

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div>CONTRALORÍA</div><div>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</div></div></div></div><div>FORMATO N° PM 01 PLAN DE MEJORAMIENTO</div></div>									
1. NOMBRE DE LA ENTIDAD : MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - ADMINISTRACION CENTRAL Y CONCEJO MUNICIPAL						4. NIT. 890399011-3			
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: RODRIGO GUERRERO VELASCO									
3. JEFE DE PUNTO DE CONTROL: AMPARO VIVEROS VARGAS, MIGUEL ANTONIO MELENDEZ CARVAJAL, HAROLD ALBERTO SUÁREZ CALLE, MARTHA CECILIA LANDAZÁBAL MARULANDA, EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA, MARÍA HELENA QUIÑONEZ SALCEDO, LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO, CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ, CARLOS JOSE HOLGUIN MOLINA, JUAN FERNANDO REYES KURI, OMAR JESUS CANTILLO PERDOMO, MAYRA MOSQUERA ESCUDERO, ANA MILENA CERON VALENCIA, DANIEL NARVAEZ POTES.									
5.- PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO : 2013									
6.- NOMBRE DE LA AUDITORIA: AGEI GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (INCLUYE CONCEJO MUNICIPAL) VIGENCIA 2013 MODALIDAD REGULAR									
7.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 16 DE JULIO DE 2014									
No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16	
Hallazgo administrativo No. 1	No existe oficio o acto administrativo por medio del cual se comunico al supervisor su designación, cuando lo oportuno es que a partir de la suscripción del contrato le sea informado de sus funciones y ejercer oportuna y eficientemente la supervisión del contrato asignado y por ende determinar el inicio de su responsabilidad civil, penal, disciplinaria o fiscal.	Lo anterior debido a deficiencias en la comunicación de la ofician responsable del proceso de la entidad, ocasionando desconocimiento de las funciones de supervisión y debilidad en el seguimiento y acompañamiento al cumplimiento del objeto contractual.	Notificar a los supervisores de los contratos mediante comunicación escrita, elaborada inmediatamente se suscriba el contrato, informando de la designación y de las obligaciones que les asisten en la ejecución de las actividades de supervisión.	elaborar un oficio comunicando la designación del supervisor cada vez que se suscriba un contrato	100% supervisores informados.	20/jun/2014	31/dic/2014	Gloria Stella Marín - Profesional Universitario	
Hallazgo administrativo No. 2	Las actas de certificación de actividades en los contratos de prestación de servicios firmadas por el supervisor no hacen referencia a cada una de las actividades desarrolladas por el contratista en la ejecución del contrato. La cláusula decima séptima de los contratos de prestación de servicios señala las funciones del servidor publico encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato, entre las cuales se encuentra la de verificar constantemente las actividades desarrolladas por el contratista y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrece días por el mismo.	lo anterior, por no cumplir con sus deberes de supervisión, como es el de velar que el contrato se desarrolle de acuerdo con el pactado, generando incertidumbre en el cumplimiento del objeto contractual	Reinducir a los supervisores de contratos las responsabilidades y obligaciones que les asisten en la ejecución de sus labores	Realizar una capacitación para los supervisores (comunicando las responsabilidades y obligaciones).	100% Actas revisadas	20/jun/2014	31/dic/2014	Gloria Stella Marín - Profesional Universitario	
				Reiterar mediante circulares y memorandos las obligaciones que les asisten a los supervisores y las responsabilidades disciplinarias que conlleva el no cumplimiento de sus obligaciones como supervisores.		20/jun/2014	31/dic/2014		
				Revisar los informes antes de ser firmados por el supervisor		20/jun/2014	31/dic/2014		
Hallazgo administrativo No. 3 con presunta incidencia disciplinaria y fiscal	Se evidencio que en el contrato de prestación de servicios 4147,0.26,1.074-2013, suscrito por la Secretaría de Vivienda Social, el 31 de enero de 2013, cuyo objeto es prestar los servicios como abogado en la Subsecretaría de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios de la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, como apoyo al proyecto de inversión denominado "Titulación de predios formalizados y/o habilitados en sectores rural y urbano propiedad del Municipio de Santiago de Cali, por \$60.000.000 se determino como forma de pago 12 cuotas, cada una de \$5.000.000, valor que excede en \$1.500.000 el rango determinado en la tabla de valores.	Lo anterior por Incumplimiento de Acto administrativo general, ocasionando un posible detrimento por \$18.000.000, resultado de multiplicar el valor excedente de \$1.500.000 por cada una de las 12 cuotas pagadas al contratista, contraviniendo el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, en lo referente a una gestión antieconómica y el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y la Circular No. 4111.0.22.2 del 31 de diciembre de 2012.	Verificar y hacer seguimiento que se este dando aplicación a la circular N°. 4111.0.22.2 del 2013, correspondiente a los contratos por prestación de servicios que se suscriban a partir de la fecha	Fijar los valores de los honorarios, de acuerdo al rango establecido en el acto administrativo N°. 4111.0.22.2 del 2013	100% aplicación de la tabla establecida	20 de junio de 2014	31/dic/2014	Emma Lucia Berón Usabillaga - Secretaria de Vivienda Social hasta el 31 de enero de 2013 y Supervisor del Contrato en mención.	
Hallazgo administrativo No. 4 con presunta incidencia disciplinaria	Se evidenció que en el contrato No. 4151.0.26.1.549-2013 cuyo objeto es mantenimiento de vías, una vez se firmó el Acta de inicio, el 04 de diciembre de 2013, también se suscribió acta de suspensión el mismo día, dado que su ejecución estaba supeditada a la realización de un convenio entre la Secretaría de Infraestructura y Valorización y EMCALI, firmado el 28 de febrero de 2013, donde EMCALI se comprometía reponer redes de alcantarillado en los sectores donde se efectuaría el contrato mencionado. El Decreto 734/2012 en el artículo 2.1.1. y siguientes, determina los estudios, documentos, condiciones y requisitos previos para la elaboración del contrato.	Lo anterior por deficiencia en la planeación y programación de las obras, sin tener en cuenta la total ejecución de la reposición de redes de alcantarillado que se requerían previamente para adelantar el mantenimiento de las vías objeto del contrato aludido. Con la consecuencia de no cumplir con los fines esenciales del Estado, por cuanto la población beneficiaria no ha usufructuado los resultados previstos, transgrediendo igualmente la Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 1 y 2.	Gestionar ante EMCALI el compromiso de la obligatoriedad del cumplimiento de los acuerdos firmados entre la Secretaría de Infraestructura y Valorización y EMCALI, los cuales hacen parte de los estudios previos.	Enviar circular a cada supervisor de los contratos de obra, ratificando nuevamente la obligatoriedad del cumplimiento de los acuerdos derivados de las sentencias o proyectos que conjuntamente se adelantan con EMCALI.	100% Personal oficiado.	01/jul/2014	31/dic/2014	José Moreno Barco - Subsecretario de Apoyo Técnico Omar Jesús Cantillo - Subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial.	
				Cada supervisor enviara a EMCALI oficios recordando el compromiso del cumplimiento de los acuerdos entre la SIV y EMCALI.					
Hallazgo administrativo No. 5	Se evidenció que en el contrato No. 4151.0.26.1.438-2013, celebrado por el Municipio-Secretaría de Infraestructura y Valorización, el 17 de julio de 2013 con la Corporación para la Recreación Popular por \$588 millones de pesos, cuyo objeto contractual era el mantenimiento y lucimiento de vías y puentes para los juegos mundiales efectuados entre el 26 de Julio y el 04 de Agosto de 2013, el Acta de Inicio archivada en la carpeta del contrato tiene fecha de suscripción 12 de agosto de 2013, posterior a la celebración de los juegos.	Lo anterior se presentó por desorden administrativo, toda vez que el acta de inicio no se encontraba en la carpeta del contrato, ni en ninguna otra unidad de conservación. Ocasionando con ello inconveniencia y obstáculo en la trazabilidad del proceso contractual.	Fortalecer los controles internos a los contratos y el seguimiento a la legalización del proceso contractual .	Capacitar por parte de la Subsecretaria de Apoyo Técnico y del área jurídica a los profesionales de apoyo a la supervisión de los contratos, en temas de procedimiento y legalización de contratos .	100% del personal capacitado	01/jul/2014	31/dic/2014	José Moreno Barco - Subsecretario de Apoyo Técnico Omar Jesús Cantillo - Subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial.	

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 6	Se evidenció que en los contratos de prestación de servicios No. 4145.0.26.1.576, 4145.0.26.1.748, 4145.0.26.1.408, 4145.0.26.1.001, 4145.0.26.1.003, 4145.0.26.1.308 y 4145.0.26.1.334, las actas de "certificación de actividades" en los contratos, firmadas por el supervisor no hacen referencia a cada una de las actividades desarrolladas por el contratista en la ejecución del contrato. Es deber de la administración verificar constantemente las actividades desarrolladas por el contratista y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el mismo.	Por no cumplir con sus deberes de supervisión, como es el de velar que el contrato se desarrolle de acuerdo con lo pactado, generando incertidumbre en el cumplimiento del objeto contrato.	En las actas de certificación de actividades de los contratos firmados por el supervisor y el contratista, se hará referencia a cada una de las actividades desarrolladas por el Contratista en la ejecución del contrato	1. Dar directriz para que se Trasladen todas las actividades presentadas por el Contratista en el Formato F3 denominado "Certificación de Actividades"	Una (1) circular a todos los contratista y supervisor	Inmediato	31/dic/2014	Jacqueline Viveros Marmolejo, Profesional Especializado, Responsable Grupo Jurídico
				2. Validar por el supervisor el cumplimiento de las actividades presentadas por el Contratista en el Formato F3 denominado "Certificación de Actividades".	100% de Formatos validados por los supervisores			
				3. Consecuente con lo anterior, informar al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, que se utilizaran tantos formatos F3 sean necesarios, para registrar la descripción de todas las actividades realizadas por el Contratista, durante el periodo correspondiente al pago como relación total de las actividades realizadas.	1 comunicación al DAHM			
Hallazgo administrativo No. 7	Se evidenció mediante visita fiscal al contrato 4145.0.26.1.519-2013, cuyo objeto es realizar las obras civiles a precios unitarios fijos sin reajuste de la unidad técnica de almacenamiento de residuos UTAR, residuos orgánicos y comunes y residuos biológicos y anatomopatológicos, dentro de la implementación del Plan de Gestión Industrial de Residuos Sólidos PGIRS, en el edificio del nivel central de la SSPM y en el edificio del centro de zoonosis, por \$58'923.118, presencia de fisuras en muros interiores, en rampa de acceso, presencia de desprendimiento de pintura epóxica en la UTAR de Orgánicos y comunes del Centro de Zoonosis, empozamiento de agua en la losa inferior y falta de perforación en la losa para anclar la falleba de uno de los cuerpos de la nave de aluminio en UTAR de Biológicos y Anatomopatológicos del Centro de Zoonosis.	Debilidades en la labor de supervisión debido a que se presentan detalles constructivos que no fueron subsanados antes de la liquidación del contrato. Los interventores y/o supervisores están obligados a ejercer seguimiento y control al cumplimiento de las actividades contractuales a cargo del contratista. Por falta de control y seguimiento por parte del supervisor se recibió la obra presentando deficiencias en dicha obra.	Realizar las gestiones necesarias encaminadas a que el contratista realice las correcciones y/o reparaciones requeridas para corregir las anomalías detectadas en las UTAR del Centro de Zoonosis	1. Capacitar a los supervisores de los contratos de infraestructura física ejecutados por la SSPM respecto del adecuado seguimiento a los contratos (antes, durante y después), con el fin de fortalecer la labor de supervisión en la dependencia.	Una (1) Capacitación a los Supervisores de contratos de infraestructura física	01/ago/2014	30/oct/2014	Néstor Barón Carrillo, Equipo Adquisición de Bienes, Obras y Servicios
				2. Solicitar por escrito a la firma contratista de la obra realizar las actividades de corrección de las anomalías detectadas (fisuras, desprendimiento de pintura, empozamiento losa e instalación de falleba).	Oficio solicitando al contratista de la obra realizar las correcciones pertinentes.	De inmediato	30/jun/2014	Diego Alejandro Orozco Cano, Profesional Universitario, Área de Mantenimiento
				3. Verificar la ejecución de las reparaciones requeridas para subsanar las anomalías detectadas.	100% de las anomalías detectadas reparadas	30/jun/2014	15/jul/2014	
				4. Liquidación del contrato 4145.0.26.1.519-2013.	Acta de liquidación y terminación suscrita entre las partes	21/jul/2014	03/ago/2014	
Hallazgo administrativo No. 8	Al revisar la carpeta del contrato No. 4133.0.26.1.266-2013, se constató que no reposaba en la carpeta los documentos que soportaran en pago de Pensión, Salud, ARP y Parafiscales para los meses de septiembre a diciembre de 2013, los cuales fueron posteriormente aportados, la Entidades públicas deben archivar en la carpeta de los contratos toda la actividad contractual, en forma oportuna ordenada.	Lo anterior por desorden administrativo, generando incertidumbre administrativa acerca del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.	Implementar actividades administrativas necesarias para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 - Ley General e Archivo.	1. Incluir en el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución No. 4133.0.21.201A del 25 de Mayo de 2010, las obligaciones de los supervisores e interventores respecto a la verificación de los documentos del contrato supervisado conforme a la Ley 1474 de 2011.	Un Manual de Interventoría modificado para incluir las obligaciones del manejo de documentos del contrato supervisado.	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Alberto Paz Jiménez Profesional Universitario
				2. Verificar permanentemente el ingreso a cabalidad de los documentos requeridos para cada contrato mediante la lista de chequeo de control de documentos de contratación, la cual estará ubicada en la solapa posterior de cada expediente.	Los expedientes de contratos contarán con el 100% de los documentos requeridos	16/jul/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 9 con presunta incidencia disciplinaria	Al revisar la carpeta del contrato No. 4133.0.26.1.232-2013, suscrito por el DAGMA, se observó que existe acta de terminación de obra del 22 de agosto de 2013, cuando la misma fue recibida materialmente el 11 de diciembre del mismo año. Los interventores y/o supervisores están obligados a ejercer seguimiento y control al cumplimiento de las actividades contractuales a cargo del contratista, en cumplimiento del Artículo 84 Ley 1474 de 2011. Por no realizar actividades de seguimiento y control, se genera incertidumbre de la ejecución contractual y la presunta vulneración del numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Por no realizar actividades de seguimiento y control, se genera incertidumbre de la ejecución contractual y la presunta vulneración del numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Fortalecer las actividades de seguimiento y control, modificando el Manual de Interventoría adoptado por el DAGMA, para incrementar las exigencias en la supervisión y/o interventora de contratos	1. Modificar el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución No. 4133.0.21.201A del 25 de Mayo de 2010, incrementando la exigencia en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores. En esta modificación se ajustarán los procedimientos que se deben surtir para la finalización de contratos.	Un Manual de Interventoría modificado para incluir los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/ago/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa Coordinadores y Jefes de Grupo que realicen contratos de obras

