimiento a la información de las bajas de los bienes muebles del Municipio rendidos en el formato F05 y	Generar el informe a reportar en el formato f05 al SIA correspondiente a las bajas de bienes muebles de propiedad, planta y equipo de acuerdo a los parámetros exigidos	informe F05 generado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles

	diferencias por un menor valor en contabilidad de $925,717,429, el detalle de las mismas se reflejan en el siguiente cuadro (Se incluye Cuadro) Lo anterior refleja la falta de control y monitoreo a las bajas de los bienes del Municipio durante la vigencia 2010, poniéndose en riesgo la confiabilidad de la información de los Estados financieros en lo que respecta a la propiedad, planta y esquipo. Motivo por el cual se configura un subestimado en el registro contable.	de los bienes muebles propiedad del Municipio en el formato F05	en los estados contables	Reportar a contabilidad de Hacienda Municipal el informe de bajas de bienes muebles de propiedad, planta y equipo con el fin de detectar inconsistencias en la información, parametrizar los mismos campos y confrontar el informe de los estados contables	Informe parametrizado y confrontado con Hacienda Municipal	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
				Reporte de F05 final reportado al sistema SIA de la Contraloría	informe F05 reportado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Freyber Bernal - Subdirector de Bienes Inmuebles
13	Pasivos Estimados (Calculo Actuarial – Pasivo Pensional). Si bien es cierto que la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali adopta el Cálculo actuarial suministrado por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al 31 de diciembre de 2010 el cual	Ausencia de un proceso de actualización de la información del cálculo actuarial del Pasivo	Realizar proceso de actualización del calculo acturial del pasivo pensional de la Alcaldía de Cali	Adelantar una vez terminada la vigencia el cálculo actuarial respectivo, con el registro de todos los eventos que afectan el pasivo pensional de la Administración Municipal	Calculo actuarial del pasivo pensional del Municipio de Santiago de Cali actualizado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Luz Dary Bara - Contadora General Municipio de Santiago de Cali

	asciende a la suma de $3,630,417,775,824; este cálculo no se pudo comparar y conciliar con el área de PASIVOCOL debido a que no se lo tiene actualizado a 31 de diciembre de 2010, observándose una incertidumbre sobre su valor real. El Municipio de Santiago de Cali no cuenta con un proceso de actualización.	Pensional de la Alcaldía de Santiago de Cali		Reportar el informe final del Calculo actuarial actualizado del pasivo pensional a la Contaduría general del Municipio de Santiago de Cali con el fin de ser incluido en los estados contables	Calculo acturial del pasivo pensional reportado a la Contaduría General del Municipio	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo Luz Dary Bara - Contadora General Municipio de Santiago de Cali
38	Proyectos de Inversión. • Proyecto Mejoramiento de la Modernización de los sistemas de información del talento humano de la Alcaldía de Santiago de Cali, Ficha No 036059, valor $	Baja ejecución en el avance físico de los proyectos de	Mejorar las condiciones de planificación y ejecución de los proyectos de	Adelantar acciones de planeación de la inversión dentro del plan de acción anual con metas precisas de ejecución y cumplimiento.	Plan de acción de inversión formulado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

	422,429,620 porcentaje de ejecución 0,00%, • Proyecto para la defensa de los derechos humanos Modernización Ficha No 036059, Valor $ 500,000,000 porcentaje de ejecución 20,0%. • Proyecto Administración del pasivo Pensional de la Administración Municipal de Santiago de Cali Ficha No 036059, valor $ 224,000,000 porcentaje de ejecución 64,73%. • Proyecto Implementación del programa de Desarrollo del Talento Humano en la Alcaldía de Santiago de Cali Ficha No 036059, valor $300,000,000 porcentaje de ejecución 60,05%. De acuerdo a lo anterior la dependencia dejó de ejecutar recursos en los proyectos anteriormente mencionados por valor aproximado de $1,446,429,620, en la vigencia 2010.	inversión de la Dirección de Desarrollo Administrativo	inversión de la Dirección de Desarrollo Administrativo	Solicitar recursos vía PAC para la ejecución de plan de inversión de manera gradual en el transcurso del año de acuerdo al cronograma previsto.	Recursos de inversión ejecutados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
39	Revisado y analizado el formato F-28 - Plan de Acción y formato F-29 indicadores de Gestión, se constató que mediante estrategia No 4122281 se proyectó Acción	Baja gestión en cuanto a las metas propuestas en	Garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de	Ajustar el Diagnostico de los puestos de trabajo presentes en la alcaldía de Cali.	Diagnostico ajustado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