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 10	<p>Evaluated los contratos:4133.0.26.1.328-2013 4133.0.27.2.004-2013 4133.0.26.1.366-2013 4133.0.26.1.323-2013 4133.0.26.1.454-2013 4133.0.27.2.006-2013 4133.0.26.1.285-2013 4133.0.27.2.008-2013 4133.0.26.2.073-2013 4133.0.27.2.007-2013 4133.0.27.2.005-2013 4133.0.27.2.025- 2013 4133.0.26.2.061-2013 4133.0.27.2.014-2013 4133.0.27.2.027- 2013 4133.0.27.2.012- 2013 4133.0.27.2.016- 2013 4133.0.27.2.015- 2013 4133.0.27.2.028- 2013 4133.0.27.2.021- 2013</p> <p>Susritos por el DAGMA en la vigencia 2013, se evidenció que con respecto de estos no se realizó ningún reporte a la Cámara de Comercio.</p>	Debido a la falta de seguimiento y control en los procesos de contratación por parte del DAGMA, lo que denota desorden administrativo.	Establecer mecanismos de seguimiento y control en los procesos de contratación que deben ser reportados a la Cámara de Comercio.	Implementar un procedimiento interno entre las áreas administrativas y de contratación que contemplen las responsabilidades de cada área en el cumplimiento del Reporte a la Cámara de Comercio de Santiago de Cali, de conformidad con lo estipulado en las Circulares 020 de 2012 y 002 de 2014, por la cual se modifica la Circular única de la superintendencia de Industria y Comercio, de manera inmediata y permanente.	Un procedimiento escrito para el reporte a la Cámara de Comercio	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				Verificación bimensual el reporte realizado a la Cámara de Comercio, con el fin de corroborar que los contratos a los cuales apliquen las Circulares 020 de 2012 y 002 de 2014 de la superintendencia de Industria y Comercio, se hayan reportado oportuna y adecuadamente.	3 informes de verificación de reporte a la Cámara de Comercio.	16/jul/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 11 con presunta incidencia disciplinaria	<p>Al evaluar las carpetas de los contratos Nos. 4133.0.26.1.223-2013 y 4133.0.26.1.328-2013, suscrito por el DAGMA, se observó la inexistencia de informes del contratista en el que se detallaran los logros, resultados por cada uno de los eventos y actividades realizadas, y la inexistencia de informe de la Interventora que dieran cuenta en detalle del cumplimiento de las obligaciones a cargos del contratista. El artículo 84 de la Ley 1174 de 2011 y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, obligan a los supervisores y/o interventores a vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y a los servidores públicos a exigir la correcta ejecución del objeto contratado.</p>	Debido a la falta de seguimiento y control en los procesos de contratación por parte del DAGMA, generando incertidumbre de la ejecución contractual y la presunta vulneración del numeral 1 del artículo 34 de la ley 734 de 2002.	Mejorar el seguimiento y control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución y reforzar conocimientos en supervisión e interventora.	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	
				4. Se reforzarán los conocimientos y experiencia de los supervisores e interventores contratados mediante la capacitación y la socialización del Manual de Contratación.	Una capacitación realizada con los supervisores y/o interventores de contratistas.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
Hallazgo administrativo No. 12	<p>Al evaluar los contratos Nos. 4133.0.26.1.232-2013, 4133.0.26.1.323-2013, 4133.0.26.1.325-2013, 4133.0.26.1.437-2013 y 4133.0.26.1.436-2013, se evidenció que los informes de Interventora que dieran cuenta detallada de la ejecución real de los programas, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y exigidas al contratista en la ejecución contractual no reposaban en la citada carpeta; la entidades públicas deben archivar en la carpeta de los contratos toda la actividad contractual.</p>	Lo anterior, causado por la falta de control documental, generando desorden y confusión administrativa.	Mejorar el control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución y reforzar conocimientos en supervisión e interventora.	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				4. Se reforzarán los conocimientos y experiencia de los supervisores e interventores contratados mediante la capacitación y la socialización del Manual de Contratación.	Una capacitación realizada con los supervisores y/o interventores de contratistas.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 13 con presunta incidencia disciplinaria	Revisados los informes de Interventora correspondiente al contrato No. 4133.0.26.1.333 -2013, se evidenció que los mismos no dan cuenta del cumplimiento detallado de sus obligaciones contractuales en los temas relacionados con la Interventora técnica, administrativa y financiera. El artículo 84 de la Ley 1174 de 2011 y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, obligan a los supervisores y/o interventores a vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y a los servidores públicos a exigir la correcta ejecución del objeto contratado.	Por deficiencias en el cumplimiento de control administrativo a las actividades del contratista, generando la presunta vulneración del numeral 1º del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Mejorar el control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución y reforzar conocimientos en supervisión e interventora.	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
Hallazgo administrativo No. 14 con presunta incidencia disciplinaria	Revisada la carpeta del contrato No. 4133.0.26.1.294-2013 suscrito por el DAGMA no se evidencia los respectivos diseños debidamente entregados al contratista para ejecutar las obras objeto del contrato. En las obligaciones contractuales, específicamente en la cláusula cuarta y decima cuarta, el contratante debe hacer Interventora y/o supervisión del contrato y entrega de los diseños.	Lo anterior por deficiencias en el control administrativo.	Garantizar la inclusión de diseños en los estudios previos de los contratos de obra que lo requieran.	1. En los estudios previos y pliego de condiciones de contratos de obra que requieran diseños iniciales para su ejecución, éstos serán incluidos en dichos documentos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, artículo 20, numeral 2do y serán entregados al contratista al cumplimiento de los requisitos de ejecución.	1. El 100% de los procesos de contratación de obra que requieran diseños para su ejecución, tendrán en los estudios previos y pliego de condiciones los diseños respectivos.	24/jun/2014	31/dic/2014	Coordinadores y Jefes de Grupo que realicen contratos de obras
				2. Diseñar una lista de chequeo para los procesos que inicien de contratación de obra, que permita visualizar fácilmente si requiere diseños, permisos, licencias, análisis de viabilidad, planes de manejo, PMA para facilitar la revisión por parte de técnicos y área jurídica en el proceso precontractual.	2. 100% de contratos de obra que inicien a la fecha, contarán con una lista de chequeo que visualice los permisos que requiere.	24/jun/2014	31/ago/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa Diego Carvajal - Coordinador Área Planeación
Hallazgo administrativo No. 15 con presunta incidencia disciplinaria	Revisada la carpeta del contrato No. 4133.0.26.1.294-2013 suscrito por el DAGMA, se evidenció que no se cuenta con los soportes de afiliación al sistema de seguridad social y ARP del personal profesional, técnico y de obreros que labora en las obras. Clausula decima cuarta obligaciones de las partes, obligaciones del contratista literal f: vincular al personal profesional, técnico y de obreros que laborara en la ejecución del objeto del contrato al sistema de seguridad social por concepto de salud, riegos profesionales, pensiones. Por causa de deficiencia en el seguimiento y control de las obligaciones a cargo del contratista, lo que coloca en riesgo al Municipio –DAGMA frente a reclamaciones por parte del personal y presunta vulneración del numeral 1º del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Por causa de deficiencia en el seguimiento y control de las obligaciones a cargo del contratista, lo que coloca en riesgo al Municipio –DAGMA	Mejorar el seguimiento y control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales de supervisión y/o interventora, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Alberto Paz Jiménez Profesional Universitario
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 16 con presunta incidencia disciplinaria	Revisada la carpeta Nos. 4133.0.26.1.294-2013 no se evidenció el registro fotográfico en papel y medio magnético, antes y durante la ejecución del contrato. En las obligaciones contractuales específicamente en la cláusula decima cuarta literal P: registro fotográfico en papel y magnético de cada una de las actividades realizadas durante la duración del contrato, antes durante y después de la intervención.	Por causa de deficiencia en el seguimiento y control de las obligaciones a cargo del contratista, ocasionado incertidumbre en el cumplimiento de la ejecución contractual y la presunta vulneración del numeral 1° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Mejorar el seguimiento y control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución y reforzar conocimientos en supervisión e interventora.	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16-jul-14	31-dic-14	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16-jul-14	31-dic-14	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16-jul-14	31-dic-14	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				4. Se reforzarán los conocimientos y experiencia de los supervisores e interventores contratados mediante la capacitación y la socialización del Manual de Contratación.	Una capacitación realizada con los supervisores y/o interventores de contratistas.	16-jul-14	31-dic-14	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
Hallazgo administrativo No. 17 con presunta incidencia disciplinaria	Revisada la carpeta Nos. 4133.0.26.1.294-2013 se evidenció que no se cuenta con los informes de pruebas de calidad. Clausula decima octava: pruebas de calidad numeral 18.9 el contratista suministrara los elementos y la mano de obra necesarios para la ejecución de las pruebas e inspecciones incluyendo la prueba de carga para las estructuras.	Lo anterior por causa de deficiencia en el seguimiento y control de las actividades del contratista ocasionado presunto Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y la presunta vulneración del numeral 1° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Mejorar el seguimiento y control administrativo en el cumplimiento de las actividades contractuales, ajustando el procedimiento de interventora adoptado mediante resolución y reforzar conocimientos en supervisión e interventora.	1. A través del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (ABOS) Implementar Manual de Contratación de la Alcaldía de acuerdo al decreto 1510 de 2013 que contiene las exigencias en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores, así mismo los formatos de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de contratación implementado que incluye los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de contratación que incluye los lineamientos para la Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Contratación.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Contratación.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				4. Se reforzarán los conocimientos y experiencia de los supervisores e interventores contratados mediante la capacitación y la socialización del Manual de Contratación.	Una capacitación realizada con los supervisores y/o interventores de contratistas.	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 18 con presunta incidencia disciplinaria	Al revisar la carpeta del Contrato No.4133.0.261.511-2012 y No. 4133.0.261.325-2013 suscritos por el DAGMA, se constató que en los estudios previos no se efectuó análisis de la viabilidad de la ejecución de las obras, con fundamento en los usos permitidos por el POT respecto del área del separador vial ubicado en la calle 73 entre carreras 1 A6 y 1C2 y del área ubicada en la margen derecha de la vía Cali-Buenaventura, barrio patio bonito, corregimiento el saladito, avenida sexta oeste con calle 48 respectivamente, contraviniendo lo establecido en el Acuerdo 069 literal A numeral 2.2. del anexo 4.4. y el artículo 442 actividad de recuperación forestal y el artículo 74 numeral 4.	Por causa de la inobservancia del cumplimiento de los requisitos precontractuales y del POT, generando una presunta vulneración del numeral 1º. del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Consultar a las instancias competentes de aprobar viabilidad a los proyectos de mejoramiento de zonas verdes aleañas a vías vehiculares y dar cumplimiento a sus disposiciones.	Al formular proyectos de mejoramiento de zonas verdes aleañas a vías vehiculares principales se consultará a la Subdirección de POT y la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico la viabilidad del Proyecto	EL 100% de los contratos de obra de mejoramiento de zonas verdes aleañas a vías vehiculares principales contarán con la aprobación de la Subdirección de POT y la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	24/jun/2014	31/ago/2014	Blanca Ramos - Coordinadora área de espacio público y gestión del riesgo
Hallazgo administrativo No. 19 con presunta incidencia disciplinaria	Practicada visita fiscal el día 19 y 20 de marzo de 2014 se evidenció que los parques Santa Anita, Parque del Barrio Pueblo Joven: comuna No. 20, Parque Primero de Mayo, Parque Ciudad Real Caney, Separador Vial ubicado en la carrera 42 B entre calles 36 a 40 y el Parque del Poblado II, les falta mantenimiento. De acuerdo a lo estipulado en el numeral segundo de la Cláusula cuarta de los contratos Números 4133.0.26.1.323 de 2013 y 4133.0.26.1.437 el contratista se obliga a suscribir con el DAGMA un Convenio de adopción del espacio público para su mantenimiento, a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final a satisfacción de la obra y, por un término de seis (06) meses adicionales.	Por causa de deficiencias en el seguimiento y control de las actividades del contratista ocasionando presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y la presunta vulneración del numeral 1° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Fortalecer el equipo de seguimiento y control de zonas verdes adoptadas.	1. Designar una persona del área de espacio público y gestión del riesgo, para fortalecer el seguimiento y control a las zonas verdes adoptadas.	1. Un reporte escrito bimensual del estado de las zonas verdes adoptadas.	24/jun/2014	31/dic/2014	Blanca Ramos - Coordinadora área de espacio público y gestión del riesgo
Hallazgo administrativo No. 20	Al examinar la carpeta del expediente No. 4133.0.26.1.260 de 2013, se detectó la inexistencia del acta del comité evaluador en el que se tuviese como habilitado a un oferente, que antes no había sido habilitado para concursar. En los procesos de selección de los contratistas debe contar con acta del Comité evaluador y deberá dejar consignadas sus decisiones en actas debidamente suscritas por todos sus integrantes. Lo anterior causado por la falta de atención en el cumplimiento de las formalidades de los actos administrativos, generando confusión administrativa en el proceso de selección del contratista.	Lo anterior causado por la falta de atención en el cumplimiento de las formalidades de los actos administrativos, generando confusión administrativa en el proceso de selección del contratista.	Implementar medidas de control para el cumplimiento de las formalidades establecidas en la norma de los actos administrativos de los procesos de contratación que adelante la Dependencia	1. Elaborar una lista de chequeo para hacer seguimiento y control al cumplimiento de las formalidades de los procesos de contratación que adelante el DAGMA.	El 100% de los procesos de contratación cumplirá con las formalidades establecidas para los actos administrativos.	24/jun/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
Hallazgo administrativo No. 21 con presunta incidencia disciplinaria	Evaluado el contrato No. 4133.0.26.516-2012, suscrito por el DAGMA se observó que el contratista realizó actividades por fuera de lo expresamente pactado en el contrato, de acuerdo a la cláusula cuarta del contrato cualquier modificación o adición de actividades, éstas deben estar debidamente autorizadas por la entidad contratante, contraviniendo el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	Lo anterior por la falta de seguimiento y control de las actividades contractuales, conllevando a ejecutar mayores cantidades de obra al contratista y a la presunta vulneración del numeral 1° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002..	Implementar mecanismos para mejorar el seguimiento y control de supervisores e interventores, ajustando el procedimiento de interventoría adoptado mediante resolución y socializando a la comunidad las obligaciones del supervisor y/o interventor designado.	1. Modificar el Manual de Interventoría adoptado mediante Resolución No. 4133.0.21.201A del 25 de Mayo de 2010, incrementando la exigencia en la calidad de informes de ejecución de actividades contractuales por parte de supervisores e interventores. En esta modificación se diseñará un nuevo Formato de Informes de Interventoría, el cual servirá como modelo para la elaboración de éstos.	Un Manual de Interventoría modificado para incluir los procedimientos que se deben surtir para finalizar un contrato	16/jul/2014	31/dic/2014	Carlos Paz- Coordinador Área Administrativa
				2. Entregar el Manual de Interventoría a Supervisores e Interventores para su aplicación.	100% de supervisores y/o interventores cuentan con el Manual de Interventoría	16/jul/2014	31/dic/2014	
				3. Incluir en las obligaciones del interventor la aplicación integral del Manual de Interventoría.	100% de los contratos de supervisores e interventores incluirán la obligación de cumplir con el Manual de Interventoría	16/jul/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
				1. Reuniones de socialización a la comunidad cuando se ha adjudicado el contrato de obra, el DAGMA hará énfasis en el cumplimiento estricto de las actividades contratadas, informando que las modificaciones sólo se realizarán cuando el Comité de Planificación, el contratista y el DAGMA lo apruebe.	Número de Actas del DAGMA de socialización de contratos de obra, donde conste la socialización del cumplimiento estricto del contrato.	24/jun/2014	31/dic/2014	Blanca Francisca Ramos - Coordinación Área espacio público y gestión del riesgo.

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No 22	Se evidencio en la Secretaría de Educación Municipal que en el contrato SEM INT.4143.0.26.003-2013 firmado el 11/10/2013 cuyo objeto es: "ejercer la Interventoría técnica , administrativa y de control presupuestal del contrato SEM ,IF-4143.0.26.003-2013", por valor de \$80.594.611, no existe acto administrativo de delegación de responsabilidad para ejercer las competencias que autoriza la ley, para el caso como supervisor del contrato, atendiendo los artículos 209 y 211 de la Constitución Política Colombiana.	Lo anterior debido a deficiencias en la comunicación entre el contratante y los funcionarios que van a ser asignados como supervisores e interventores en el contrato, generando riesgos en la ejecución contractual.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual de la Secretaria de Educación.	Establecer directriz sobre el manejo de las carpetas de los contratos para usuarios internos y externos.	1 circular	24/jun/2014	31/dic/2014	Edgar José Polanco Pereira Secretario de Educación
				Realizar seguimiento para que en las carpetas de los contratos, reposen todos los documentos en sus diferentes etapas, debidamente foliados.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
				Controlar el préstamo de expediente mediante formato establecido.	1- Informe Bimensual	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 23	Se evidenció que la Secretaría de Educación Municipal para el contrato 4143.0.26.167-2013 cuyo objeto contractual es el suministro de insumos y materiales con destino a diferentes Instituciones Educativas, firmado el 04 de marzo de 2013, no se observa en la carpeta la copia de la póliza de seriedad de la propuesta, de conformidad al artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, en la cual los proponentes prestaran garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.	Lo anterior debido a la falta de controles en la fase precontractual, a la gestión documental generando posibles riesgos en la contratación pública.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual de la Secretaria de Educación en la fase precontractual.	Realizar seguimiento para que en las carpetas de los contratos, reposen todos los documentos en sus diferentes etapas debidamente foliados.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
				Controlar el préstamo de expediente mediante formato establecido.	1- Informe Bimensual	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 24	En el contrato N°4143.0.26.336 firmado el 16 de mayo de 2013, reposa un acta de compromiso de FERGON (interventor) con la Fundación Ayuda a la Infancia Hogares Bambi Cali (contratista) del 7 de enero del 2014, ordenando el pago a favor del Municipio de \$14.994.678, de los cuales \$857.696 son deducciones de impuestos. Fergon reporta una diferencia a favor de la Secretaría por \$14.994.678 que a la fecha de la revisión de la carpeta no se observa documento por parte de la Dependencia competente que acredite el respectivo reintegro. Es deber de la Secretaria de Educación mantener los documentos soportes de las actuaciones contractuales.	Lo anterior por deficiencia en el control y seguimiento de los registros del contrato generando riesgos económicos en la contratación pública.	Asegurar controles y seguimiento en la etapa de ejecución de los contratos.	Realizar seguimiento para que en las carpetas de los contratos, reposen todos los documentos en sus diferentes etapas, debidamente foliados.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
				Controlar el préstamo de expediente mediante formato establecido.	1- Informe Bimensual	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No 25	En el contrato 4143.0.26.577-2013 firmado con EMCALI cuyo objeto es: "contratar la implementación de servicios telemáticos y fortalecimiento de las redes de datos internos para 344 sedes educativas oficiales del municipio de Santiago de Cali, en desarrollo del proyecto de mejoramiento de las TIC", con plazo inicial hasta el 27 de diciembre de 2013 y adicional hasta el 27 de abril de 2014, no hay informes del supervisor, sólo existen oficios del Subsecretario de Planeación de la Secretaría, en los cuales plantea observaciones a la ejecución del contrato, en cumplimiento del artículo 2 de la Constitución Política.	Lo anterior por deficiencias en el seguimiento y control por parte del supervisor, generando el incumplimiento del Plan de Desarrollo tanto territorial como Nacional. (Proyecto de mejoramiento de las TIC's).	Asegurar controles y seguimiento por parte del supervisor.	Socialización sobre el procedimiento de supervisión e Interventora.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Proporcionar formatos de supervisión e Interventora.	1-Entrega formatos	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Verificar que en las carpetas de los contratos reposen todas los informes que realicen los supervisores.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 26	En el contrato 4143.0.26.377 suscrito el 21.06.2013, con Alinaconsultorias S.A.S cuyo objeto es Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén 1, 11 o III en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF, en el marco de la estrategia "de cero a siempre" según ficha EBI 2039986. El equipo auditor evidenció que finalizado el contrato, se ejecutó y pago en un 80%. Es deber de la entidad velar por el desarrollo total de las actividades en los terminas establecidos.	Por falta de seguimiento y control a los términos del contrato, se genera deficiencias en el cumplimiento de los pactado contractualmente.	Asegurar controles y seguimiento por parte del supervisor.	Socialización sobre el procedimiento de supervisión e Interventora.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Proporcionar formatos de supervisión e Interventora.	1-Entrega formatos	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Verificar que en las carpetas de los contratos reposen todas los informes que realicen los supervisores.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 27	Se evidenció que la Secretaría de Educación en el contrato No 4143.0.26.377 suscrito con Alinaconsultores SAS cuyo objeto es " Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén 1,11 o III o en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF, en el marco de la estrategia "de cero a siempre" según ficha EBI 2039986. No se observa informe de supervisión, contraviniendo el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	Lo anterior por deficiencia en el control y seguimiento en la etapa de ejecución del contrato por parte de la supervisora y el Secretario de Educación del Municipio de Santiago de Cali, generando riesgos en la contratación pública.	Asegurar controles y seguimiento por parte del supervisor.	Socialización sobre el procedimiento de supervisión e Interventora.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Proporcionar formatos de supervisión e Interventora.	1-Entrega formatos	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
				Verificar que en las carpetas de los contratos reposen todas los informes que realicen los supervisores .	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 28	Se evidenció que la Secretaría de Educación en el contrato 4143.0.26.377 suscrito el 21.06.2013, con Alinaconsultorias S.A.S cuyo objeto es: "Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén 1,11 o III o en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF, en el marco de la estrategia "de cero a siempre" según ficha EBI 2039986.	Lo anterior por debilidades en la etapa precontractual en los Estudios Previos, cuando no define con claridad el tema de la forma de pago y ajusta lo correspondiente a las garantías, generando riesgos a la contratación administrativa.	Asegurar controles y seguimiento en la etapa precontractual.	Socialización del procedimiento contractual normalizado por la Dirección de Desarrollo Administrativo el cual debe ser de estricto cumplimiento a la Ley 80 y los decretos reglamentarios.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
Hallazgo administrativo No 29	Se evidenció que la Secretaría de Educación en el contrato 4143.0.26.377 suscrito el 21.06.2013, con Alinaconsultorias S.A.S cuyo objeto es: "Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén I; III o III en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF.	Lo anterior, debido a falencias en la construcción de la pieza contractual en comento , generando posibles riegos en la escogencia del contratista.	Asegurar controles y seguimiento en la etapa precontractual.	Socialización del procedimiento contractual normalizado por la Dirección de Desarrollo Administrativo el cual debe ser de estricto cumplimiento conforme a la Ley 80 y los decretos reglamentarios.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
Hallazgo administrativo No 30	Se evidenció que la Secretaría de Educación en el contrato 4143.0.26.377 suscrito el 21.06.2013, con Alinaconsultorias S.A.S cuyo objeto es "Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén 1,11 o III o en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF.	Lo anterior debido a falencias en la construcción de la pieza contractual en comento , generando posibles riesgos en la escogencia del contratista.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual.	Garantizar que los formatos normalizados sean diligenciados por el funcionarios designados.	Formato debidamente diligenciado	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No 31	Se evidenció que la Secretaría de Educación en el contrato 4143.0.26.377 suscrito el 21.06.2013, con Alinaconsultorias S.A.S cuyo objeto es: "Prestar servicios de atención integral a la primera infancia, a los niños y niñas menores de cinco (5) años registrados en el sisbén 1,11 o III o en situación de desplazamiento en las modalidades institucional y familiar, en condiciones de oportunidad, pertinencia y calidad en cumplimiento de las directrices y disposiciones establecidas en el marco del convenio 2391 de 2012 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el ICBF, en el marco de la estrategia 'de cero a siempre'	Lo anterior por debilidades en la actividad administrativa y técnicas de la Secretaría en el manejo de la documentación producida en la ejecución contractual, afectando la calidad de la información contractual	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual .	Realizar seguimiento para que en las carpetas de los contratos , reposen todos los documentos en sus diferentes etapas, debidamente foliados .	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
				Controlar el préstamo de expediente mediante formato establecido	1- Informe Bimensual	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 32	Se evidenció que la Secretaría de Educación Municipal para el contrato N°4143.0.26.586.2013 del 20 de noviembre de 2013, cuyo objeto: "El contratistas se compromete con la Secretaría de Educación municipal en la prestación de servicios profesionales en asesoría para el desarrollo a proyectos relacionados con pedagogía media da por TICS en el marco del proyecto de inversión administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali acorde la ficha EBI N° 02039878."	Lo anterior por falencias en la actividad de control que debe realizar el supervisor. Generando debilidades en el manejo de la documentación producida en la ejecución contractual, afectando la calidad de la información contractual.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual .	Realizar seguimiento para que en las carpetas de los contratos , reposen todos los documentos en sus diferentes etapas, debidamente foliados.	1 informe Trimestral	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
				Controlar el préstamo de expediente mediante formato establecido.	1- Informe Bimensual	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista
Hallazgo administrativo No 33	Se evidenció que la Secretaría de Educación Municipal para el contrato N°4143.0.26.586.2013 del 20 de noviembre de 2013, cuyo objeto: "El contratistas se compromete con la Secretaría de Educación municipal en la prestación de servicios profesionales en asesoría para el desarrollo a proyectos relacionados con pedagogía media da por TICS en el marco del proyecto de inversión administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali acorde la ficha EBI N° 02039878.", se evidencia que el valor correspondiente a los honorarios del contrato exceden los montos establecidos por la Circular No 4111.0.22.2 del 31 de diciembre de 2012.	Falta de control y seguimiento.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual.	Socialización del procedimiento contractual normalizado por la Dirección de Desarrollo Administrativo el cual debe ser de estricto cumplimiento conforme a la Ley 80 y los decretos reglamentarios.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
Hallazgo administrativo No 34	Se evidenció que no reposa en el archivo de la documentación contractual de los siguientes contratos, certificaciones que evidencien el cumplimiento de los correspondientes requisitos: Contrato Faltante SEM.INT.4143.0.26.003.2013 Declaración de inhabilidad e incompatibilidad del contratista. 4143.0.26.009-2013 Antecedentes Judiciales 4143.0.26.122-2013 Antecedentes Judiciales 4143.0.26.610-2013 Antecedentes Judiciales 143.0.26.566-2013 Antecedentes Judiciales	Falta de control y seguimiento.	Asegurar controles y seguimiento a la gestión contractual.	Socialización del procedimiento contractual normalizado por la Dirección de Desarrollo Administrativo el cual debe ser de estricto cumplimiento conforme a la Ley 80 y los decretos reglamentarios.	1-Entrega del Manual	24/jun/2014	31/dic/2014	Yamileth Fajardo Profesional Universitario
Hallazgo administrativo No. 35	Se evidenció que el documento suscrito y emanado de la Secretaría de la Cultura y el Turismo, donde se designan los supervisores de los siguientes contratos: 4148.0.26.220-2013; 4148.0.26.237-2013; 4148.0.26.299-2013; 4148.0.26.299-2013; 4148.0.27.2.012-2013; 4148.0.27.2.020-2011; 4148.0.27.2.020-2011; 4148.0.27.2.022-2013; 4148.0.27.2.024-2013; 4148.0.27.2.027-2013; 4148.0.27.2.031-2013;	Lo anterior por deficiencias en la gestión documental frente al documento tema de la observación, en el sentido de si se genera como documento o formato del sistema de gestión de la calidad, ocasionando debilidades en materia de archivo no utiliza codificación (serie, sub-serie), ni consecutivo, de acuerdo a las Tablas de Retención documental adoptado para tal fin teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de la Calidad y la Ley General de Archivo:	Generar oficio de asignación de supervisión o Interventora mediante el sistema de información Documental de ORFEO.	El documento de asignación de supervisión o Interventora se radicará por ORFEO.	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	María Helena Quiñones Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo. Grupo Jurídico S.C. y T.
Hallazgo administrativo No. 36	No se evidenció en la carpeta correspondiente la documentación soporte sobre la consulta de precios del mercado de los Estudios Previos, en los siguientes convenios: 4148.0.27.1.010-2013; 4148.0.27.012-2013; 4148.0.27.2.022-2013. Se incumplen los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 2474 de 2008, que reglamentó la Ley 1150 de 2007, la cual definió los estudios previos y en su numeral 4. Establece lo siguiente: "El análisis que soporta el valor estimado del contrato indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados con el mismo" .	La falta de mecanismos de control, monitoreo y seguimiento en la etapa precontractual, puede generar una situación de sobre-costos en los bienes adquiridos.	Realizar consulta de precios del mercado de conformidad con los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 2474 de 2008, que reglamentó la Ley 1150 de 2007.	Documento soporte de la consulta de precios en la carpeta de los contratos.	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	Elvia Hincapié Sema - Profesional Universitaria Proceso de Planeación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 37	En el convenio de Asociación con Particulares 4148.0.27.1.010-2013 (por \$249.819.231 y cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para fortalecer el emprendimiento cultural a través de capacitaciones en técnicas pictóricas, artes escénicas y gastronomía regional dirigido a mujeres en situación de vulnerabilidad como una herramienta para su sostenibilidad económica"), inicialmente la supervisión la ejerce la Secretaría de Despacho y participa como supervisora otra funcionaria. Sin embargo no reposa en la carpeta correspondiente acto administrativo de delegación por medio del cual se le asigna la calidad de supervisora.	Lo anterior por la falta de delegación de responsabilidad que afecta el soporte legal que le permite actuar como supervisor, para ejercer las competencias que autoriza la Constitución Política en sus Artículos 209 y 211	Delegar la supervisión o Interventora, al mismo tiempo que salga el contrato.	Designación oportuna de Supervisores o Interventores.	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	Maria Helena Quiñones Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo ; y Gladys Luzmila Leudo Velasco - Proceso Administrativo de la S.C. y T.
Hallazgo administrativo No. 38	Se evidenció que en el convenio de asociación con particulares No. 4148.0.27.2.020-2011 (por \$500.000.000 y cuyo objeto es "El objeto del presente OTROSÍ es el de adicionar obligaciones y recursos al convenio de adhesión No. 4148.027.2.020 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali, la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Confamiliar Andi COMFANDI, Fundaciones Paz y Bien y Alvaralice, que el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura y Turismo continúe la vinculación al proyecto a través del aporte para la construcción de la segunda fase del Centro Tecnológico y Cultura aportando la suma de quinientos millones de pesos mcte (\$ 500.000.000),	La falta de mecanismos de control, monitoreo y seguimiento en la etapa precontractual, da como resultado esta situación irregular, y el incumplimiento de disposiciones generales (normalidad anteriormente citada).	Realizar una exhaustiva revisión de la documentación aportada por el contratista en la Etapa Precontractual.	El área jurídica verificará la documentación aportada por el contratista antes la elaboración de la minuta del contrato.	95%	24/jun/2014	31/dic/2014	Maria Helena Quiñones Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo / El Área Jurídica
Hallazgo Administrativo No. 39	Se evidenció que en el convenio de asociación con particulares No. 4148.0.27.2.020-2011 (por \$500.000.000 y cuyo objeto es "El objeto del presente OTROSÍ es el de adicionar obligaciones y recursos al convenio de adhesión No. 4148.027.2.020 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali, la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Confamiliar Andi COMFANDI, Fundaciones Paz y Bien y Alvaralice, que el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura y Turismo continúe la vinculación al proyecto a través del aporte para la construcción de la segunda fase del Centro Tecnológico y Cultura aportando la suma de quinientos millones de pesos mcte (\$ 500.000.000),	La falta de mecanismos de seguimiento y control a la ejecución por parte de la interventora, genera incumplimiento de normas y riesgos en la ejecución contractual.	Elaboración de un acta con el contratista donde se deje constancia del compromiso de la devolución de los \$40.820.000	1.- Elaboración del Acta 2.- Seguimiento a la devolución de los recursos no ejecutados 3.- Aportar una copia de la consignación de los recursos en la carpeta del Convenio.	95%	16/jul/2014	30/ago/2014	Maria Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo
Hallazgo administrativo No. 40 con presunta incidencia disciplinaria	En el convenio de asociación con particulares 4148.0.27.2.022-2013 (por \$446.628.920) a la fecha de la revisión (02.04.2014), se observa que no ha terminado porque la actividad N° 015 y la que se estableció en el informe N° 02 de avance del interventor que equivale al 10% (\$47.000.000 M/cte.), se ha cumplido parcialmente y corresponde a la publicación de las cartillas de 05 proyectos y la elaboración y publicación de los CD's de los mismos ("Amigos por siempre", "Encartados en la Red", "Cantando y contando saberes del Pacífico", "Descentralizados" y "Archivo fotográfico").	La falta de mecanismos de control, monitoreo y seguimiento en la etapa de ejecución por parte del interventor, facilitaron el incumplimiento parcial de la actividad 15 del objeto, trasgrediendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Se enviará una comunicación al Interventor del Contrato, recordándole sus obligaciones en cuando a dar por terminado un contrato si haber cumplido con todas las actividades.	1.- Hacer un seguimiento sobre la entrega de los elementos faltantes al Almacén. 2.- Aportar en la carpeta del convenio la constancia de Entrada al almacén de los elementos faltantes.	Verificar ingreso de los elementos contratados al almacén	16/jul/2014	30/ago/2014	Maria Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo y la Red de bibliotecas
Hallazgo Administrativo No. 41 con presunta incidencia disciplinaria	En el convenio de asociación con particulares 4148.0.27.2.034-2013, suscrito con la Fundación Social al Microempresario – FUSAM, por \$329.502.784 , se evidenció lo siguiente: No se debió contratar en la modalidad de contratación directa sino a través de una selección objetiva que medie la convocatoria pública. Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, pues se trata es de un contrato de suministro. Igualmente, se evidencian debilidades en la función de interventora, toda vez, que reposa en los papeles de trabajo escrito del 11 de abril de 2014, donde solicita a la almacenista de la Secretaría de Cultura y Turismo,	La falta de mecanismos de control, monitoreo y seguimiento en la etapa de ejecución por parte de la interventora y la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Santiago de Cali, facilita el incumplimiento en el término del contrato, trasgrediendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Hacer seguimiento a los interventores para conocer los alcances de sus actividades	Solicitar acta a los interventores donde información real de los avances de su actividad	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	Maria Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo -Grupo Jurídico

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 42	Se evidenció que no reposa en el archivo de la documentación contractual de los siguientes contratos, certificaciones que evidencien el cumplimiento de los correspondientes requisitos: 4148.0.27.012-2013 - Antecedentes disciplinarios y declaración juramentada de bienes; 4148.0.26.220 -2013 -Antecedentes Judiciales; 4148.0.27.1.010-2013 -Seguridad social; 4148.0.27.2.034-2013 - Seguridad Social; y 4148.0.26.084-2013 - Seguridad Social. Colocando en riesgo el cumplimiento de disposiciones generales, respecto a obligaciones del Régimen Contributivo en Salud y del Sistema General de Seguridad Social de Pensiones.	Por debilidades en la gestión contractual, generando riesgos en la contratación, y por la falta de mecanismos de control, monitoreo y seguimiento en las etapas contractuales,...	Realizar una exhaustiva revisión de la documentación aportada por el contratista en la Etapa Precontractual.	El área jurídica verificará la documentación aportada por el contratista antes la elaboración de la minuta del contrato.	95%	24/jun/2014	31/dic/2014	Maria Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo / y el Grupo Jurídico
Hallazgo administrativo No. 43	Se evidenciaron irregularidades en el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de "contratación directa" utilizando la figura de la celebración de contratos interadministrativos, contratos de interés público y convenios, en los siguientes contratos:	Por las deficiencias en el control y seguimiento al proceso contractual y debilidades en la interpretación de la norma, se afecta la eficiente prestación de los servicios públicos y la actividad contractual del Estado.	Aplicar el principio de selección objetiva, según el cual, los procesos de contratación deben ser por licitación (mínima, selección abreviada, licitación Publica).	Publicar los procesos de contratación que superen la mínima cuantía.	80%	24/jun/2014	31/dic/2014	Maria Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo y El Área Jurídica
Hallazgo administrativo No. 44	Se evidenció que el documento suscrito y emanado por la Secretaría del Deporte y la Recreación, donde se designan los supervisores de los siguientes contratos, no utiliza codificación (serie, sub-serie), ni consecutivo, de acuerdo a las Tablas de Retención documental que se aplican en la Secretaría, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad y la Ley General de Archivo: Contratos con designación de supervisores sin utilización de tablas de retención Contrato Modalidad Valor Fecha Nit Interventor 4162.0.26.1.751 Directa 2,200,000,000 31-Oct-2013 2,688,456 4162.0.26.1.996 Directa 421,500,000 17-Dec-2013 76,312,913. 4162.0.26.1.594 Licitación Pública 321,000,000 20-Aug-2013 2,688,456. 4162.0.26.1.595 Licitación Pública 349,900,000 20-Aug-2013 2,688,456 4162.0.26.1.596 Licitación Pública 302,001,184 20-Aug-2013 94,375,279. 4162.0.26.1.598 Licitación Pública 255,300,000 20-Aug-2013 2,688,456- 4162.0.26.1.614 Licitación Pública 232,000,000 28-Aug-2013 6,548,747	Deficiencia en la codificación (Serie, Subserie), y consecutivo de acuerdo a las Tablas de Retención Documental y que están asociadas al Sistema de Gestión de Calidad y Ley General de Archivo para la designación de los supervisores.	Utilizar la codificación de acuerdo a las Tablas de Retención Documental y que están asociadas al Sistema de Gestión de Calidad y Ley General de Archivo para la designación de los supervisores.	Mediante capacitación se socializara al área Jurídica la metodología de codificación bajo las Tablas de Retención Documental	Al 31-12-2014 en los oficios de designación de supervisores a partir del 01-07-2014 se utilizara la codificación de acuerdo a las Tablas de Retención Documental y conforme al Sistema de Gestión de Calidad y la Ley General de Archivo	16/jul/2014	30/ago/2014	Clara Luz Roldan G. - Secretaria de Deporte y Recreación, Oscar Guerrero Área Administrativa
Hallazgo administrativo No. 45	En el contrato de prestación de servicios 4162.0.26.1.598-2013 por \$255,300,000 y cuyo objeto es "Ejecutar los programas de fomento y recreación en las comunas de Santiago de Cali Grupo VII. Recreación a través de juegos deportivos C=01 y Recreación adulto mayor C=10", se evidenció la siguiente debilidad de supervisión: • El Acta de Reinicio General se firma el 15 de febrero de 2014, informando en la misma que la terminación del contrato se daría el día 28 de febrero de 2014, pero el cubrimiento de la póliza de aseguramiento N°430-74- 994000007166 expedida por Aseguradora Solidaria señala un plazo de vigencia desde el 31 de diciembre de 2013 al 07 de febrero de 2014, quedando sin cubrimiento durante entre el 7 y el 28 de febrero de 2014, generando riesgos en la ejecución del mismo. La inexistencia de control a las obligaciones del contratista, genera incumplimiento al desarrollo de sus actividades y puede ocasionar riesgos en el patrimonio municipal por falta de cubrimiento de las garantías..	Deficiencia en el seguimiento y control de las diferentes etapas contractuales, ocasionando riesgos en el Patrimonio Municipal por falta de cubrimiento de garantías en las pólizas de aseguramiento.	Realizar por parte de los supervisores e interventores seguimiento en las diferentes etapas contractuales.	Mediante circular se notificara a los supervisores e interventores la obligatoriedad de la exigencia de los amparos y garantías exigidos por la Ley.	Al 31-12-2014 los contratos ejecutados por la SDR que tengan suspensión o prorroga y que hayan sido reiniciados a partir del 01-07-2014, contarán con las extensiones de los amparos y las garantías exigidos por la Ley	01/jul/2014	30/dic/2014	Clara Luz Roldan G. - Secretaria de Deporte y Recreación, Jhon Jairo Henao Área Jurídica
Hallazgo administrativo No. 46	Se evidenció que en el contrato 4162.0.14.10.611-2013 (por \$1.878.535.685 y cuyo objeto es "... Realizar a precios unitarios fijos y sin ajustes la construcción y adecuación de los escenarios deportivos del municipio de Cali grupo II: cubierta Alfonso Bonilla Aragón, adecuación área Adm. Los Naranjos, adecuación Cancha sintética Puertas del Sol V, adecuación Pista patinaje Transv 103. Adecuación zona verde Pizamos II, adecuación cancha sintética Ciudad Talanga, adecuación escenario Barrio Unión de Vivienda, adecuación pista patinaje Polideportivo Ricardo Balcázar, adecuación escenario deportivo El Saladito y construcción escenario deportivo Nuevas tendencias), la obra correspondiente a "Pista de Patinaje Escenario Deportivo Transversal 103 Diagonal 26 P 3 Barrio Marroquín I, Comuna 14	Deficiencia en la realización de los estudios pertinentes a las obras que se plantean ejecutar y debilidades en la etapa de planeación del proyecto, generando expectativas en la comunidad frente a una necesidad planteada y priorizada.	Realizar la consecución de la escritura de cesión al Municipio o con la certificación de la Subdirección de Recursos físicos o Bienes inmuebles que son bienes de uso publico cuando el proyecto lo requiera.	Para iniciar la viabilidad de un proyecto de obra civil previamente se debe contar con la escritura de cesión al Municipio o con la certificación de la Subdirección de Recursos físicos o Bienes inmuebles que son bienes de uso publico.	Al 31-12-2014 todos los proyectos a construirse o a adecuarse a partir del 01-07-2014 deben contar con la escritura de cesión al Municipio o con la certificación de la Subdirección de Recursos físicos o Bienes inmuebles que son bienes de uso publico.	01/jul/2014	30/dic/2014	Clara Luz Roldan G. - Secretaria de Deporte y Recreación, Fernando Fresneda Área Escenarios

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 47	La información contenida en los informes de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, no evidencia seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por el supervisor o interventor a los mismos: 4132.0. 26.1.395-32946 y 4132.0.26.3.004-32909.	Por deficiencias de control y seguimiento en el Municipio de Cali y sus dependencias, que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que permitió que los informes de Interventoría no contengan la información relacionada con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Realizar seguimiento y control para garantizar que los informes de auditoría contengan la información técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Solicitar al líder de adquisición de Bienes Obras y servicios, la mejora del formato de supervisión indicando que debe contener el seguimiento Técnico, Jurídico, financiero y contable, en la modalidad contractual donde aplique.	Implementación del formato de supervisión.	24/jun/2014	30/ago/2014	León Darío Espinosa Director del DAPM
				Divulgar a los supervisores el nuevo formato que se construya para los informes de supervisión.		01/sep/2014	31/oct/2014	
				Aplicar el formato que se estandarice por la entidad para los informes de supervisión.		01/nov/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 47	INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA: La información contenida en los informes de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, no evidencia seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por el supervisor o interventor a los mismos: 4161.0.26.1.193.2013 - 41610.26.1.322.2013: El contenido de los informes no evidencia seguimiento de las actividades. 4161.0.26.1.329.2013 : No se evidencia actuación del supervisor frente a la falta de coherencia en los fundamentos del acta de prórroga, para la modificación del contrato.	Por deficiencias de control y seguimiento en el Municipio de Cali y sus dependencias, que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que permitió que los informes de interventoría no contengan la información relacionada con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Realizar seguimiento y control para garantizar que los informes de auditoría contengan la información técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Solicitar al líder de adquisición de Bienes Obras y servicios, la mejora del formato de supervisión indicando que debe contener el seguimiento Técnico, Jurídico, financiero y contable, en la modalidad contractual donde aplique.	Implementación del formato de supervisión.	30/jun/2014	31/dic/2014	Carlos José Holguín Molina
				Divulgar a los supervisores el nuevo formato que se construya para los informes de supervisión.				
				Aplicar el formato que se estandarice por la entidad para los informes de supervisión.				
Hallazgo administrativo No. 47	La información contenida en los informes de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, no evidencia el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por el supervisor o interventor a los mismos (...) Es deber de la Administración Municipal velar por el estricto cumplimiento de las actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscritos en cumplimiento de sus objetivos.	Deficiencias de control y seguimiento en el Municipio de Cali y sus dependencias, que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que permitió que los informes de interventoría no contengan la información relacionada con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Garantizar el cumplimiento del proceso contractual conforme a la normatividad existente en contratación en lo referente a las actividades que debe adelantar interventor o supervisor de un contrato	Ajustar, actualizar y divulgar la caracterización del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios de la Administración Municipal.	25% de avance en la implementación del proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (Esta actividad se extiende al 2015)	24/jun/2014	31/dic/2014	Juan Fernando Reyes Kuri - Director de Desarrollo Administrativo . Diego Aguilón, Profesional Universitario Oficina Apoyo Administrativo.
				Ajustar y socializar el proceso de contratación mediante la inclusión de una directriz que señale los elementos y requerimientos mínimos para la presentación de los informes de supervisión e interventoría dentro del cumplimiento y desarrollo de un contrato, teniendo en cuenta los documentos soporte dentro del proceso de contratación y la ejecución del mismo.	Un Acto Administrativo	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 47	La información contenida en los informes de supervisión de los contratos que se relacionan a continuación, no evidencia el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por el supervisor o interventor a los mismos. 21.1.7.1-44-2013, 21.1.7.1-45-2013 21.1.7.1-43-2013, 21.1.7.1-40-2013 21.1.7.1-64-2013, 21.1.7.1-73-2013 21.1.7.1-72-2013, 21.1.7.1-76-2013 21.1.7.1-77-2013, 21.1.7.1-140-2013 21.1.7.1-246-2013, 21.1.7.1-254-2013 Los informes de actividades solo transcriben las obligaciones consignadas en el contrato Es deber de la Administración Municipal velar por el estricto cumplimiento de las actividades de supervisión e interventoría de los contratos suscrito en cumplimiento de sus objetivos.	La situación se presentó por deficiencias de control y seguimiento en el Municipio de Cali y sus dependencias, que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que permitió que los informes de interventoría no contengan la información relacionada con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos.	Implementar una política administrativa para que los supervisores de los contratos en el Concejo Municipal de Santiago de Cali, realicen un seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos por parte de los contratistas.	1. Elaborar una circular dirigida a los contratistas en la cual se requiera un informe detallado sobre el desarrollo del objeto contractual. 2. Elaborar una circular dirigida a los Supervisores de los contratos requiriendo que realicen un seguimiento detallado, de la ejecución de los contratos que incluya el aspecto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico . 3. Adecuar el formato de "Informe de ejecución de actividades" para que quede establecido en él, el seguimiento a los resultados logrados, porcentaje de avance, cumplimiento de actividades y evidencias sobre la ejecución de los contratos	100% de contratos con seguimiento efectivo de la ejecución contractual.	15/jul/2013	31/dic/2014	Responsable Proceso Gestión Jurídica. Alta Dirección.Proceso Administrativo y financiero (Concejo Municipal)