	de gestión, cuya actividad consiste en la adecuación de puesto de trabajo en condiciones técnicas y operativas en un 66% de los (800) servidores públicos de la Alcaldía a diciembre 2011 ,cuyo indicador mide el porcentaje de puesto de trabajo dispuestos en condiciones técnicas y operativas óptimas de los servidores públicos ,a diciembre 31 de 2010 se constato baja gestión teniendo en cuenta que de acuerdo a sus metas establecidas debería presentarse un avance en sus actividades del 52% al respeto, la cual no supera el 20% lo que denota ausencia de procedimientos en las actividades generando traumatismo en la gestión de la entidad en el logro de las metas fijadas frente al Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali	el Plan de Desarrollo	desarrollo conforme a los objetivos organizacionales.	Adelantar acciones dirigidas a mejorar las condiciones técnicas y operativas de los puestos detectados en el diagnostico previo	Número de puestos de trabajo mejorados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
59	Contratación. En el contrato No. 4122.0.26.1.083 de fecha enero 28 de 2010, el acta de inicio se suscribe con anterioridad a la expedición y aprobación de la póliza de cumplimiento No. 9940000225 (enero 29 de 2010), no obstante ser la póliza un requisito de ejecución del contrato.	Ausencia de controles en el proceso contractual.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la Ley 1150 de 2007 de contratación en lo referente a los tiempos y proceso de aprobación de	Ajustar el proceso de contratación mediante la inclusión de un punto de chequeo a través de un funcionario que se encargue del seguimiento, verificación y cumplimiento de los requisitos, firma y aprobación de las pólizas de cumplimiento dentro de los tiempos establecidos en el proceso contractual.	Acto Administrativo	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

			las pólizas	Ajuste del procedimiento contractual de acuerdo a los siguientes pasos en forma secuencial: 1. Invitación o convocatoria de recepción de propuestas. 2. Recepción de propuestas. 3. Aprobación de propuestas y recepción de documentos soporte. 4. Elaboración de CDP presupuestal. 5. Creación de NIT en el SAP, por parte de Hacienda. 6. Elaboración de contrato por parte de Jurídica. 7. Firma de contrato por las partes. 8. Elaboración de ficha técnica de impuestos por parte de Hacienda Municipal. 9. Elaboración de RPC, registro presupuestal de compromiso. 10. Constitución de póliza. 11. Liquidación de impuesto de timbre cuando el contrato lo exige. 12. Publicación de contrato en el boletín oficial cuando el contrato lo exige. 13. Recepción de recibo de publicación de contrato. 14. Recepción de recibo de pago de impuesto de timbre. 15. Aprobación de póliza 16. Firma de Acta de inicio por las partes. 17. Presentación Informe de interventoria. 18. Firma de Acta de Terminación. 19. Firma de Acta de liquidación de contrato. 20. Proceso de presentación de factura, pagos parafiscales para el proceso de	Lista de chequeo ajustada	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

				pago. 21. Pago de prestación de servicio				

				Verificar el proceso de interventoría de los expedientes que cuenten con sus respectivas pólizas en términos y cubrimientos de acuerdo al objeto contractual.	Expedientes revisados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
60	Contratación. En el contrato No. 4122.0.26.1.446 de septiembre 29 de 2010, suscrito con la firma TRABAJOS TEMPORALES S.A. TRATEM, la propuesta presentada obedece a un portafolio de servicios mas no a una propuesta económica que determine las acciones, actividades y necesidades encaminadas a la ejecución del proyecto.	Ausencia de controles en el proceso contractual.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la Ley 1150 de 2007 de contratación en lo referente a los documentos que soportan el proceso contractual.	Ajustar el proceso de contratación mediante la inclusión de un punto de chequeo a través de un funcionario que se encargue del seguimiento del desarrollo y cumplimiento de los contratos, teniendo en cuenta los documentos soporte dentro del proceso de contratación y la ejecución del mismo.	Acto Administrativo	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
				Verificar el proceso de interventoría de los expedientes que cuenten con sus respectivas actas de inicio y terminación, informes de interventoria y documentos soporte.	Expedientes revisados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
61	Contratación. El contrato suscrito con la firma TRABAJOS TEMPORALES S.A. TRA TEM, presenta igualmente observación frente a los productos u obligaciones consagradas en la cláusula segunda “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”, toda vez que no obran informes finales consolidando	Ausencia de controles en el proceso contractual.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la Ley 1150 de 2007 de contratación en lo referente a los documentos que soportan el proceso	Ajustar el proceso de contratación mediante la inclusión de un punto de chequeo a través de un funcionario que se encargue del seguimiento del desarrollo y cumplimiento de los contratos, teniendo en cuenta los documentos soporte dentro del proceso de contratación y la ejecución del mismo.	Acto Administrativo	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