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 48 con presunta incidencia disciplinaria	El Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación Municipal suscribió el contrato de prestación de servicios No. 4132.0.26.6.001-32924 para el mantenimiento correctivo y recuperación de fuentes ornamentales de la ciudad, en el cual se observó lo siguiente.	La situación se presentó por deficiencias de control y seguimiento que se debe realizar en la ejecución contractual, lo que permitió que no se realizara seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos incurriendo en presunta vulneración de lo estipulado en artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.	Realizar seguimiento y control para garantizar que los informes de auditoría contengan la información técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de los contratos en la modalidad contractual que aplique.	Capacitar a los supervisores para que incorpore los informes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. Hacer seguimiento a los informes de los supervisores, verificando que incluya técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la modalidad contractual que aplique.	100% de los funcionarios que participan en este proceso	24/jun/2014	31/dic/2014	León Darío Espinosa Director del DAPM
Hallazgo Administrativo No 49	Se evidenciaron inconsistencias en la rendición del siguiente formato a través del SIA: Contrato Valor Modalidad Clase 4143.0.26.335 (547) 1.881.040,000 Directa Prestación de Servicios, 4143.0.26.336 481.888.292 Directa Prestación de Servicios 4143.0.26.366(577) 1.919.118,969 Directa Prestación de Servicios. 4143.0.26.377 275,000,000 Directa Prestación de Servicios 4143.0.26.377-2013 275,000,000 Directa Prestación de Servicios, 4143.0.26.586 144.827,592 Directa Prestación de Servicios 4143.0.26.566 1,021,615,649 Licitación Pública Suministros Totales 5,998,490,502 Contratos ==> 7 En el contrato 4143.0.26.336, se reporta a Ortiz Sánchez Ana Milena como supervisora.	Las debilidades en el proceso de rendición, ocasionan que la información rendida no sea confiable	Implementar controles en el proceso de rendición de cuentas de la Secretaría de Educación para que la información rendida al ente de control sea confiable	Garantizar que los formatos que se tienen diseñados para la rendición de la cuenta sean presentados con calidad y precisión .	100 % Formatos	24/jun/2014	31/dic/2014	Cruz Elena Restrepo-Técnico Administrativo, Armando Barona - Técnico Contratista- Luz Marina Angulo- Profesional Universitaria
Hallazgo administrativo N° 50	Se evidenciaron inconsistencias en la rendición de algunos contratos en el aplicativo SIA.	Las debilidades en el proceso de rendición, ocasionan que la información rendida no sea confiable.	Diligenciar los formatos de acuerdo a los requerimientos y en los tiempos establecidos.	Diligenciar correctamente los formatos del aplicativo SIA.	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	María Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo - El Área Jurídica y Libaniel Solarte Técnico de la Oficina de Planeación
Hallazgo administrativo N° 51	Se evidenciaron inconsistencias en la rendición del siguiente formato a través del SIA: Contratos con falencias de rendición SIA - formato F20_1A_CGR Contrato Valor Modalidad Clase 4162.0.26.1.184 158,614,935 Mínima Cuantía Prestación de Servicios 4162.0.26.1.241 270,000,000 Directa Prestación de Servicios, 4162.0.26.1.296 1,819,321,795 Mínima Cuantía Otros. 4162.0.26.1.303 330,000,000 Mínima Cuantía Otros, 4162.0.26.1.471 350,000,000 Mínima Cuantía Prestación de Servicios, 4162.0.26.1.576 299,880,000 Mínima Cuantía Suministros. 4162.0.26.1.594 321,000,000 Licitación Pública	Debilidades en la rendición al SIA mediante formato F20_1A_CGR de los contratos ejecutados en la Secretaría de Deporte y Recreación.	Rendir al SIA la información de los contratos conforme al aplicativo.	Se realizara la rendición al SIA mediante el formato F20_1A_CGR de acuerdo a la información contenida en el aplicativo y los contratos que no se identifiquen en el menú del mismo, se clasificaran como "Otros"	Al 31-12-2014 los contratos rendidos al SIA se habrán reportado conforme al aplicativo	01/jul/2014	30/dic/2014	Clara Luz Roldán G. - Secretaría de Deporte y Recreación, Ivan Martínez Área Planeación y Presupuestos
Hallazgo administrativo No. 52	El equipo auditor evidenció que no es coherente la información reportada en la rendición de cuentas por el Municipio de Santiago de Cali, a través del aplicativo SIA vigencia 2013, con respecto a la información contenida en las carpetas correspondientes a los contratos suscritos.	Se presentó por debilidades de control y seguimiento que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que generó inconsistencias en el reporte de la información correspondiente a la Rendición de la Cuenta vigencia 2013, contenida en el SIA.	Velar porque la información que se cargue al aplicativo SIA de la Contraloría este conforme a los expedientes contractuales.	Asignar un servidor público que valide la información a cargar en el aplicativo SIA.	6 Reportes en el aplicativo SIA con información precisa.	24/jun/2014	31/dic/2014	Mayra Mosquera Escudero (Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social)
Hallazgo administrativo No. 52	El equipo auditor evidenció que no es coherente la información reportada en la rendición de cuentas por el Municipio de Santiago de Cali, a través del aplicativo SIA vigencia 2013, con respecto a la información contenida en las carpetas correspondientes a los contratos suscritos.	Se presentó por debilidades de control y seguimiento que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que generó inconsistencias en el reporte de la información correspondiente a la Rendición de la Cuenta vigencia 2013, contenida en el SIA.	Velar porque la información que se cargue al aplicativo SIA de la Contraloría este conforme a los expedientes contractuales.	Asignar un servidor público que valide la información a cargar en el aplicativo SIA.	6 Reportes en el aplicativo SIA con información precisa.	24/jun/2014	31/dic/2014	León Darío Espinosa Director del DAPM
Hallazgo Administrativo No 52	Información en el SIA : El equipo auditor evidenció que no es coherente la información reportada en la Rendición de Cuentas por el Municipio de Santiago de Cali, a través del aplicativo SIA vigencia 2013, con respecto a la información contenida en las carpetas correspondientes a los contratos suscritos en la Dirección de Desarrollo Administrativo.	Debilidades de control y seguimiento que no permitieron advertir oportunamente el problema, lo que generó inconsistencias en el reporte de la información correspondiente a la Rendición de la Cuenta vigencia 2013, contenidas en el SIA.	Ajustar el proceso de rendición mediante la supervisión de la información contenida en el formato de rendición de la contratación.	Designar un funcionario que supervise la información contenida en el formato de rendición de la contratación antes de ser reportado al SIA de contraloría.	Un Acto Administrativo	24/jun/2014	31/dic/2014	Juan Fernando Reyes Kuri, Director de desarrollo Administrativo, Grupo Administrativo, Profesional Universitario, Diego Aguilón
Hallazgo Administrativo No 52	Información en el SIA: El Equipo auditor evidenció que no es coherente la información reportada en la Rendición de Cuentas por el Municipio de Santiago de Cali, a través del aplicativo SIA vigencia 2013, con respecto a la información contenida en las carpetas correspondientes a los contratos suscritos en las siguientes dependencias: Departamento Administrativo de Hacienda - El valor reportado en el SIA fue \$ 1.114.502.936, siendo correcto \$14.160.000	Debilidades en el control y seguimiento que no permitieron advertir oportunamente sobre el problema	Implementar medidas de control y seguimiento que permitan Reducir o eliminar las posibilidades de que se presente nuevamente errores en el reporte en el aplicativo SIA	Revisión por dos personas diferentes del informe presentado en el aplicativo SIA.	100% de la información reportada será verificada por una segunda persona	24/jun/2014	31/dic/2014	Grupo de Apoyo Administrativo de Hacienda

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 52	No es coherente la información reportada en la Rendición de Cuentas por el Municipio de Santiago de Cali, a través del aplicativo SIA vigencia 2013, con respecto a la información contenida en las carpetas correspondientes a los contratos suscritos por las dependencias.	Debilidades de control y seguimiento que no permitieron advertir oportunamente el problema.	Diseñar una base de datos en herramienta Excel, utilizada por los abogados, para validar la información contenida en la misma, con el fin de minimizar la manipulación de la información que se reporta al aplicativo SIA.	Diseñar y elaborar base de datos con los ítems requeridos en el formato F20A.	Información contenida en el Formato F20A, reportada al aplicativo SIA, con un margen de error del 0%.	24/jun/2014	24/jun/2014	Maritza Posso Rojas Profesional Universitario
				Ingresar la información en la base de datos con los ítems requeridos en el formato F20A.		25/jun/2014	31/dic/2014	Mayra S. Rojo Zúñiga Auxiliar Administrativo Equipo de trabajo apoyo jurídico Secretaría General
				Revisar minuciosamente el contenido de la información ingresada a la base de datos objeto de reporte en el aplicativo SIA.		25/jun/2014	31/dic/2014	Mayra S. Rojo Zúñiga Auxiliar Administrativo Equipo de trabajo apoyo jurídico Secretaría General
				Realizar muestreo aleatorio que indique que la información contenida en la base de datos es exactamente igual a la que reposa en la carpeta.		25/jun/2014	31/dic/2014	Maritza Posso Rojas Profesional Universitario Mayra Soraya Rojo Zúñiga Auxiliar Administrativo
Hallazgo Administrativo No. 53	Una vez revisada y analizada la rendición de la cuenta, en lo concerniente al Formato F12A-Proyectos de Inversión, se evidenció que la SSPM a cargo del Grupo de Planeación-Área de Planes, Programas y Proyectos, no incluyó en el formato mencionado, 8 proyectos de inversión (01-041756, 01-041792, 01-041795, 01-041796, 01-041797, 01-041808, 01-041814 y 01-041821), es deber de las entidades sujetas de control rendir los formatos como se establece en la Resolución de rendición de cuentas No. 0100.24.03.13.009 del 17 de mayo de 2013 de la Contraloría General de Santiago de Cali.	Deficiencias en el control técnico al momento de subir la información al aplicativo, situación que ocasiona poca confiabilidad e incongruencia en la información suministrada.	Verificar que la información del formato F12A esté completa, antes y después de su rendición en el aplicativo SIA	1. Elaborar formato de Lista de Chequeo para la verificación de la información rendida en el formato F12A de la Contraloría General de Santiago de Cali	Lista de Chequeo elaborada e implementada	01/jul/2014	01/dic/2014	Claudia Patricia Caicedo Caicedo, Técnico, Área Planes, Programas y Proyectos Emilce Arévalo García, Profesional Especializado, Responsable Grupo de Planeación
Hallazgo Administrativo No. 54	Se presentan diferencias de saldos con corte a diciembre 31 de 2013 al comparar las cuentas bancarias de los "Informes conciliados y consolidados fiducias y patrimonios autónomos" de fecha marzo 18 del 2014 con los saldos reportados en el informe de la "Fiduciaria Bancolombia" de enero 10 de 2014.	No se encuentran registrados en el SGFT-SAP las operaciones de recaudos, pagos y traslados por cada cuenta auxiliar asociada a una cuenta bancaria.	Registrar por cuenta auxiliar contable la información reportada en cada una de las cuentas bancarias del consorcio Fiduciario .	Registrar en las cuentas auxiliares contables la información de los movimientos de los traslados, reportados por la fiducia en cada cuenta bancaria.	Registrar el 100% de los traslados del mes	01/ago/2014	31/dic/2014	Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas
				Presentar informes comparativos de conciliación de movimientos entre los reportes del consorcio fiduciario por cuenta bancaria frente a los reportes del SGFT-SAP.	Un (1) Informe consolidado por mes	01/ago/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo Administrativo No. 55	Se evidenció que en los pagos realizados al contrato No. 4147.0.26.1.212-2013, por \$54.225.160, no se aplicó reteiva, sobre \$7.479.332, correspondiente al 15% que equivale a \$1.121.900. El artículo 437-1 del Estatuto Tributario modificado por la Ley 1607 de 2012, determina que "...con el fin de facilitar, acelerar y asegurar el recaudo del impuesto sobre las ventas, se establece la retención en la fuente en este impuesto, la cual deberá practicarse en el momento en que se realice el pago o abono en cuenta..."	Al momento de causar la cuenta por pagar de acreedores de bienes y servicios en el SGFT-SAP no se confirmo que estuviera creado el indicador de retención de IVA.	Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Municipio como Agente Retenedor.	Verificar que el contribuyente Consorcio Regularización de Predios 2013 cumplió con sus obligaciones tributarias de Impuesto sobre las ventas dando alcance a la presentación de la retención objeto de revisión.	Un reporte	01/jul/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Establecer mecanismos de control posteriores al registro de acreedores de bienes y servicios para hacer un seguimiento a la aplicación de retenciones en la fuente a título de IVA.	Un mecanismo de control.	01/jul/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo administrativo No. 56 con presunta incidencia disciplinaria	Se evidencio que los contratos de prestación de servicios Nos 4147.0.26.1.163-2013, 4147.0.26.1.168-2013, 4147.0.26.1.203-2013, 4147.0.26.1.217-2013, se publicaron en el SECOP, después de tres días de la fecha de su expedición el cual excede lo determinado por la norma. El artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, establece que la entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en el SECOP; en su parágrafo 2 determina que la publicación electrónica de los actos y documentos contractuales deberá hacerse en la fecha de su expedición o a mas tardar dentro de los tres días hábiles siguientes.	Lo anterior, debido al incumplimiento a los deberes funcionales del responsable de dar la información al SECOP, contraviniendo presuntamente el artículo 2.2.5, parágrafos 1 y 2 del Decreto 0734 de 2012, trasgrediendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 0734 de 2002.	Verificar que se este dando cumplimiento y aplicación a la norma vigente de acuerdo al funcionamiento de la plataforma del SECOP	Capacitar y concientizar a los funcionarios que intervengan en las etapas de ejecución de los contratos que se este dando cumplimiento estricto con el reporte de los contratos en la plataforma del SECOP, en los tiempos exigidos en la norma .	100% funcionarios capacitados	20 de junio de 2014	31 de diciembre de 2014	Gloria Stella Marín - Profesional Universitario
Hallazgo administrativo No. 57 con presunta incidencia disciplinaria	Se evidenció que el contrato No. 4151.0.26.1.557-2013 y su acta de inicio se firmaron el día 15 de noviembre de 2013 y el certificado de registro presupuestal (RPC) se elaboró cinco días después, el 20 de noviembre de 2013. Lo anterior indica que se dio inicio al contrato sin haberlo perfeccionado, es decir, sin contar con el RPC. Según el artículo de 71 del Decreto 111 de 1996 es requisito para el perfeccionamiento del contrato tener el certificado de registro presupuestal.	Lo cual se presentó por deficiencia en el control interno del proceso de contratación. Originado incumplimiento del Estatuto presupuestal, artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 1 y 2.	Fortalecer los controles internos a los contratos y el seguimiento a la legalización del proceso contractual.	Oficiar por parte de la Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial, a los supervisores de los contratos, la importancia de realizar seguimiento contractual de cada proyecto.	100% del personal oficiado	01/jul/2014	31/dic/2014	José Moreno Barco - Subsecretario de Apoyo Técnico Omar Jesús Cantillo - Subsecretari de Infraestructura y Mantenimiento Vial.

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 58 con presunta incidencia disciplinaria	Se evidenció que en los contratos de obra pública Nos. 4151.0.26.1.(438, 573, 407, 408, 409, 547, 548, 551, 552, 558, 581, 328, 332, 372, 373, 487, 488, 493, 496, 501, 513, 516, 517, 557, 560, 562, 568, 582, 584)-13. La publicación en el SECOP, al igual que varias de sus actuaciones como: celebración del contrato, acta de inicio, suspensiones, Otro Si, prórrogas y demás, han sido extemporáneas. El Decreto 734 de 2012 en el artículo 2.2.5., párrafo 2 establece que "...la publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes...".	Lo anterior por deficiencia en el control interno del proceso. Lo que ocasiona incumplimiento del Decreto 734 de 2012 en el artículo 2.2.5., párrafo 2 y Ley 734 de 2002, artículo 34, numeral 1 y 2.	Fortalecer los controles internos, en cuanto a la publicación a tiempo en el SECOP.	Enviar circular a los supervisores de los contratos, estableciendo fechas previas para la firma de los documentos, que permitan cumplir con el término para el SECOP.	100% del Personal oficiado.	01/jul/2014	31/dic/2014	José Moreno Barco - Subsecretario de Apoyo Técnico - Omar Jesús Cantillo - Subsecretari de Infraestructura y Mantenimiento Vial.
Hallazgo administrativo No 59	Al revisar la carpeta de los contratos números: 4133.0.26.1.266-2013 4133.0.26.1.255-2013 4133.0.26.1.232-2013 4133.0.26.1.256-2013 4133.0.26.1.259-2013 4133.0.26.1.260-2013 4133.0.26.1.261-2013 4133.0.26.1.263-2013 4133.0.26.1.437-2013 4133.0.26.1.333-2013 4133.0.26.1.294-2013 4133.0.26.1.454-2013 4133.0.26.1.282-2013 4133.0.26.1.307-2013 4133.0.26.1.285-2013 4133.0.26.1.293-2013 4133.0.26.1.260-2013 4133.0.26.1.245-2013 suscritos por el DAGMA, se constató que éstos fueron publicados en el SECOP extemporáneamente, al igual que el acta de liquidación del contrato 4133.0.26.1.232-2013 y el acto administrativo por medio del cual se declara el incumplimiento del contrato 4133.0.26.1.294-2013.	Por el no cumplimiento del principio de publicidad de la contratación estatal, generando presunta vulneración del numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Cumplimiento permanente en el relacionado con la publicidad de contratación estatal.	Publicar oportunamente en el SECOP los documentos requeridos de cada proceso de contratación a través de control interno desde el área de contratación.	100% de los documentos de los procesos de contratación que deben ser publicados en el SECOP, son publicados oportunamente.	24/jun/2014	31/dic/2014	Leidy Rojas Arellano - Coordinadora Área Contratación
Hallazgo administrativo No. 60 con presunta incidencia disciplinaria	Se evidenció que la Secretaría de Cultura y Turismo presenta debilidades en el reporte de la información al aplicativo SECOP, como se pudo observar en los convenios y contratos que se relacionan en el informe.	Falta de mecanismos de control a la gestión contractual por parte de la entidad.	Se dejará constancia de las fallas en el sistema SECOP cuando a ello hubiere lugar.	Imprimir pantallazo del evento de la falla del sistema SECOP.	90%	24/jun/2014	31/dic/2014	María Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo - El Área Jurídica
Hallazgo administrativo No 61	Los siguientes convenios no fueron publicados en el SECOP de acuerdo con los tiempos establecidos: Contratos no publicados en el SECOP Contrato Modalidad Valor Fecha Nit interventor 4162.0.26.1.751 Directa 2,200,000,000 31-Oct-2013 2,688,456, 4162.0.26.1.996 Directa 421,500,000 17-Dec-2013 76,312,913. 4162.0.26.1.296 Mínima Cuantía 1,819,321,795 29-Apr-2013 16,721,013, 4162.0.26.1.303 Mínima Cuantía 330,000,000 09-May-2013 65,487,478, 4162.0.26.1.471 Mínima Cuantía 350,000,000 20-Jun-2013 2,688,456, 4162.0.26.1.519 Mínima Cuantía 200,000,000 05-Jul-2013 16,721,013. Total 5,320,821,795	Falta de mecanismos de control y seguimiento en la obligación publicar la información contractual en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP.	Publicar los contratos celebrados a partir del 01-07-2014 en el aplicativo SECOP, conforme a lo establecido por la Ley.	Publicación en el aplicativo SECOP en el tiempo establecido, los contratos celebrados a partir del 01-07-2014	Al 31-12-2014 los contratos celebrados a partir del 01-07-2014 serán publicados oportunamente en el SECOP	01/jul/2014	30/dic/2014	Clara Luz Roldan G. - Secretaria de Deporte y Recreación, Jhon Jairo Henao Área Jurídica

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 62 con presunta incidencia disciplinaria	Revisado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, el equipo auditor evidenció que los contratos que se relacionan a continuación no fueron publicados en el SECOP, en los términos y condiciones legalmente establecidos, así: La publicación se realizó de manera extemporánea 4121.0.26.1.012-2013, 4121.0.26.1.024-2013, 4121.0.26.1.031-2013, 4121.0.26.1.037-2013, 4121.0.26.1.054-2013, 4121.0.26.1.051-2013, 4121.0.26.1.050-2013, 4121.0.26.1.061-2013, 4121.0.26.1.082-2013, 4121.0.26.1.096-2013, 4121.0.26.1.056-2013, 4121.0.26.1.018-2013	Incumplimiento los artículos 7.3.6 y 2.2.5 parágrafo 2º del Decreto 734 de 2012 " Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación", y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" .	Articular los diferentes equipos de trabajo que participan en el proceso adquisición bienes obras y servicios de conformidad con la normatividad vigente en los tiempos establecidos.	A Diciembre 31 2014 se han articulado los diferentes equipos de trabajo que participan en el proceso de Adquisición bienes obras y servicios . A Diciembre 31 2014 se han publicado en el SECOP la totalidad de los procesos contractuales de responsabilidad de la Dirección Jurídica, en los plazos exigidos por la Ley .	Publicar en el SECOP la totalidad de los procesos contractuales de responsabilidad de la Dirección Jurídica, en los plazos exigidos por la Ley.	24/jun/2014	31/dic/2014	Javier Mauricio Pachón Arenales/Jefe de Oficina Dirección Jurídica
Hallazgo administrativo No. 62 con presunta incidencia disciplinaria	Publicidad de los procedimientos contractuales en el SECOP: Revisado el sistema electrónico para la contratación pública, el equipo auditor evidenció que los contratos que se relacionan a continuación no fueron publicados en el SECOP en los términos y condiciones legalmente establecidos, así: Departamento Administrativo de Hacienda, la publicación se realizó de manera extemporánea	Incumplimiento a los deberes funcionales del responsable de dar la información al SECOP, contraviniendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002	Implementar medidas encaminadas a dar cumplimiento con la normatividad vigente	Designar a tres personas con el fin de realizar la publicación de los contratos en el SECOP dentro del tiempo legal establecido	100% de los contratos por Prestación de Servicios publicados en el SECOP dentro del tiempo establecido	24/jun/2014	31/dic/2014	Grupo de Apoyo Administrativo de Hacienda
Hallazgo administrativo No. 62 con presunta incidencia disciplinaria	El equipo auditor evidenció que los contratos que se relacionan a continuación (4146.0.26.170, 4146.0.26.179, 4146.0.26.193, 4146.0.26.193, 4146.0.26.269, 4146.0.26.260, 4146.0.26.296, CONVENIO 005, CONVENIO 003, CONVENIO 009, CONVENIO 012, CONVENIO 011, CONVENIO 013) no fueron publicados en el SECOP, en los términos y condiciones legalmente establecidos.	Incumplimiento del deber de las entidades que ejecutan recursos públicos de realizar la publicación de la actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP-, en el cumplimiento de los artículos 7.3.6 y 2.2.5 parágrafo segundo del Decreto 734 de 2012 "Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación", y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la	A Diciembre 31 2014 se han publicado en el SECOP la totalidad de los procesos contractuales en los plazos exigidos por la Ley .	Publicar en el SECOP los contratos (4146.0.26.170, 4146.0.26.179, 4146.0.26.193, 4146.0.26.193, 4146.0.26.269, 4146.0.26.260, 4146.0.26.296, CONVENIO 005, CONVENIO 003, CONVENIO 009, CONVENIO 012, CONVENIO 011, CONVENIO 013) Llevar un reporte en Excel sobre el registro de las publicaciones en el SECOP para todos los contratos.	100% de los contratos Publicados en el SECOP	24/jun/2014	31/dic/2014	Mayra Mosquera Escudero (Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social)
Hallazgo administrativo No. 62 con presunta incidencia disciplinaria	Revisado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, el equipo auditor evidenció que los contratos que se relacionan a continuación no fueron publicados en el SECOP, en los términos y condiciones legalmente establecidos, así: 21.1.7.1.244-2013, 21.1.7.1.245-2013 21.1.7.1.170-2013, 21.1.7.1.140-2013 21.1.7.1.246-2013, 21.1.7.1.80-2013 21.1.7.1.97-2013, 21.1.7.1.196-2013 21.1.7.1.33-2013, 21.1.7.1.45-2013 21.1.7.1.43-2013, 21.1.7.1.43-2013 21.1.7.1.40-2013, 21.1.7.1.64-2013 21.1.7.1.73-2013, 21.1.7.1.72-2013 21.1.7.1.76-2013, 21.1.7.1.107-2013 21.1.7.1.190-2013 La publicación se realizó de manera extemporánea.	Lo anterior, por incumplimiento a los deberes funcionales del responsable de dar la información al SECOP contraviniendo presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002	Implementar dos actividades en el proceso de contratación que permitan cumplir a cabalidad con la obligación de publicar en el Secop los documentos en el termino de Ley.	1. Adelantar una acción correctiva e incluir una actividad en el procedimiento de contratación con código No. 21.1.23.2.8-49 en versión 2, la cual tendrá el siguiente texto: Todos los contratos deberán ser publicados en el Secop durante los tres días siguientes a su expedición. 2. Modificar el formato de lista de chequeo agregando un ítem de verificación de publicación el Secop.	100% de contratos publicados en el Secop en el termino de Ley.	01/jul/2014	31/dic/2014	Responsable Proceso Gestión Jurídica. Alta Direccion.Proceso Administrativo y financiero (Concejo Municipal)
Hallazgo administrativo No. 63 con presunta incidencia disciplinaria	El Equipo Auditor evidenció que en el Municipio de Santiago de Cali, las carpetas de los contratos que se relacionan a continuación no están organizadas en los siguientes aspectos: Estudios previos sin fecha.	Debilidad en los mecanismos de control y monitoreo de la gestión documental en el Municipio de Santiago de Cali y sus dependencias que no permitió advertir el problema, lo que genera falta de oportunidad en el acceso a la información a las personas o instituciones que la requieran.	Aplicar el formato de estudios previos para contratación directa establecidos en el sistema de Gestión de la calidad.	Aplicar el formato de estudios previos para contratación directa establecidos en los sistemas de Gestión MAJA01.02.01.18.P05.01, el cual incluye la fecha.	Aplicar el formato de estudios previos establecidos en el sistema de Gestión de la calidad en la totalidad de la contratación directa suscrita en la dependencia.	24/jun/2014	31/dic/2014	Javier Mauricio Pachón Arenales/Jefe de Oficina Dirección Jurídica

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 63 con presunta incidencia disciplinaria	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL. El equipo auditor observó que en el Municipio de Santiago de Cali, las carpetas de los contratos que se relacionan a continuación no están organizadas en los siguientes aspectos: 4152.0.26.013-016-066-052-055. Oficio de Asignación de interventor sin numeración TRD. 4152.0.26.77-85-89-92-110-112-102-103-068-091. Oficio de asignación de interventor y resolución de pólizas sin numeración TRD.	Falta de conocimiento de conocimiento por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso de Adquisición de Obras Bienes y Servicios en el manejo de la Unidad Documental y asignación TRD en la Herramienta de Gestión Documental ORFEO.	Organizar debidamente, dentro de los parámetros legales y las directrices de la Administración Municipal, la serie "contratos"	1. Oficiar a la Secretaría General solicitando capacitación, revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental en lo que respecta a la Adquisición de Obras Bienes y Servicios de la Secretaría de Tránsito.	Un (1) oficio realizado	24/jun/2014	18/jul/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo - Secretario (E) de Tránsito. Claudia Kytra Abadía - Profesional Universitario Líder Administrativa STTM
				2. Capacitación para los diferentes funcionarios que intervienen en el proceso de ABOS en el manejo de la Unidad Documental y asignación TRD en la Herramienta de Gestión Documental ORFEO.	Capacitación realizada a por lo menos el 80 % de los funcionarios que intervienen en el proceso de ABOS.	24/jun/2014	17/oct/2014	
				3. Revisión y actualización (si aplica) de la TRD Tabla de Retención Documental	Una (1) Reunión realizada para la revisión y ajuste (si es necesario) de la Tabla de Retención documental en lo que respecta al proceso de ABOS en la Secretaría de Tránsito Municipal.	24/jun/2014	14/nov/2014	
				4. Implementación del manejo de la Unidad Documental y asignación TRD en la Herramienta SGDO Sistema de Gestión Documental ORFEO	100% de los contratos ajustados a las políticas de Gestión documental adoptadas por la Administración Central Municipal.	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 63 con presunta incidencia disciplinaria	El Equipo Auditor evidenció que en el Municipio de Santiago de Cali, las carpetas de los contratos que se relacionan a continuación no están organizadas en los siguientes aspectos: 21.1.7.1.259-2013 21.1.7.1.256-2013 21.1.7.1.258-2013 21.1.7.1.251-2013 21.1.7.1-040-2013 La aceptación de la propuesta (Contrato) no tiene fecha Es deber del Municipio de Santiago de Cali mantener organizada la documentación de los contratos en sus dependencias para asegurar la trazabilidad de información y los soportes materiales que faciliten y optimicen la toma de decisiones y que sirvan de testimonio e información cuando se requiera en el transcurso de su gestión.	La ocurrencia de la situación se presenta por debilidad en los mecanismos de control y monitoreo de la gestión documental en el Municipio de Santiago de Cali y sus dependencias que no permitió advertir el problema, lo que genera falta de oportunidad en el acceso a la información a las personas o instituciones que la requieran.	Establecer una política administrativa, para que todos los documentos que se elaboren en el trámite de los procesos de selección contractual de la modalidad de mínima cuantía, estén debidamente fechados.	1. Incluir la fecha de elaboración, en todos los documentos que se realicen en los procesos de contratación de modalidad de mínima cuantía.	100% de contratos publicados en el Secop en el término de Ley.	01/jul/2014	31/dic/2014	Responsable Proceso Gestión Jurídica. Alta Dirección.Proceso Administrativo y financiero

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 64	En el municipio no opera permanentemente el "Comité Tecnológico de Santiago de Cali, como grupo interdisciplinario que desarrolla labores de asesoría, definición de estándares, coordinación, control en la formulación de políticas en materia de informática y telemática de Cali.	Causado por la confusión entre las funciones del comité Tecnológico de Santiago de Cali y el Comité Tecnológico Operativo de Santiago de Cali, creados por el Decreto 0239 de 2004, lo que conlleva a que no se aprovechen los conocimientos de entidades externas a la administración municipal, en materia de TIC.	Actualizar los Actos Administrativos Conforme a la Normatividad Vigente.	Revisar y analizar la normatividad referente a la Implementación de la Estrategia de GEL.	Normatividad revisada y analizada en un 100%	02/jul/2014	15/ago/2014	Dirección Jurídica Secretaria General (Equipo de trabajo Apoyo Jurídico e Informática y Telemática)
				Modificar o Derogar la Normatividad del Municipio en relación a GEL, conforme a la Normatividad Vigente Nacional.	Normatividad modificada o derogada	15/ago/2014	22/ago/2014	Cira Escobar - Abogada Contratista
				Divulgar e implementar la Normatividad Actualizada.	Normatividad divulgada e implementada.	25/ago/2014	31/dic/2014	Roberto Reyes - Asesor
Hallazgo administrativo No. 65	Se observó que el total de personal en el área es de 20 funcionarios de los cuales 5 son nombrados en carrera administrativa y 1 de libre nombramiento, representando el 30%. Los 14 restantes son contratistas, que equivalen al 70%.	Situación originada por deficiencias en la estructura organizacional del municipio lo que genera riesgos en el efectivo cumplimiento de los objetivos.	Promover la formalización laboral en el Área de Telemática.	Determinar la necesidad cuantitativa y cualitativa de personal para atender las responsabilidades del área.	Personal requerido para atender las responsabilidades del área.	02/jul/2014	30/sep/2014	Roberto Reyes - Asesor
				Gestionar la creación de los empleos (redistribución de cargos de las vacantes) requeridos para atender las responsabilidades del área.	Solicitud enviada (soportes) a la Dirección de Desarrollo Administrativo.	01/oct/2014	31/dic/2014	Roberto Reyes - Asesor
Hallazgo administrativo No. 66	El Comité Tecnológico Operativo del Municipio de Santiago de Cali, se encuentra conformado por profesionales y cargos que no se encuentran enunciados en el Decreto 0239 de 2004.	Falta de conocimiento de los requisitos para la conformación del Comité Tecnológico Operativo del Municipio, lo que genera ineffectividad en la labor que debe desarrollar dicho comité.	Actualizar los Actos Administrativos conforme a la Normatividad Vigente.	Revisar y analizar la normatividad referente a la Implementación de la Estrategia de GEL.	Normatividad revisada y analizada en un 100%	02/jul/2014	15/ago/2014	Equipo de trabajo Secretaria General
				Modificar o Derogar la Normatividad del Municipio en relación a GEL, conforme a la Normatividad Vigente Nacional.	Normatividad modificada o derogada	15/ago/2014	22/ago/2014	Cira Escobar - Abogada Contratista
				Divulgar e implementar la Normatividad Actualizada.	Normatividad divulgada e implementada.	25/ago/2014	31/dic/2014	Roberto Reyes - Asesor
Hallazgo administrativo No. 67	Las funciones relacionadas con TIC en el Municipio de Santiago de Cali, están adscritas a la Secretaría General, pero cada dependencia de la administración es responsable de sus aplicativos, no todas las dependencias están agrupadas en cuanto a las TIC, en la Secretaría General.	Deficiencias en los procedimientos existentes en cuanto a TICs, lo que genera ineffectividad en el desarrollo y aplicación de las mismas.	Definir el direccionamiento estratégico Tecnológico de la Administración Central Municipal	Analizar la situación actual de las TIC en la Administración central municipal.	Diagnóstico de la situación actual de las TIC en la Administración Central	02/jul/2014	31/dic/2014	Equipo de trabajo TIC - Secretaria General
				Formular estrategias para el direccionamiento de las TIC en la Administración Central Municipal.	Estrategias formuladas para el direccionamiento de las TIC en la Administración Central Municipal	15/ene/2015	13/mar/2015	Equipo de trabajo TIC - Secretaria General
Hallazgo administrativo No. 68	En la evaluación realizada, se evidenció que varios aspectos presentan debilidad en materia de TICs en el Municipio de Santiago de Cali.	Lo anterior ocurre por encontrar deficiencias en el proceso, generando riesgos en el cumplimiento de los objetivos	Definir el direccionamiento estratégico Tecnológico de la Administración Central Municipal	Formular el plan de acción TIC.	Plan de Acción TIC formulado	16-mar-15	15-may-15	Roberto Reyes - Asesor
Hallazgo administrativo No. 69	En la evaluación realizada, se evidenció que varios ítems no cumplen con las mejores prácticas de TI.	Lo anterior ocurre por encontrar deficiencias en el proceso, generando riesgos en el cumplimiento de los objetivos.	Definir el direccionamiento estratégico Tecnológico de la Administración Central Municipal	Aprobar y adoptar el plan estratégico de TIC de la Administración Central Municipal.	Plan estratégico de TIC de la Administración Central Municipal adoptado	19-may-15	2-jul-15	Roberto Reyes - Asesor

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 70	Existen diferencias del inventario de equipos de cómputo registrados en Inventory frente a lo registrado en la contabilidad del Municipio.	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento, generando incertidumbre en la información de sus registros.	Asegurar la oportunidad y confiabilidad del inventario de los equipos de cómputo pertenecientes a la Administración Central Municipal.	Solicitar autorización de uso del aplicativo contable (SAP) para la consulta del inventario de los equipos de cómputo.	Autorización para el uso del aplicativo SAP para consultar el inventario de equipos de cómputo.	02/jul/2014	18/jul/2014	Roberto Reyes - Asesor
				Solicitar la instalación del aplicativo SAP en dos equipos de la Secretaría General (Informática y Telemática)	Dos interfaces del aplicativo SAP (Inventario de Equipos) instaladas.	21/jul/2014	31/jul/2014	Roberto Reyes - Asesor
				Solicitar clave de acceso e inducción para la consulta y generación de reportes del inventario de equipos de cómputo de la Administración Central.	Usuario habilitado para ingresar al aplicativo Contable (SAP) con permisos de consulta y generación de reportes del inventario de equipos de cómputo de la Administración Central.	31/jul/2014	29/ago/2014	Roberto Reyes - Asesor
				Migrar información del inventario SAP a una hoja electrónica	Inventario migrado	29/ago/2014	29/ago/2014	Equipo de Trabajo Informática y Telemática
				Actualizar el inventario para el control de recursos tecnológicos	Inventario actualizado	29/ago/2014	31/dic/2014	Equipo de Trabajo Informática y Telemática
Hallazgo administrativo No. 71	Se evidencio al evaluar y analizar el Control Fiscal Interno, debilidades y/o deficiencias en los siguientes componentes: 1. Mapa de Riesgos Institucional y por Procesos. 2. Control efectivo de los Riesgos identificados. 3. Política de Administración de Riesgo.	Las falencias de seguimiento y control, conlleva a un inadecuado fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas y de un ineficiente seguimiento de la gestión de la entidad en el logro de los objetivos estratégicos.	Fortalecer los requerimientos del Componente Administración de Riesgos que presentan debilidades o deficiencias.	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional teniendo en cuenta los Mapas de Riesgo por Proceso.	Un (1) Mapa de Riesgos Institucional y por Procesos.	24/jun/2014	31/dic/2014	León Dario Espinosa Restrepo / Director DAPM
				Realizar el seguimiento de los Mapas de Riesgo de los procesos mediante la implementación del Formato Seguimiento al Mapa de Riesgos por Proceso con código MEDE01.05.02.18.P06.F07.	100% Formato Seguimiento Mapa de Riesgos por Proceso implementados.	24/jun/2014	31/dic/2014	Todos los líderes de procesos de las diferentes dependencias
				Aprobar la Política de Administración de Riesgos de la Entidad por parte del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad.	Política de Administración de Riesgos aprobada por el Comité.	24/jun/2014	31/dic/2014	León Dario Espinosa Restrepo / Director DAPM
				Divulgar las Políticas de Administración de Riesgos en la Entidad.	100% Política de Administración divulgada en la Entidad.	24/jun/2014	31/dic/2014	León Dario Espinosa Restrepo / Director DAPM
				Implementar la Política de Administración de Riesgos definidas en la Entidad.	% Política Administración de Riesgos Implementada en la Entidad.	24/jun/2014	31/dic/2014	Todos los líderes de procesos de las diferentes dependencias

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 72	Los Macro procesos misionales no realizan la medición de la satisfacción del Cliente mediante aplicación de formato encuesta estándar para medir la satisfacción del usuario. La entidad no realiza seguimiento y medición respecto a la percepción del cliente y/o comunidad que recibe obras realizadas por modalidad de contratación.	Debilidades de seguimiento y control, conllevando a que no se cuente con mecanismos para obtener y utilizar información en la toma de decisiones y mejora continua del producto.	Fortalecer los mecanismos de obtención de información para la toma de decisiones en la Administración Municipal	Realizar mesas de trabajo con los líderes de procesos misionales para diseñar y aprobar un formato que permita evaluar la satisfacción de producto y/o servicio entregado.	Dos formatos diseñados, aprobados e incluidos en el MOP	24/jun/2014	25/ago/2014	Sandra Patricia Parra Nañez Profesional Universitario
				Socializar a través de diferentes canales los formatos de percepción y satisfacción del usuario a todas las dependencias de la Administración Central Municipal.	Formatos para evaluar la percepción y satisfacción del usuario socializados	26/ago/2014	31/dic/2014	Sandra Patricia Parra Nañez Profesional Universitario
				Verificar la utilización de los formatos establecidos.	Utilización de los formatos establecidos	26/ago/2014	31/dic/2014	Sandra Patricia Parra Nañez Profesional Universitario
Hallazgo No 73 Administrativo	No se cumplieron las siguientes metas señaladas en el Plan de Acción 2013. Metas no eje ejecutadas Plan de Acción 2013- Secretaría de Educación Municipal 2039967 Dotación de soporte pedagógico a las sedes educativas de la comuna No 11 2039980 Dotación de soporte pedagógico a la Institución Educativa Técnica Ciudadela Desepez Sede Cariño de la comuna 21 de Santiago de Cali 2039982 Mejoramiento de los procesos de atención educativa a víctimas de conflicto arma interno en el Municipio Santiago de Cali 2039983 Dotación de licencias de software a las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Santiago de Cali 2039987 Dotación de computadores para uso en el aula en las Instituciones Educativas Oficia del municipio Santiago de Cali.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Implementar seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta	Generar alertas a la alta dirección a través de informes de seguimiento a los indicadores	2 Oficios	18/jul/2014	31/dic/2014	Patricia Tenorio -Profesional Especializada
Hallazgo administrativo No. 74	De las 120 metas señaladas en el Plan de Acción 2012, la Secretaría de Cultura y Turismo no cumplió 7, que equivalen al 5% (ver Informe). De igual modo, algunas metas señaladas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. De 120 metas, la Secretaría de Cultura y Turismo cumplió 41 parcialmente, que equivalen al 34% (ver informe).	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal. Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia.	85%	24/jun/2014	31/dic/2014	Elvia Hincapié Sema - Profesional Universitaria de Planeación y el proceso Administrativo
Hallazgo administrativo No 75	No se cumplieron las siguientes metas señaladas en el Plan de Acción 2013: Metas no ejecutadas Plan de Acción 2013 - Secretaría de Deporte y Recreación Proyecto Actividad 43565 Adecuación zona verde cancha mult y pista de trote ciudad Córdoba 43566 Adecuación cancha de futbol pasoancho 43567 Adecuación parque con cancha múltiple comuneros ii 43569 Adecuación pozo de riego polideportivo Guabal	Falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta.	Realizar control y seguimiento semestral a los indicadores de gestión definidos para cada meta.	Elaborar el Plan de Acción teniendo en cuenta la programación del PAC.	Al 31-12-2014 la SDR ejecutara como mínimo un 85% de ejecución presupuestal, cumpliendo con sus metas planteadas en el Plan de Acción y teniendo en cuenta la asignación del PAC.	01/jul/2014	30/dic/2014	Clara Luz Roldán G. - Secretaría de Deporte y Recreación, Ivan Martínez Área Planeación y Presupuestos
Hallazgo administrativo No 76	Al evaluar los diferentes planes e informes, tales como: Plan de Acción, Plan Indicativo, Informe de Gestión, proyectos de inversión y ejecución presupuestal de la SSPM, correspondiente a la vigencia 2013, se verificó el cumplimiento y efectividad de las metas, para lo cual se evidenció lo siguiente: Meta que no se cumplió: 1) Proyecto 01-041827 "Legalización del lote del centro de bienestar animal de Cali"	Deficiencias en la planeación, seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta, afecta su efectividad y/o impacto, no permitiendo advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que a diciembre 31 de 2013, no se cumplieran algunas metas contempladas en dicho plan y no se atiendan oportunamente las necesidades de la comunidad.	Garantizar la adecuada planeación y seguimiento a las metas establecidas para el cumplimiento de los proyectos de inversión de la dependencia.	Elaborar Herramienta de Control y Seguimiento a los Proyectos de Inversión de la SSPM.	1 Herramienta de Control y Seguimiento elaborada	01/jul/2014	31/jul/2014	Emilce Arévalo García, Profesional Especializado, Responsable Grupo de Planeación
				Implementar la Herramienta de Control y Seguimiento a los Proyectos de Inversión de la SSPM.	Herramienta de Control y Seguimiento implementada	01/ago/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No 77	Una vez revisadas y analizadas las siguientes metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2012-2015 (Línea 2 - Bienestar para Todos, 2.2. - Componente: Cali Vital - Indicadores del Producto) de la SSPM: "Disminuir en el cuatrienio un 50% de los PQR recibidos en la SSPM-SAC, relacionados con el acceso a los servicios de salud de los usuarios de la red de salud pública", "Disminuir en el cuatrienio un 50% de los PQR recibidos en la SSPM-SAC, relacionados con el acceso a los servicios de salud de los usuarios del régimen subsidiado y contributivo". Se evidenció que estas metas presentan dificultad para determinar su porcentaje real de ejecución.	Inadecuada formulación de los indicadores en el Plan de Desarrollo 2012-2015, ocasionando que no se pueda determinar y evaluar la verdadera gestión de la entidad, respecto de estos proyectos.	Realizar la gestión necesaria ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para que se efectúe el trámite correspondiente para cambiar el indicador de impacto por un indicador de cumplimiento, teniendo en cuenta que el número de peticiones recibidas y gestionadas por la oficina del SAC depende de agentes externos y no del funcionamiento de la SSPM.	1. Realizar oficio al Departamento Administrativo de Planeación Municipal solicitando cambiar los indicadores de impacto por indicadores de cumplimiento.	Oficio remitido al Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	24/jun/2014	04/jul/2014	Maniluz Zuluaga Santa, Asesora / Emilce Arévalo García, Profesional Especializado, Responsable Grupo de Planeación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 -2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se deben entregar 1500 viviendas a familias a reubicar que habitan en sectores de Alto Riesgo no Mitigable	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Gestionar recursos ante el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para el desarrollo de proyectos de vivienda VIP.	Solicitar mayor asignación de recursos a los asignados mediante techo presupuestal en el rubro de subsidios	100% solicitud de recursos	20/jun/2014	31/dic/2014	Marino Ramírez Q. Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos
			Contratar los estudios para el desarrollo de proyectos de VIP.	Trasladar los recursos que garantizan la contratación de los estudios definitivos hasta obtener licencia de urbanismo del proyecto ecocidadela Calida al encargo fiduciario correspondiente	100% Estudios contratados	20/jun/2014	31/dic/2014	Marino Ramírez Q. Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos
			Garantizar el cumplimiento al convenio con el Fondo de Adaptación	Supervisar el cumplimiento del cronograma de reubicaciones planteado por el Componente Social del PJAOC	100% de reubicaciones programadas	20/jun/2014	31/dic/2014	Marino Ramírez Q. Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 -2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se deben asignar 4,877 Subsidios Municipales de Vivienda en la Modalidad de Mejoramiento.	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Gestionar recursos ante el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para la asignación de Subsidios Municipales de Vivienda en la Modalidad de Mejoramiento.	Solicitar mayor asignación de recursos a los asignados mediante techo presupuestal en el rubro de subsidios y ejecutar los recursos asignados en la vigencia para contribuir con el cumplimiento de la meta.	100% solicitud de recursos, 100% recursos ejecutados	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 -2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se deben titular 3,517 predios.	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Titular los predios que faltan para llegar a la meta propuesta dentro del Plan de Acción.	Definir y ejecutar un cronograma de visitas en las comunas del Municipio, para realizar un inventario para establecer el número de predios que faltan por titular por cada una de ellas.	100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
				Solicitar prorroga del Convenio Interadministrativo celebrado con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio con el fin de titular gratuitamente predios fiscales en las comunas 1, 18 y 20.	100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
				Continuar ejecución del Convenio Interadministrativo celebrado con la Superintendencia de Notariado y Registro con el fin de sanear la tradición a los sectores Poblado II, Vallado y Nueva Floresta.	100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 -2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se revisará el 50% de los 6657 predios contenidos en el estudio realizado por la EMRU EIC, con el fin de depurar la base catastral.	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Establecer un cronograma de trabajo, ajustando los tiempos para tener la información de los 6657 predios a diciembre 31 de 2014	Elaborar y ejecutar el cronograma de trabajo y de cada una de sus actividades. Realizar Seguimiento a dicho cronograma.	Cronograma realizado	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
				Ejecutar el cronograma de trabajo diseñado en cada una de sus actividades.	Cronograma ejecutado en un 100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
				Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del cronograma de trabajo diseñado.	100% de los seguimientos realizados	20/jun/2014	31/dic/2014	Diego Fernando Perez Duque Subsecretario de Mejoramiento Urbano y Regularización de Predios
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 -2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se contara con el 50% del aplicativo de registros de beneficiarios de subsidios Municipales de Vivienda en sus diferentes modalidades	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Adjudicar a través de convocatoria pública de estudios previos y su respectiva publicación, a la entidad que se encargará del desarrollo del modulo de subsidios.	Desarrollar e implementar el proceso de toma de requerimientos, análisis, diseño, prototipo y desarrollo del aplicativo o modulo de Subsidios.	100% del Cronograma terminado y recibo del Software a Satisfacción	20/jun/2014	31/dic/2014	Ing. Alicia Peña Rojas