	las actividades ejecutadas correspondientes al contrato que nos ocupa, en consecuencia se firma un acta de terminación de contrato con fecha diciembre 13 de 2010 cuando realmente no se tienen los informes finales consolidados de las actividades ejecutadas.		contractual.	Verificar el proceso de interventoría de los expedientes que cuenten con sus respectivas actas de inicio y terminación, informes de interventoria y documentos soporte.	Expedientes revisados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
62	Contratación. No obra en el expediente del contrato suscrito con la firma TRABAJOS TEMPORALES S.A. TRA TEM, como tampoco en la presentación de la propuesta, las hojas de vida y certificados de estudios que demuestren la idoneidad de los profesionales que se involucran en el desarrollo del contrato.	Ausencia de controles en el proceso contractual.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la Ley 1150 de 2007 de contratación en lo referente a los documentos que soportan el proceso contractual.	Ajustar el proceso de contratación mediante la inclusión de un punto de chequeo a través de un funcionario que se encargue del seguimiento del desarrollo y cumplimiento de los contratos, teniendo en cuenta los documentos soporte dentro del proceso de contratación y la ejecución del mismo.	Acto Administrativo	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
				Verificar el proceso de interventoría de los expedientes que cuenten con sus respectivas actas de inicio y terminación, informes de interventoria y documentos soporte.	Expedientes revisados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

63	Contratación. El contrato No. 4122.0.26.1.524 suscrito el día 31 de Diciembre de 2010 con la firma REDOX COLOMBIA S.A por valor de $679.856.000, el cual se desarrolló mediante la modalidad de licitación pública se encontró lo siguiente: • La póliza de cumplimiento No. 430.47.994000011234 y su	Ausencia de controles en el proceso contractual.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la Ley 1150 de 2007 de contratación en lo referente a los tiempos y proceso de aprobación de	Ajustar el proceso de contratación mediante la inclusión de un punto de chequeo a través de un funcionario que se encargue del seguimiento, verificación y cumplimiento de los requisitos, firma y aprobación de las pólizas de cumplimiento dentro de los tiempos establecidos en el proceso contractual.	Acto Administrativo	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

	correspondiente aprobación se expide el día 29 de diciembre, cuando el contrato aún no se había perfeccionado. Situación que contraviene el pliego de condiciones en el numeral 5.6 que establece: “GARANTIAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. (…) Una vez adjudicado el contrato al proponente seleccionado en primer lugar, éste deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, salvo (…) Así mismo deberá constituir garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (…)”.		las pólizas	Ajuste del procedimiento contractual de acuerdo a los siguientes pasos en forma secuencial: 1. Invitación o convocatoria de recepción de propuestas. 2. Recepción de propuestas. 3. Aprobación de propuestas y recepción de documentos soporte. 4. Elaboración de CDP presupuestal. 5. Creación de NIT en el SAP, por parte de Hacienda. 6. Elaboración de contrato por parte de Jurídica. 7. Firma de contrato por las partes. 8. Elaboración de ficha técnica de impuestos por parte de Hacienda Municipal. 9. Elaboración de RPC, registro presupuestal de compromiso. 10. Constitución de póliza. 11. Liquidación de impuesto de timbre cuando el contrato lo exige. 12. Publicación de contrato en el boletín oficial cuando el contrato lo exige. 13. Recepción de recibo de publicación de contrato. 14. Recepción de recibo de pago de impuesto de timbre. 15. Aprobación de póliza 16. Firma de Acta de inicio por las partes. 17. Presentación Informe de interventoria. 18. Firma de Acta de Terminación. 19. Firma de Acta de liquidación de contrato. 20. Proceso de presentación de factura, pagos parafiscales para el proceso de	Lista de chequeo ajustada	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

				pago. 21. Pago de prestación de servicio				
				Verificar el proceso de interventoría de los expedientes que cuenten con sus respectivas pólizas en términos y cubrimientos de acuerdo al objeto contractual.	Expedientes revisados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

101	Plan de Mejoramiento. Revisado y analizado el Formato F-28- Plan de Acción y Formato F-29 indicadores de Gestión, se constató que mediante estrategia No. 4122281 se proyectó Acción de Gestión, cuya actividad consiste en la adecuación de puesto de trabajo en condiciones técnicas y operativas del 66% de los servidores públicos de la Alcaldía, cuyo indicador mide el porcentaje de puesto de trabajo dispuestos en condiciones técnicas y operativas óptimas de los servidores públicos bajo la responsabilidad de la Subdirección del Recurso Humano. No se evidenció gestión adelantada al respecto en la vigencia 2009, lo que denota ausencia de procedimientos en las actividades generando traumatismos en la gestión de la entidad en el logro de las metas fijadas.	Baja gestión en cuanto a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo	Garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de desarrollo conforme a los objetivos organizacionales.	Ajustar el Diagnostico de los puestos de trabajo presentes en la alcaldía de Cali.	Diagnostico ajustado	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo
				Adelantar acciones dirigidas a mejorar las condiciones técnicas y operativas de los puestos detectados en el diagnostico previo	Número de puestos de trabajo mejorados	Junio 2011	Diciembre 2011	Arturo Fernando Barco - Director de Desarrollo Administrativo

Firma Representante Legal del Sujeto

Firma Jefe del Punto de Control
ARTURO FERNANDO BARCO DIAZ
DIECTOR DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

Firma Jefe Oficina de
Control Interno