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo 78	Se evidencio que las Metas Formuladas en el Plan de Desarrollo 2012 - 2015, ejecutadas en el Plan de Acción 2013 se cumplieron parcialmente. A diciembre 31 de 2013 se debe recuperar el 20% de la cartera morosa de la Secretaria de Vivienda Social (\$14,93 millones).	Lo anterior, por deficiencias en la Gestión Administrativa y Operativa y la falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Generar propuestas para la recuperación de la cartera.	Adelantar procesos ejecutivos.	100% de los procesos ejecutivos adelantados.	20/jun/2014	31/dic/2014	Gersson Nikolai Bermudez - Coordinador Jurídico Cartera
				Elaborar cronograma de recuperación de cartera	Un (1) cronograma elaborado y aplicado.	20/jun/2014	31/dic/2014	Coordinador General de Cartera
					100% seguimiento al cumplimiento del cronograma.	20/jun/2014	31/dic/2014	Coordinador General de Cartera
				Formular indicadores que evalúen la gestión de recuperación de la cartera, realizar medición de acuerdo a periodicidad	100% indicadores formulados, medidos y analizados.	20/jun/2014	31/dic/2014	Coordinador General de Cartera
Hallazgo administrativo 78			Caracterizar la base de datos de la cartera de la Secretaria de Vivienda. Programa piloto Ciudadela Desepaz	Realizar informes con base en los resultados de la medición de los indicadores formulados y presentarlo al Consejo Directivo del Fondo Especial de Vivienda para la toma de decisiones	Dos (2) informes de resultado de medición de indicadores formulados y presentados al Consejo Directivo del Fondo Especial de Vivienda para la toma de decisiones.	20/jun/2014	31/dic/2014	Coordinador General de Cartera
				Diseño e Implementación de formato para toma y registro de una encuesta.	Caracterización del total de adjudicatarios encuestados de la ciudadela Desepaz e informe con análisis econométrico y estadístico.	20/jun/2014	31/dic/2014	Geovanna Castrillon
				Censo a cada adjudicatario en la Ciudadela Desepaz		20/jun/2014	31/dic/2014	Trabajadoras Sociales, Censadores y Citadores
				Registro del censo en la base de datos		20/jun/2014	31/dic/2014	Giovanna Mora, Geovanna Castrillon, Liliana Bolaños
				Archivo y custodia de los formularios soporte de la encuesta		20/jun/2014	31/dic/2014	Liliana Bolaños, Luis Felipe Orejuela
				Análisis y evaluación de la información e informe de la Caracterización		20/jun/2014	31/dic/2014	Geovanna Castrillon, Victor Hugo Villaquiran, Diego Fernando Alarcon y Giovanna Mora

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo 78			Optimizar el cobro de la cartera de la Secretaría de Vivienda Social	Ejercer el Proceso de Cobro Coactivo de la cartera en mora por grupos seleccionados	Cobrar y/o Constituir Actos Administrativos en Mora y procesos de embargo, que permitan Recuperar y Recaudar a través del cobro la cartera morosa.	20/jun/2014	31/dic/2014	Grupo Jurídico, Personal de Cobro Persuasivo, Censadores y Citadores,
				Avanzar con el proceso de decaimiento del Acto Administrativo Inicial para los predios que presentan inconsistencias	Lograr la revocación y normalización de esta cartera para poder crear nuevos créditos.	20/jun/2014	31/dic/2014	Abogados Grupo Jurídico
				Garantizar la entrega de las cuentas de cobro los primeros quince días del mes	Recaudar la cartera en mora conforme al objetivo, reactivando el crédito y compromiso del adjudicatario.	20/jun/2014	31/dic/2014	Juan David Zuluaga, Liliana Bolaños y Citadores
				Implementar estrategias para la entrega de cuentas en las zonas peligrosas	Cobrar la cartera en mora en la totalidad de las zonas.	20/jun/2014	31/dic/2014	Juan David Zuluaga, Liliana Bolaños, Grupo de cobro Persuasivo y Citadores
				Convenir con EMCALI la distribución de las cuentas de cobro	Recaudar la cartera en mora en la totalidad de los adjudicatarios.	20/jun/2014	31/dic/2014	Adriana Martínez
Hallazgo administrativo 78				Realizar gestión para habilitar mas puntos de pago	Recaudar la cartera en mora en la totalidad de los adjudicatarios.	20/jun/2014	31/dic/2014	Claudia Ruth Santa, Donna Ruth Torres y Juan David Zuluaga
				Documentarse con la obtención de las certificaciones de los predios de propiedad de la secretaria de Vivienda Social	Garantizar que los predios que poseemos están ubicados en zonas de habitabilidad y son de propiedad de la Secretaria de Vivienda Social.	20/jun/2014	31/dic/2014	Giovanna Mora, Geovanna Castrillon y Liliana Bolaños
				Realizar el estudio de los créditos mediante el análisis a los expedientes con todos sus soportes y avalúos en condición de revocados y con solicitud de adjudicación	Adjudicar o revocar los expedientes analizados.	20/jun/2014	31/dic/2014	Claudia Ruth Santa, Donna Ruth Torres, Luis Felipe Orjuela y Abogados de grupo jurídico
				Citar a los adjudicatarios en mora mediante llamadas y aviso de reporte al boletín de deudores morosos del estado	Reactivar los procesos con los deudores morosos notificándoles su situación.	20/jun/2014	31/dic/2014	JuaDavid Zuluaga, Liliana Bolaños y Citadores

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo 78			Normalizar la cartera de la Secretaria de Vivienda Social	Clasificar la cartera que permita identificar la corriente morosa para el cobro y seguimiento hasta su definición o recaudo	Facilitar el manejo de la base de datos en el proceso de recuperación, cobro y recaudo de la cartera.	20/jun/2014	31/dic/2014	Claudia Ruth Santa, Juan David Zuluaga y Giovanna Mora
				Presentar ante el Concejo Municipal un proyecto de acuerdo el cual permita la recuperación de cartera morosa mediante estímulos como beneficios desde la fijación de menores tasas de interés, rebaja de intereses de mora, refinanciación y especial beneficiar a grupos vulnerables.	Normalizar la Cartera en un 60% y Garantizarla respectivamente.	20/jun/2014	31/dic/2014	Arq. Amparo Viveros, Orlando Rubio A. y Equipo de Cartera
Hallazgo administrativa No. 79	No se cumplieron las siguientes metas señaladas en el Plan de Acción 2013: Metas Programadas a ejecutar y no ejecutadas Plan de Acción 2013 –Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal...De cuarenta y ocho (48) metas programadas a ejecutar en el Plan de acción de la vigencia 2013, la Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal no cumplió, o dejó de ejecutar, 17 metas, que equivalen al 35.41%. De cuarenta y ocho (48) metas programadas a ejecutar en el Plan de acción de la vigencia 2013, la Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal cumplió parcialmente con diez (10) metas, que equivalen al 7.38%.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de control y seguimiento por parte de la subsecretaría de Mantenimiento Vial, para entrega a tiempo de proyectos viabilizados del plan de acción.	Oficiar a todos los Ingenieros de apoyo a la supervisión las fechas de entrega de las carpetas con los documentos de viabilizarían de cada proyecto para enviarlas al grupo de contratación. Realizar informe mensual para comité directivo sobre el estado de cada proyecto en cada comuna.	100%	01/jul/2014	31/dic/2014	José Moreno Barco - Subsecretario de Apoyo Técnico Omar Jesús Cantillo - Subsecretari de Infraestructura y Mantenimiento Vial.
Hallazgo administrativa No. 80	Se evidenció, que la entidad presentó metas con cero ejecución, según se relaciona en el siguiente cuadro (Anexo 1 - Metas no cumplidas plan de acción vigencia 2013 Dagma). Las entidades públicas deben formular en cada vigencia fiscal el respectivo plan de acción, el cual debe cumplirse a través de las correspondientes actividades. Revisado el Plan de Acción del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA vigencia 2013.	Por causa de una baja gestión, planeación y planificación por parte de la dependencia en la ejecución de las metas, ocasionando que a 31 de diciembre de 2013, presuntamente no se cumplieran las metas contempladas en dicho plan.	Implementar medidas para mejorar la gestión y planificación en la ejecución de las metas propuestas por la entidad en el Plan de Acción de cada vigencia	A 31 de diciembre de 2014, se habrán ejecutado los recursos inscritos en el Banco de Proyectos, de acuerdo al Plan anualizado de Caja	El 100% de los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos se habrán ejecutado de acuerdo al PAC	16/jul/2014	31/dic/2014	Gonzalo Duque - Coordinador área financiera Jefes de grupo y Coordinadores de área que formules proyectos para el
				Los proyectos que por cronograma de actividades, no puedan ser contratados y ejecutados a satisfacción a 31 de diciembre de la vigencia actual, serán publicados en página web del SECOP para ser adjudicados en la siguiente vigencia, previa autorización del Departamento de Hacienda Municipal, conforme al inciso 2 del artículo 8 de la Ley 819 de 2013.	El 100% de los proyectos que se inscriban en cada anualidad el banco de proyectos y no sean contratados y ejecutados, serán publicados en el SECOP para su adjudicación en la próxima vigencia.	16/jul/2014	31/dic/2014	MARTHA CECILIA LANDAZÁBAL - Directora DAGMA Coordinadores Grupos Operativos que formulan los proyectos de inversión.
Hallazgo administrativo No. 81	Los indicadores por proyecto presentan deficiencias en su formulación y no permiten definir adecuadamente los parámetros que se quieren medir.	Deficiencias en la comunicación entre el Departamento Administrativo de Planeación encargada de dicha formulación y la dependencia que formula y ejecuta.	Reformular los indicadores de los proyectos POAI 2014	Reunión con los funcionarios formuladores de proyectos en la Secretaría General, para revisar y redefinir los indicadores	Indicadores formulados que permitan medir el avance del proyecto	01/jul/2014	30/jul/2014	Equipo de trabajo formuladores de proyectos en la Secretaría General
				Reunión con el equipo técnico del DAPM para validación de los Indicadores				
Hallazgo administrativo No. 82	El Municipio de Santiago de Cali, matriculó con ficha de inversión No. 22-038541 el proyecto "Conservación de la Información Mediante la Digitalización de los Documentos de Archivo del Municipio de Santiago de Cali". Ficha ejecutada con contratos que no corresponden al objetivo del proyecto de inversión.	Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema, lo que conlleva a que no se ejecute adecuadamente el proyecto de inversión.	Ejecutar proyectos con contratos que cumplan con las actividades del mismo.	Verificar que el producto requerido esta orientado al cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión	Contratación acorde a las actividades de los proyectos	01/jul/2014	31/dic/2014	Equipo de trabajo apoyo jurídico Secretaría General Rodrigo Alonso Figueroa Miranda Profesional Especializado
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 de la Secretaría General se pudo evidenciar que el proyecto 038518 no fue ejecutado en dicha vigencia. Igualmente se observó que el proyecto 038540 fue ejecutado parcialmente	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal	6 seguimientos a la ejecución presupuestal	30/jun/2014	31/dic/2014	Maritza Posso Rojas Profesional Universitario Anabella Sinisterra Lora Contratista
				Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia	Cronograma elaborado	30/jun/2014	31/dic/2014	Maritza Posso Rojas Profesional Universitario
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	Anexos incluidos en el aplicativo SIA	30/jun/2014	31/dic/2014	Leonora Villarreal Quiñones Profesional Universitario

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 se puede evidenciar que los proyectos relacionados a continuación no fueron ejecutados en dicha vigencia: 22032902, 22032852, 22046013, 22032933, 3046020, 22046007, 22032913. Igualmente se observó que los proyectos relacionados a continuación, se ejecutaron parcialmente: 22032927, 22026124, 22032939, 22032932, 24032911, 22032885, 21046001, 22032930, 22032862, 22032934, 21032853, 22032924, 22032940.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.	6	24/jun/2014	31/dic/2014	León Darío Espinosa Director del DAPM
				Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia.	1	24/jun/2014	31/dic/2014	
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	2	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 la Dirección Jurídica ejecutó parcialmente el proyecto 22039050 FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.	6	24/jun/2014	31/dic/2014	Javier Mauricio Pachón Arenales/Jefe de Oficina Dirección Jurídica
				Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia.	1	24/jun/2014	31/dic/2014	
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	2	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 se puede evidenciar que los proyectos relacionados a continuación no fueron ejecutados en dicha vigencia: 4770-42769-42760-42766-42774- Igualmente se observó que los proyectos relacionados a continuación, se ejecutaron parcialmente: 42757-42777-42716-42776-42775-42714-42729-42721.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.	6	24/jun/2014	31/dic/2014	Carlos José Holguín Molina Secretario de Gobierno
				Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia.	1	24/jun/2014	31/dic/2014	
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	2	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, Dirección de Desarrollo Administrativo, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría General y Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, se pudo evidenciar que los 47 proyectos relacionados a continuación no fueron ejecutados en dicha vigencia.	La falta de seguimiento y mecanismo de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Mejorar la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión para alcanzar las metas establecidas.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal	Un informe de seguimiento	24/jun/2014	31/dic/2014	Juan Fernando Reyes Kuri, Director de desarrollo Administrativo, Grupo Administrativo, Profesional Universitario, Diego Aguilón, Planeación DDA, Daniel Chacon, Profesional Universitario
				Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia	Cronograma de programación.	24/jun/2014	31/dic/2014	
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	Anexo de modificación al presupuesto	24/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 83	Se evidencia que 29 proyectos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social no fueron ejecutados en la vigencia 2013, se ejecutaron parcialmente 20 contratos.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones.	Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia.	1	30/jun/2014	31/dic/2014	Mayra Mosquera Escudero (Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social)
				Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal.	6	30/jun/2014	31/dic/2014	
				Incluir dentro del aplicativo SIA de la Contraloría en el formato F12A un anexo sobre las modificaciones a los proyectos de inversión de la vigencia.	2	30/jun/2014	31/dic/2014	
Hallazgo administrativo No. 83	Evaluado el Plan de Acción de la vigencia 2013 de la secretaria de Tránsito, se pudo evidenciar que los proyectos relacionados a continuación no fueron ejecutados en dicha vigencia: 17033177 Estudios de Planeamiento en seguridad Vial en Cali 17033174 Apoyo a los carretilleros del Municipio de Cali Igualmente se observó que los 52 proyectos relacionados a continuación se ejecutaron parcialmente: 17033170 Fortalecimiento en la señalización vial de Cali 17033172 Fortalecimiento en la Red Semaforizada de Cali. 20033164 Fortalecimiento en la formación de cultura vial en el Municipio de Cali.	La falta de seguimiento y mecanismos de control a los indicadores propuestos para cada meta no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento en la ejecución de dichas metas, ocasionando que, a diciembre 31 de 2013 los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual de Inversiones no se cumplieran.	Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan Operativo Anual de Inversiones	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal	6 informes de seguimiento a la ejecución presupuestal.	30/jun/2014	31/dic/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo - Secretario (E) de Tránsito. Javier Anías Cerón - Líder Oficina de Planeación STTM
				2. Elaborar cronograma con la programación contractual de la dependencia	1 cronograma de programación contractual de la dependencia	30/jun/2014	31/dic/2014	

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 84	De Catorce (14) cuentas bancarias con saldos, según informe de la Fiduciaria Fiducolombia, en ocho (8) de ellas no se evidenció la creación de sus cuentas auxiliares y de las seis (6) cuentas bancarias restantes se observó registros en la cuenta contable conjunta 1424040003 "Fiducia AdministrISI".	No están adecuadamente individualizados los bienes, derechos y obligaciones de tal manera que se pueda ejercer control permanente a los mismos, en cumplimiento de las normas sobre Control Interno Contable.	Individualizar en el SGFT-SAP subcuenta 142404- Encargo Fiduciario - Fiducia de administración, las cuentas bancarias aperturadas por el Consorcio Fiduciario	Generar relación de las cuentas bancarias que el Consorcio Fiduciario Fiducomercio Fiducolombia Municipio de Cali.haya aperturado e informar al área de Sistemas para lo de su competencia.	100% de las cuentas bancarias relacionadas	16/jun/2014	28/jul/2014	Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas
				Crear y/o actualizar el dato maestro de las cuentas bancarias del consorcio Fiduciario, de acuerdo a información suministrada por la tesorería, asociando a cada una las cuentas bancarias las cuentas auxiliares de libro mayor de acuerdo con la estructura del SGFT - SAP.	Crear cinco (5) cuentas contables auxiliares por cada cuenta bancaria existente.	19/jun/2014	31/jul/2014	Danilo Antonio Rentería Salazar Asesor Departamento Administrativo de Hacienda
				Actualizar la Ztablaingresos la cual contiene el dato de las cuentas bancarias.	Ztabla ingresos actualizada	25/jun/2014	31/jul/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Bloquear el juego de cuentas desde la 1424040000 hasta la cuenta 1424040004	Bloquear juego de cuentas actuales	01/jul/2014	31/jul/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Actualizar y Verificar en el balance la estructura de las cuentas creadas.	Una verificación	25/jun/2014	31/jul/2014	Danilo Antonio Rentería Salazar Asesor Departamento Administrativo de Hacienda
Hallazgo administrativo No.85	Al confrontar los saldos de las cuentas contables del SGFT-SAP, con los saldos de las cuentas bancarias reportados por las fiducias a diciembre 31 de 2013, se presentan las siguientes diferencias:	Lo anterior por debilidades de control en el proceso conciliatorio, necesarios para realizar seguimiento a las partidas generadoras de diferencias entre los saldos de la fiducia y los saldos del SGFT - SAP. Situación que no permite dar confiabilidad a la información, como característica cualitativa de la información contable pública, en lo relacionado con la observancia de la razonabilidad, objetividad y verificabilidad.	Verificar que el total de las cuentas creadas en el consorcio fidubancolombia fidubogota se encuentren creadas individualmente en el SGFT-SAP, de manera que se pueda confrontar los movimientos en los reportes generando las detallando las diferencias si las hubiere.	Establecer las tareas para el cargue del saldo inicial por cuenta auxiliar asociada a cada una de las cuentas bancarias aperturadas en el consorcio fiduciario.	Acta que soporte las decisiones tomadas. Registrar el 100% de los saldos iniciales de cuentas auxiliares	31/ago/2014	31/dic/2014	Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio Danilo Antonio Rentería Salazar Asesor Departamento Administrativo de Hacienda
				Confrontar al corte de cada período los saldos de las cuentas bancarias reportadas por el Consorcio fiduciario frente a los saldos de la auxiliar contable en el SGFT-SAP, estableciendo las diferencias	Informe de las diferencias	31/ago/2014	13/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Enviar informe de recaudos, traslados, pagos y gastos bancarios por cuenta bancaria pendientes por incorporar al SGFT-SAP a la Contaduría General del Municipio.	Informe mensual	31/jul/2014	13/feb/2015	Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas
				Comprobar la consistencia de los saldos de las cuentas bancarias del consorcio fiduciario con lo saldos de las cuentas auxiliares en el SGFT. Presentar aclaraciones a las diferencias presentadas entre la información de las cuentas de fiducolombia-fidubogota y las cuentas del SGFT-SAP	Informe mensual	31/jul/2014	28/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo administrativo No 86	El Municipio de Santiago de Cali no revela en las notas a los Estados Contables en cada una de las cuentas y subcuentas del activo, pasivo, ingresos, costos y gastos, el monto correspondiente al encargo fiduciario.	Lo anterior por debilidades en la estructuración de las notas, conforme al procedimiento contable, conllevando a debilidades en la discriminación básica y adicional, necesaria para una adecuada interpretación de los hechos, transacciones y operaciones para una mejor comprensión de la información.	Revelar en cada clase de cuenta (Activos, Pasivos, Ingresos y gastos) de las notas de los Estados Financieros del Municipio de Santiago de Cali el valor de los recursos entregados en administración.	Revelar en las notas a los Estados Financieros la información sobre el manejo de las fiducias.	Una revelación	28/feb/2015	28/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No 87	La cuenta 1605-Terrenos, en el Balance General registra \$271.154.827.968 conformada por las Subcuentas 160501-Terrenos Urbanos por \$149.556.042.000 correspondiente a 4.068 bienes, 160502-Terrenos rurales por \$38.444.316.082 correspondiente a 1.024 bienes y 16054-Bienes pudientes por legalizar por \$83.154.469.886 correspondiente a 2.478 para un total de 7.570 terrenos, según lo revelado en las notas de carácter específico como anexo a los Estados Contables, cifra que difiere del informe de la Subdirección de Catastro Municipal en lo relacionado con los terrenos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, que certifica en su base de datos catastral 21.596 predios, que contiene tipo de predio (Urbano o Rural), número de predio nacional, ID-predio, número predial y el último avalúo catastral de 2013 registrado por \$ 1.894.978.401.000, por cuanto el procedimiento de control interno contable adoptado por la Resolución No. 357 de Julio 23 de 2008, establece en el numeral 3.4 - Individualización de bienes, derechos y obligaciones, determina que en las entidades contables públicas deberán identificarse de manera individual, bien será por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias.	Lo anterior por debilidades en los controles del procedimiento contable en la individualización de los bienes, derechos y obligaciones, generando una incertidumbre por \$271.154.827.968, situación que no permite dar confiabilidad a la información contable como característica cualitativa de la información contable pública, en lo relacionado con la observancia de la razonabilidad, objetividad y verificabilidad de la totalidad de los terrenos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali.	Realizar monitoreo y seguimiento a la información de las adquisiciones de los predios del Municipio.	1.Solicitar a la Subdirección de Catastro Municipal la base de datos depurada, excluyendo los inmuebles que no son propiedad del municipio de Santiago de Cali.	Solicitud de información depurada	27/jun/2014	30/jun/2015	Maria Fernanda Penilla Subdirectora de Recurso Físico y Bienes Inmuebles
				2. Realizar depuración de la base de datos catastral según solicitud de la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles.	Predios Depurados			Sandra Patricia Samacá Rojas Subdirectora de Catastro Municipal
				3.Recibir la base de datos corregida y depurada	base de datos recibida por la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles			Maria Fernanda Penilla Subdirectora de Recurso Físico y Bienes Inmuebles
				4. Agrupar y realizar el cruce de información entre la base de datos catastral y los registros de las cuentas 1605-171001-171004-171005 correspondientes a los bienes fiscales y bienes de uso público	Reporte parcial de información cruzada			Maria Fernanda Penilla Subdirectora de Recurso Físico y Bienes Inmuebles
				5. Excluir los bienes inmuebles registrados en las cuenta171001-171004-171005	Reporte final de información cruzada			
				6. Solicitar información de los bienes inmuebles administrados o bajo custodia de las diferentes dependencias de la administración municipal central, para la obtención de la información y documentación exigida con el fin de lograr la depuración de dichos bienes.	Solicitud de información			
				7. Verificar el registro en el modulo de activos fijos del SFT SAP con la información recibida de las diferentes dependencias, o realizar su respectivo registro.	Verificar o registrar el 20% de la información catastral.			
Hallazgo administrativo No 88	La cuenta 1615 – Construcciones en curso, registra en el Balance General con corte a diciembre de 2013, \$203.216.090.000 y en los libros auxiliares de las subcuentas 161501 - Construcciones en curso edificaciones, registra \$195.726.702.030, 161504 - Construcciones en curso plantas y ductos, registra \$12.548.361.154, 161505 - Construcciones en curso redes, líneas y cables registra \$1.021.236.473 y en la subcuenta 161590 – Otras construcciones en curso registra \$84.690.763, para un total de \$209.380.990.420, observándose una diferencia de \$6,164,900,420	Lo anterior por debilidades en el control interno y un control ineficiente en la información reportada, lo que constituye una incertidumbre frente a los registros contables en los respectivos libros auxiliares, generando situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable.	Generar un reporte en el Modulo de Activos Fijos de manera que los saldos generados coincidan con los reportados en el modulo de contabilidad general.	Crear una transacción en el Modulo de activos fijos de manera que permita generar un reporte que refleje los saldos por cuenta contable reportadas en el balance general.	Una transacción	24/jun/2014	31/dic/2014	Danilo Antonio Renteria Salazar Asesor Departamento Administrativo de Hacienda
				Generar un reporte de la contabilidad por cuenta auxiliar para verificar que coincida con el reporte del modulo de activos fijos.	Un reporte	24/jun/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo Administrativo No 89	La cuenta 615 construcciones en curso con corte a diciembre 31 de 2013, según la denominación del activo fijo de las subcuentas 161501 Construcciones en curso edificaciones, 161504 Construcciones en curso plantas y ductos, 161505 Construcciones en curso redes, líneas y cables y en la subcuenta 161590 otras construcciones, registra operaciones desde: vigencia 2005 por \$ 1.057.376.569, vigencia 2006 por \$ 10.149.273.410 vigencia 2007 \$ 40.776.891.924, en la vigencia 2008 \$19.819.790.931, en la vigencia 2009 \$ 74.607.522.737, en la vigencia 2010 \$ 11.719.370.068, en la vigencia 2011 \$26.303.285.705, en la vigencia 2012 \$ 3.450.923.864 y para la vigencia 2013 \$ 21.496.555.212 para un total de \$ 209.380.990.420; incumpliendo con el la Resoluciones No.357 del 23 de julio de 2008 en el numeral 3 - procedimientos de control interno contable, con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, las entidades publicas deben observar, como mínimo contemplado en: Numeral 3,1 Depuración contable permanente y sostenibilidad, Numeral 3.3. Registro de la totalidad de las operaciones, 3.19. Coordinación entre diferentes dependencias, 3.19.1 Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable.	Lo anterior por deficiencias entre las dependencias de la administración, que una vez liquidados los contratos se haga entrega oportuna de los documentos soportes al área contable dentro del flujo de información, situación que pone en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable	Coordinación entre las dependencias, contabilidad y la Subdirección del Recurso Físico y Bienes Inmuebles para el registro oportuno de las liquidaciones de construcciones en curso dirigidas a mejorar y depurar la información contable.	Reportar por parte de las Secretarías y Direcciones Administrativas, adscritas a la Administración Municipal la documentación requerida para liquidar los números de activos creados para las construcciones en curso a la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles.	Reporte de las dependencias recibidos.	24/jun/2014	31/dic/2014	Secretaría de bienestar social y desarrollo territorial, Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaría de Deporte y Recreación, Secretaría de Educación, Secretaria General, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Salud, Secretaria de Tránsito y Transporte, Secretaria de Infraestructura y valorización, Secretaria de Vivienda Social, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, Departamento Administrativo de Hacienda y Dirección de Desarrollo Administrativo, responsables del reporte de la liquidación de la información de las construcciones en curso de acuerdo a su responsabilidad misional.
				Procesar la información recibida que cumpla con los requisitos exigidos.	Análisis de la información recibida por parte de las dependencias	24/jun/2014	31/dic/2014	María Fernanda Penilla, Subdirectora de Recurso Físico y Bienes Inmuebles
				Liquidación de los reportes de las construcciones en curso conforme a la información recibida.	Liquidación de las construcciones en curso	24/jun/2014	31/dic/2014	María Fernanda Penilla, Subdirectora de Recurso Físico y Bienes Inmuebles
Hallazgo administrativo No 90	Se evidenció que el saldo de la cuenta No. 243001 del Balance General Consolidado del Municipio de Santiago de Cali, denominada cuentas por pagar-subsidios asignados vivienda por \$3.150.000, reporta deudas pendientes a diciembre 31 de 2013, en Resoluciones de subsidios de arrendamientos desde el año 2011 y cheques anulados no cobrados desde el año 2008.	Esto se presenta por falta de mecanismos de seguimiento, monitoreo y depuración de la cuenta mencionada, generando riesgo que la información señalada no sea confiable y no se revele la situación y la capacidad de prestación de servicios del municipio en lo relacionado a los subsidios de vivienda, presentándose una sobreestimación de la cuenta por \$3.150.000	Ajustar las partidas de subsidios de vivienda del año 2008 y 2011 que se encuentren abiertas.	Reclasificar a la subcuenta 242529, los cheques anulados por concepto de subsidios de vivienda.	reclasificación del 100% de los cheques encontrados.	24/jun/2014	31/dic/2014	Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas
				Expedir acto administrativo con el objetivo de extinguir la obligación sobre 3 cheques pendientes de cobro por concepto de subsidios de vivienda.	un acto administrativo.	24/jun/2014	31/dic/2014	Amparo Viveros Secretaria de Vivienda Social
				Ajustar las cuentas de acreedores de bienes y servicios conforme a lo establecido en el acto administrativo generado por la secretaria de vivienda Social.	Ajuste del 100% de las partidas solicitadas.	24/jun/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo administrativo No 90	Se evidencio que el saldo de la cuenta No. 243001 del Balance General Consolidado del Municipio de Santiago de Cali, denominada cuentas por pagar - subsidios de vivienda asignados por \$3.150.000.00, reporta deudas pendientes a diciembre 31 de 2013, en Resoluciones de subsidios de arrendamientos desde el año 2011 y cheques anulados no cobrados desde el año 2008.	Esto se presenta por falta de mecanismos de seguimiento, monitoreo y depuración de la cuenta mencionada, generando riesgo que la información señalada no sea confiable y no se revele la situación y la capacidad de prestación de servicios del municipio en lo relacionado a los subsidios de vivienda, presentándose una sobreestimación de la cuenta por \$3.150.000.	Solicitar a la Dependencia de Hacienda Municipal el estado de los Subsidios que se encuentran en las Cuentas por Pagar, para determinar las acciones específicas para cada uno de ellos.	Revocar los actos administrativos a través de los cuales se asignaron los Subsidios de Vivienda y cuyos cheques se encuentran anulados o cancelados para cobros.	100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Marino Ramírez Q. Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos
				Definir un plan de acción para los Subsidios de Vivienda que se encuentran pendientes de cobro por parte de los favorecidos. Con base en este plan de acción, se determinara si se cancelan o anulan o cual es el plan de trabajo a realizar.	100%	20/jun/2014	31/dic/2014	Marino Ramírez Q. Subsecretario de Programas Básicos y Asociativos

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No 91	En las subcuentas del grupo 24 Cuentas por pagar Acreedores: 24.25.04, 24.25.12, 24.25.18, 24.25.19, 24.25.24, 24.25.32, 24.25.41, 24.25.04, 24.25.90, se evidenció que presentan un saldo total por \$850,500,000 por registros que datan desde el año 2006, constatando que carecen de Objetividad y Razonabilidad. Esto es debido a que son registros de partidas que no están depuradas totalmente y la Subdirección de Tesorería no determina la existencia física por este concepto	Lo anterior se presenta por debilidades en los mecanismos de seguimiento y monitoreo de los registros y de identificar partidas abiertas en las cuentas por pagar y proceder a realizar su compensación, una vez se realicen los ajustes correspondientes, y apoyo en conjunto entre las áreas y dependencias que les corresponde. Generando incertidumbre, confiabilidad y razonabilidad de los estados contables básicos.	Depurar las partidas del grupo 24- Cuentas por pagar que se encuentran pendientes de compensar desde el año 2006.	Determinar inventario de partidas abiertas entre el año 2006 y 2013.	Informe de partidas	23/jun/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Programar reunión con las dependencias involucradas a fin de determinar la forma como se compensaran las partidas pendientes de depurar.	Una Reunión	23/jun/2014	31/dic/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Generar reporte de las partidas que se van cerrando y que permitan medir la gestión.	Un reporte.	23/jun/2014	20/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Generar informe para medir la gestión por la disminución de partidas compensadas.	Un informe al cierre trimestral.	23/jun/2014	20/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo administrativo No 92	Al cruzar el saldo del grupo 22 - Operaciones de Crédito Público del balance del Municipio de Santiago de Cali, con el saldo del libro auxiliar y los informes de pago de la Subdirección de Finanzas, se presentó una sobreestimación de \$344.719.396, debido a que el saldo contable fue de \$319.546.341.453 y el informe de deuda pública reporta un saldo de \$319.201.622.057.	Lo anterior debido a deficiencias de control y seguimiento de esta cuenta, generando falta de confiabilidad, razonabilidad y veracidad del grupo 22 del Balance General	Conciliar información de la deuda publica generada en el modulo y la información generada en el modulo de contabilidad general.	Realizar cruce entre los reportes del modulo de deuda publica y los reportes generados en los libros auxiliares de contabilidad grupo 22 antes del cierre contable.	Trimestral	30/jun/2014	31/jul/2014	Diana Kassem Subdirectora de Finanzas Publicas Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				Revelar en las notas a los Estados Financieros información conciliada sobre el saldo de la deuda publica.	Una revelación	28/feb/2015	28/feb/2015	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
Hallazgo administrativo No 93	RENTAS SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL. Se evidenció que la información sobre las Rentas de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal no está integrada al Sistema de Gestión Financiera Territorial SFGT-SAP, por tanto no es procesada en línea y para incorporarla se deben efectuar procesos adicionales con el riesgo que esto implica. El Municipio de Santiago de Cali debe procurar que los Sistemas implementados integren adecuadamente los principales proceso que tienen a su cargo las dependencias. Esto obedece a que la información financiera sobre rentas de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal es manejada por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. CDAV. Al requerirse procesos adicionales para incorporar al SFGT-SAP las rentas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio se pueden generar errores que pueden comprometer la credibilidad de la información financiera generada por el ente territorial.	Esto obedece a que la información financiera sobre las rentas de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal es manejada por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., CDAV. Al requerirse procesos adicionales para incorporar al SFGT-SAP las rentas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio se pueden generar errores que pueden comprometer la credibilidad de la información financiera generada por el ente territorial.	Gestionar la incorporación al SGFT-SAP en línea, de las rentas de la STTM administradas por el CDAV para evitar errores que comprometan la confiabilidad de la información financiera generada por esta ente territorial.	1. Analizar la viabilidad y conveniencia jurídica, dentro de los principios de eficacia, eficiencia y economía, de la modificación al Contrato Interadministrativo celebrado entre el Municipio de Santiago de Cali y el CDAV que permita llevar a cabo la acción propuesta.	Pronunciamiento jurídico sobre viabilidad de la modificación al contrato	19/jun/2014	31/dic/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo - Secretario (E) de Tránsito. Luis A. Ordoñez - Profesional Universitario Líder financiero STTM. Javier Mauricio Pachón - Jefe de oficina Dirección Jurídica Alcaldía
				2. Si existe viabilidad jurídica proponer al CDAV la modificación que se requiere al Contrato	Propuesta Realizada	19/jun/2014	31/dic/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo - Secretario (E) de Tránsito Javier Mauricio Pachón - Jefe de oficina Dirección Jurídica Alcaldía Rodrigo Guerrero Velasco - Alcalde de Santiago de Cali.
				3. Si existe común acuerdo con el CDAV para la modificación propuesta solicitar a Sistemas de la Dirección de Hacienda Municipal para que diseñe e implemente la interfaz que permita el cargue en línea de la información directamente del CDAV al SGFT-SAP	Solicitud de diseño e implementación de interfaz	19/jun/2014	31/dic/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo - Secretario (E) de Tránsito. Andrés Felipe Uribe Medina - Director del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo Administrativo Nº 5 -2012	El contrato N° SEM.IF.4143.0.26.005.2012 inició su ejecución (20 de noviembre de 2012) antes de la suscripción del acta de inicio, que fue el 6 de diciembre del citado año y antes de la expedición del primer registro presupuestal de diciembre 6 de 2012. Lo anterior se evidencia en el informe de interventora parcial N° 1 de diciembre 7 de 2012 donde se menciona que "para el día 20 de noviembre de 2012 se comienza a ejecutar" los trabajos fecha real de inicio de la obra". El 22 de noviembre de 2012 se suscribe la fecha de inicio".	Las debilidades de control a las actuaciones que deben adelantarse en el proceso contractual, ocasionando el incumplimiento de los requisitos exigidos, generando además riesgos en su ejecución	Implementar controles y seguimiento	Exigir a los interventores o supervisores que la ejecución de las obras comiencen a partir del acta de inicio	1- Oficio 100% contratación de obra	14/jul/2014	14/ago/2014	Patricia Bedoya -Profesional Universitaria
				Realizar la sensibilización del Procedimiento de Interventoría o Supervisión	Sensibilización del Procedimiento de Interventoría o Supervisión realizada en un 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	
				Aplicar el Procedimiento de Interventoría o Supervisión con los respectivos formatos conforme a la Ley de contratación.	Procedimiento de Interventoría Aplicado en el 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	Secretaria de Educación: Profesional Universitario, Tulio Rivera Luis Marino
				Diligenciar los formatos de verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato	Formato diligenciado en el 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	Quijano Martha Ligia Vélez Diego Alejandro Quintero , Martha Lia Núñez -
Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria Nº 6 -2012	En el Contrato N° SEM.IF.4143.0.26.002.2012 de marzo 14 de 2012, cuyo objeto es "Construcción de Obras para la adecuación de las IE La Esperanza -Magdalena Ortega de Nariño comuna 18, ITI sede Luis Carlos Rojas comuna 17, Celmira Bueno de Orejuela sede Ppal. comuna 5, Vicente Borrero Costa sede Carlos Villafañe comuna 7, La Leonera sede ITA Farallones comuna 58, La Paz sede Saavedra Galindo Comuna 63 y Sagrado Corazón de Jesús - La Castilla Comuna 62 y Golondrinas sede ppal. Comuna 65", por \$648.293.753, se evidenció que el plazo terminó sin que el objeto contractual se haya cumplido en su totalidad.	Las debilidades de control a las actuaciones que deben adelantarse en el proceso contractual, ocasionan el incumplimiento de los requisitos exigidos, generando además riesgos en su ejecución.	Implementar controles y seguimiento	Exigir a los supervisores de la Secretaría de Educación efectuar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas	2- Oficios 100% contratación de obra	14/jul/2014	30/ago/2014	Secretaria ia de Educación: Profesional Universitario, Tulio Rivera Luis Marino Quijano Universitario, Martha Ligia Vélez Diego Alejandro Quintero , Martha Lia Núñez -
				Verificar el cumplimiento de los plazos contractuales	1-Circular a supervisores y/o interventores 100% contratos de obra	14/jul/2014	30/ago/2014	
				Realizar la sensibilización del Procedimiento de Interventoría o Supervisión	Sensibilización del Procedimiento de Interventoría o Supervisión realizada en un 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	Patricia Bedoya -Profesional Universitaria
				Aplicar el Procedimiento de Interventoría o Supervisión con los respectivos formatos conforme a la Ley de contratación.	Procedimiento de Interventoría Aplicado en el 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	Secretaria de Educación Profesional Universitario, Tulio Rivera Luis Marino Quijano Universitario, Martha Ligia Vélez Diego Alejandro Quintero , Martha Lia Núñez -
				Diligenciar los formatos de verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato	Formato diligenciado en el 100%	14/jul/2014	30/ago/2014	Secretaria ia de Educación: Profesional Universitario, Tulio Rivera Luis Marino Quijano Universitario, Martha Ligia Vélez Diego Alejandro Quintero , Martha Lia Núñez -

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo No. 26 Vigencia 2012	Se evidenció que los contratos de prestación de servicios N°s. 012, 001, 081, 028, 044, 018, 009, 036, 013, 109, 073, 011, 047, 039, 050, 023, 076, 042 y 051 del 2012, se publicaron en el SECOP, después de tres días de la fecha de su expedición el cual excede lo determinado por la norma, no aplicando el plan de mejoramiento definido para subsanar este hallazgo. De igual manera, se identificaron que los contratos del primer semestre del 2013 Nos. 001, 003, 005, 013, 035, 044, 061, 067, 071, 074, 075, 076, 079, 080, 081, 085, 098, 099, 102, 103, 108, 109, 128, 143, 144, 145, 163, 168, 203 y 217; fueron publicados en el SECOP después de tres días de la fecha de su expedición, lo cual excede lo determinado por la norma.	Lo anterior, por incumplimiento a los deberes funcionales del responsable de dar la información al SECOP	Verificar que se aplique la norma vigente de acuerdo al funcionamiento de la plataforma del SECOP	Designar y capacitar un servidor público quien será el encargado revisar y verificar que se esté dando cumplimiento con el reporte de los contratos al SECOP, en los tiempos exigidos	100% servidor público designado y capacitado	20/jun/2014	14/ago/2014	Gloria Stelal Marin Fayad - Profesional Universitario
Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria N° 29 -2012	En el convenio de asociación N° 4143.0.26.415, celebrado con la FUNDACIÓN PENSADORES, por \$240.000.000, y cuyo objeto es "Aunar esfuerzos entre el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Educación Municipal y la Fundación PENSADORES, a fin de promover a través de la cultura de la educación inclusiva con calidad de niño, niñas y jóvenes a eventos representativos culturales con la conmemoración del día internacional de personas discapacitadas y generar espacios pedagógicos que estimulen el acceso y la permanencia dentro del sistema educativo a estudiantes en situación de vulnerabilidad a partir de la realización de salidas pedagógicas orientadas a promover la comprensión del entorno y la relación del estudiante con la ciudad	Debilidades en la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Fortalecer la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Verificar que los estudios previos se precise cual es el objetivo que se pretende satisfacer con el respectivo contrato y que el valor de este y sus actividades se determine previo análisis del mercado.	100% contratos de Prestación de Servicios	14/jul/2014	30/ago/2014	Subsecretaria Desarrollo Pedagógico
				Se verificara en la etapa precontractual la respectiva modalidad de contratación aplicable a cada caso en concreto, siguiendo los lineamientos establecidos en la Constitución Nacional , ley 80 y demás Decretos Reglamentarios	100% Convenios	14/jul/2014	30/ago/2014	
Hallazgo Administrativo N° 31- 2012	En el contrato de prestación de servicios N° 4143.0.26.288, celebrado con el objeto de "Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión para la asesoría y acompañamiento en la implementación del sistema de atención integral de primera infancia -SAIPI- a través de la asesoría, capacitación y sensibilización a favor de la Secretaría de Educación Municipal en desarrollo del proyecto "Implementación de procesos de vinculación al sistema educativo a la población de 2 a 4 años en el Municipio de Santiago de Cali. ficha ebi 39873" suscrito con Alina Consultoría SAS, por valor de \$149.714.289, se evidenció	Debilidades en la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Fortalecer la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Verificar que los estudios previos se precise cual es el objetivo que se pretende satisfacer con el respectivo contrato, que el valor de esté se determine en análisis del mercado que soporte el valor de cada actividad a contratar e igualmente se indique cuales son los productos que entregara el contratista al culminar el presente contratos	100% contratos de Prestación de Servicios - Subsecretaria Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
				Verificar que los informes de Interventoría contengan un análisis de cada unas de las actividades ejecutadas por el contratista	100% contratos de Prestación de Servicios - área Desarrollo Pedagógica	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
Hallazgo Administrativo N° 33-2012	En el contrato 4143.0.26.412 suscrito entre la Secretaría de Educación Municipal y la Universidad del Valle, se observó: • El estudio de mercado no se encuentra soportado en las variables de experiencia y costo que permitieron determinar el valor del convenio. • El plazo es de 9 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contrato se suscribió el 19 de octubre de 2012, por tanto no se podía ejecutar dentro de la vigencia.	Debilidades en la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Fortalecer la planeación de la actividad precontractual por parte de la Secretaría de Educación	Verificar que los estudios previos repose el análisis del mercado que soporte el valor de cada actividad a contratar	100% contratos de Prestación de Servicios - área Desarrollo Pedagógica	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
				Verificar que los contratos se ejecuten dentro de la respectiva vigencia salvo los reservas excepcionales establecidas por la ley.	100% contratos de Prestación de Servicios - área Desarrollo Pedagógica	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo Administrativo N° 39 Vigencia 2012	En el convenio N° 4143.0.26.411, se observó:• La garantía y la Resolución de aprobación presentan las siguientes deficiencias: La Resolución de octubre 30 de 2012, está aprobando la garantía expedida inicialmente de octubre 30 de 2012, no obstante la misma fue modificada mediante documento de noviembre 7 corrigiendo el amparo del buen manejo del anticipo en su valor y las fechas de vigencia de todos los amparos, documento frente al cual no se observa la correspondiente aprobación.	Las debilidades de control a las actuaciones que deben adelantarse en el proceso contractual, ocasionan el incumplimiento de los requisitos exigidos, generando además riesgos en su ejecución.	Implementar controles y seguimiento	Exigir al interventor que realice seguimiento al manejo de la cuenta abierta por el contratista para el Desarrollo del programa	100% convenios gestionados por la Subsecretaría de Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	30/ago/2014	Carolina Rivera - Supervisora Educación
				Verificar que todas las pólizas cuenten con su respectiva aprobación , la cual debe estar numerada y debe corresponder a los datos registrados en ella	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	30/ago/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
				Verificar que la ejecución de los contratos comiencen a partir del acta de inicio	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	30/ago/2014	Carolina Rivera - Supervisora de Núcleo
				Verificar que los interventores presente los informes en los cuales se detalle el cumplimiento de cada actividad contractual junto con el balance de la ejecución presupuestal de convenio	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	30/ago/2014	Carolina Rivera - Supervisora Educación
Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria N° 40 -2012	En el contrato N° 4143.0.26.204-2012, cuyo objeto es "EL ICFES se compromete para con la Secretaría de Educación de Cali a aplicar PISA 2012 en una muestra de planteles ubicados en esta ciudad de acuerdo con los estándares internacionales y el cronograma establecido para el efecto", suscrito en mayo 15 de 2012 por \$85.000.000 se evidenció: • se observó el informe de supervisión de septiembre 6 de 2012, el cual es general y solo no demuestra el seguimiento realizado al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el acuerdo suscrito según la cláusula tercera.	Las debilidades de control y seguimiento ocasionan riesgos en el cumplimiento de los fines encomendados.	Implementar controles y seguimiento	Verificar que los informes de supervisión detallen el cumplimiento de cada actividad contractual	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
						14/jul/2014	14/oct/2014	
				Verificar que el inicio de las actividades contractuales comiencen a ejecutarse a partir del acta de inicio	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación
Hallazgo Administrativo N° 44 -2012	En el convenio N° 4143.0.26.418 de octubre de 2012 cuyo objeto es "aunar esfuerzos entre el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Educación y la Fundación Gases de Occidente para formar, asesorar y acompañar a docentes de 23 sedes educativas oficiales de Santiago de Cali en el uso de diversas herramientas y estrategias que ayuden a fortalecer los procesos de promoción y comprensión lectora de los estudiantes de básica primaria y con ello su comportamiento lector en desarrollo de los proyectos "Mejoramiento de la Calidad en las Instituciones Educativas Fichas EBI 39937 Y 39897 por \$345.000.000 donde el Municipio aporta \$141.800.000, se observó:	Las deficiencias en los procedimientos de control conllevan a que los documentos contractuales presenten errores que pueden generar diferencias en la interpretación de los mismos.	Implementar controles y seguimiento	Verificar que en los estudios previos se establezca el estudio de impacto que determine el beneficio del programa y de la inversión	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	14/oct/2014	Mariela Rodríguez - Supervisora de Núcleo
				Gestionar el Ingreso a Almacén de todos los elementos devolutivos entregados por el Contratista como aporte dentro del proyectos	100% convenios con aportes para la Secretaría de Educación	14/jul/2014	14/oct/2014	Rodrigo Castillo - Almacenista
				Verificar que las Resoluciones de aprobación de garantías correspondan a los valores asegurados por el contratista	100% de los contratos de prestación de servicio Gestionados por la Subsecretaría Desarrollo Pedagógico	14/jul/2014	14/oct/2014	Edgar José Polanco Secretario de Educación

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativo No. 54 vigencia 2012	En el contrato 4148.0.26.189-2012, se relacionan gastos que no corresponden al mismo, y falta la propuesta de CORFECALI.	Falta de mecanismos de control a la gestión contractual por parte de la entidad.	1. Revisión minuciosa de documentos precontractuales. 2. Mayor control a la ejecución del objeto contractual por parte del supervisor o interventor.	El área administrativa efectuará la revisión previa de los documentos aportados por los contratistas, la cual será verificada en el área jurídica para proceder a elaborar el respectivo contrato.	Aplicar los procedimientos establecidos para la Adquisición de Bienes Obras y Servicios.	14/jul/2014	10/sep/2014	María Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y turismo y el Proceso Administrativo - Jurídico
Hallazgo administrativo No 55 vigencia 2012	En el convenio 4148.0.27.2.004-2012, por valor de \$2.475.806.124, se evidenció: En la adición suscrita no se pactó el aporte del Asociado. Se do to con varios elementos la biblioteca Centenario, sin embargo no hay registro de entrada al almacén de la Secretaría de dichos elementos, para que queden amparados por la Póliza de Manejo de bienes de la Alcaldía.	Falta de controles y planificación en la etapa contractual. Debilidades en la supervisión.	Al realizar un OTROSI, este debe tener coherencia con el contrato inicial, debe tener el mismo alcance para guardar el equilibrio . Solicitar a los Interventores o Supervisores el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas para lograr la ejecución plena de las actividades.	Especificar bien las obligaciones de los interventores o supervisores tanto en el contrato como en los oficios de asignación de actividades. Analizar bien el objeto del contrato para elaborar el OTROSI. Revisar y actualizar entradas a almacén.	Aplicar los procedimientos establecidos.	14/jul/2014	10/sep/2014	María Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y turismo y el Proceso Administrativo - Jurídico y Dianeth Balcazar Funcionaria encargada del Almacén
Hallazgo administrativo No 63 vigencia 2012	En el contrato 4148.0.26.103-2012 suscrito con la Asociación para la Promoción de las Artes - PROARTES, se observó que se suscribió el 24 de julio de 2012 por parte de la Secretaría de Cultura y Recreación, bajo delegación otorgada por Decreto N° 411.0.20.0352 de junio 5 de 2012, el cual había sido derogado mediante Decreto 411.0.20.0446 de julio 11 de 2012, estableciendo que rige a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali, la que se efectuó en el Boletín N° 124 del 11 de julio de 2012, sin tener la competencia para celebrarlo.	Falta de control y verificación de información.	Estar actualizados , sobre leyes, decretos, resoluciones y actos que tengan incidencia directa en la contratación y las actuaciones que involucren la Administración Central.	1. Revisar frecuentemente la Relatoría Jurídica que envía la Dirección Jurídica de la Alcaldía y socializar la información con el grupo jurídico. 2. Hacer reuniones periódicas del grupo jurídico para socializar temas jurídicos que sean relevantes para la administración en materia de contratación.	Estar actualizados en materia jurídica todos los días.	14/jul/2014	10/sep/2014	María Helena Quiñonez Salcedo - Secretaria de Cultura y Turismo y el Grupo Jurídico de la S.C.y T.
Hallazgo administrativo No 83 vigencia 2012	Los bienes objeto del contrato No. 4145.0.27.1.031-2012 no ingresaron al Almacén de la SSPM. En la cláusula 4ª (valor y forma de pago), se manifiesta que el valor del contrato será cancelado por el Municipio-SSPM al contratista en 1 cuota contra entrega de los productos, recibidos a satisfacción por parte del Almacén de la SSPM, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento.	Garantizar el ingreso de los bienes muebles al Almacén de la SSPM, para proteger el patrimonio del Municipio.	1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para los bienes muebles que deben ingresar al Almacén de la SSPM, que tengan origen en la suscripción de un contrato de compraventa o suministro.	100% de los bienes adquiridos por la SSPM, ingresados al Almacén de la dependencia	De Inmediato	30/ago/2014	Supervisores de Contratos / Luis Alejandro Torres, Médico Especializado, Responsable Grupo de Apoyo Administrativo
				2. Socializar, divulgar o capacitar a los supervisores sobre los bienes muebles que deben ingresar al almacén.	100% de los supervisores capacitados	01/jul/2014	30/ago/2014	Luis Alejandro Torres, Médico Especializado, Responsable Grupo de Apoyo Administrativo
Hallazgo Administrativo N° 90	Existen indicadores mal formulados en el Mapa de Operación por Procesos y se presentan procesos en los cuales los líderes no están midiendo su gestión a través de estos indicadores.	Ausencia de una metodología clara para la construcción de indicadores de eficacia, Eficiencia y efectividad y su posterior medición y seguimiento.	Capacitar a los Líderes de Procesos de la Entidad en la Metodología para la Construcción de Indicadores de Gestión	Diseño de Metodología para la construcción de indicadores de Gestión.	1 Metodología Diseñada	16/jul/2014	25/jul/2014	León Darío Espinosa Restrepo Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y Nivel Directivo
				Divulgar Metodología para la Construcción de Indicadores de Gestión.	1 Metodología para la Construcción de Indicadores de Gestión divulgada.	25/jul/2014	30/jul/2014	
				Capacitar a los Líderes de procesos en la Metodología para la Construcción de Indicadores de Gestión.	70% de los Líderes de Procesos capacitados en la Metodología para la Construcción de Indicadores de Gestión.	25/jul/2014	30/jul/2014	

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo Administrativo 98 Vigencia 2012	Se evidencio que la secretaria de infraestructura y valorización cumplió un 63,7%, del plan de acción de la vigencia 2012, debido a que de 46 metas cumplió parcialmente 7 metas y no cumplió 14.	Por debilidades de mecanismos de seguimiento y monitoreo que no permitieron advertir oportunamente el incumplimiento, por parte de las personas encargadas del cumplimiento de dichas metas. Ocasionando que a dic 2012, no se alcance las metas contempladas en el plan de desarrollo 2012-2015 y no se cubren oportunamente las necesidades de la comunidad.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento al monitoreo del plan de acción	Realizar cuadro de seguimiento y control de los estudios previos a los proyectos propuestos en el plan de acción.	Cuadro de seguimiento de los estudios previos mensual	20/jul/2014	30/sep/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial
				Elaborar oficios a los ingenieros responsables recordándoles la obligatoriedad en la elaboración de los estudios previos de los proyectos	100% Personal oficiado			
				Reiterar en comité técnico la necesidad de cumplir con la parte documental precontractual para contratar y dar cumplimiento al plan de acción.	Acta de comité técnico			
				Solicitar revisión y aprobación de pliegos de los proyectos propuestos en el plan de acción al grupo de contratación.	Oficio de solicitud			
Hallazgo Administrativo 99 Vigencia 2012	Revisado el plan de acción de la secretaria de infraestructura y valorización, para la vigencia 2012, se evidencio que el proyecto construcción carrera vuelta de occidente Tramo I. No se contempla meta, pero fue ejecutado presupuestalmente; las metas para los proyectos rehabilitación de vía Cr 70 entre calles 2 C Oeste y 5; Restauración de puentes peatonales comunas 1 y 17; Rehabilitación de 5 cinco vías en la comuna 11 de esta ciudad y Construcción de vías internas en la comuna 18, No coincidían con lo que realmente se ejecuto, lo cual no permite evaluar exactamente el	Por debilidades de mecanismos de seguimiento y monitoreo por parte de los funcionarios responsables del cumplimiento de las metas. Ocasionando que la secretaria presente informes inexactos a la comunidad y a las entidades.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento al monitoreo del plan de acción.	Reunión mensual de revisión metas físicas vs ejecución presupuestal	Acta de reunión	20/jul/2014	30/sep/2014	Omar Jesús Cantillo Perdomo subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial
Hallazgo Administrativo N°103	No se cumplieron las metas señaladas en el Plan de Acción 2012De 125 metas, la Secretaría de Educación Municipal no cumplió 55, que equivalen al 44,00%. De igual modo, las siguientes metas señaladas en el Plan de Acción 2012 se cumplieron parcialmente: De 125 metas, la Secretaría de Educación Municipal cumplió 15 parcialmente, que equivalen al 12,00%. Es deber de las entidades estatales, ejecutar sus planes de acción como instrumento de gerencia pública, cuyo propósito es articular los objetivos, metas, estrategias y programas del Plan de Desarrollo a realizarse por cada año de la Administración Municipal.	Falta de seguimiento y mecanismo de control a los indicadores propuestos por cada meta	Implementar mecanismo de seguimiento y mecanismo de control a los indicadores propuestos por cada meta	Generar alertas a la alta dirección a través de informes de seguimiento a los indicadores	2 Oficios	16/jul/2014	30/ago/2014	Patricia Tenorio -Profesional Especializada
				Elaboración de herramientas de seguimiento	1-plantilla semestral	16/jul/2014	30/ago/2014	Patricia Tenorio -Profesional Especializada
				Elaborar hojas de vida de los indicadores	1-plantilla semestral	16/jul/2014	30/ago/2014	Patricia Tenorio -Profesional Especializada
Hallazgo administrativos No 104 vigencia 2012	La metas señaladas en el Plan de Acción 2012 se cumplieron parcialmente, ósea que de las 119 metas, la Secretaría de Cultura y Turismo cumplió 20 parcialmente, que equivalen al 16,81%.	Incumplimiento a las metas del plan de acción del año 2012.	1. Las a actividades no ejecutadas en al año 2012, fueron incorporadas al presupuesto de la vigencia fiscal 2013, como reservas excepcionales y/o como saldos de vigencias anteriores. 2. La mejora contempla su ejecución en la presente vigencia mediante el establecimiento de una programación de la contratación de los proyectos, de acuerdo a los tiempos requeridos para la ejecución de sus actividades dentro de la misma vigencia.	Elaborar un cronograma de ejecución de los proyectos del año 2013, contemplando los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en los mismos	Formular e implementar un cronograma de ejecución del 100% de los proyectos.	14/jul/2014	31/ago/2014	Elvia Hincapié Sema - Profesional Universitaria de Planeación y el proceso Administrativo
				Realizar seguimiento mensual al cumplimiento del cronograma de contratación de los proyectos		14/jul/2014	31/ago/2014	
				Realizar seguimiento permanente a la ejecución de los proyectos / contratos, mediante informes y el establecimiento de una mesa periódica (cada 15 días) de interventores para valorar la situación de la ejecución de los proyectos y definir alternativas para superar dificultades que se identifiquen en la ejecución de los proyectos.	El 100% de la actividades de todos los proyectos contratados en la vigencia 2013, se ejecutan dentro de la misma vigencia.	14/jul/2014	31/ago/2014	Elvia Hincapié Sema - Profesional Universitaria de Planeación y el proceso Administrativo
Hallazgo administrativos No 109	Se evidenció que el 41% de las sentencias proferidas por la justicia son en contra del Municipio de Santiago de Cali	Debilidades en los Procesos y procedimientos, lo que genera menores recursos para inversión social del ente territorial. Falta de actualización de las etapas procesales en los sistemas de información.	Implementar el Modelo de Gerencia Jurídica Pública	Ajuste al Modelo de Gerencia Jurídica Publica	A Diciembre 31 de 2013 se encuentra ajustado y operando el Modelo de Gerencia Jurídica Pública	20/jun/2013	04/ago/2014	JAVIER MAURICIO PACHON ARENALES - JEFE OFICINA DIRECCION JURIDICA

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo Administrativo N° 111	Mala clasificación de los indicadores, en relación con los remitidos en el formato F29, puesto que cuentan como tipo de indicador los siguientes: Resultado, Gestión, Proceso, Cuantitativo, Producto, Porcentaje, Vivienda nueva o usada entregadas a familias VCAI, Notas de cobro enviadas, Solicitudes enviadas, Resultado, lo que es causado por el desconocimiento del MECI.	Desconocimiento de los requerimientos definidos en el Componente Actividades de Control – Elemento: Indicadores del Modelo Estándar de Control Interno - MECI en cuanto a la construcción de indicadores de eficacia, Eficiencia y efectividad en los procesos de la Entidad.	Capacitar al personal encargado del diligenciamiento del formato F29 de las dependencias en la tipología de indicadores de gestión (eficacia, eficiencia y efectividad)	Capacitar al 70% del personal encargado del diligenciamiento de los formatos F29 en la tipología de indicadores de gestión	70% del personal encargado del diligenciamiento del formato F29 capacitado en el Componente Actividades de Control – Elemento: Indicadores del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y Decreto Nacional 4110 de 2004	16/jul/2014	31/jul/2014	León Dario Espinosa Restrepo Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y Nivel Directivo
				Capacitar al 70% del personal encargado del diligenciamiento de los formatos F29 en la estructura del formato 2F	70% del personal encargado del diligenciamiento del formato F29 capacitado sobre la estructura del formato 2F	16/jul/2014	31/jul/2014	
Hallazgo administrativos No 115 vigencia 2012	Se evidenció que en las conciliaciones Bancarias se presentan partidas conciliatorias que datan desde el año 2007. Esto debido a que la Tesorería Municipal no ha realizado con las entidades financieras la gestión o el procedimiento requerido, tendiente a identificar plenamente los hechos económicos que generan estas partidas conciliatorias. La Tesorería Municipal debe investigar e identificar plenamente las partidas conciliatorias evitando arrastrarlas en el tiempo. El no depurar oportunamente las partidas conciliatorias conlleva a que se dificulte su identificación en el tiempo, generando incertidumbre y poca confiabilidad en la información en ellas contenida.	Las entidades financieras no suministran información suficiente y oportuna para resolver las partidas conciliatorias que se registran actualmente.	1. Realizar un trabajo más efectivo ante las entidades Bancarias para la consecución de documentos soportes que permitan de depuración de partidas conciliatorias. 2. Realizar un trabajo conjunto entre la oficina de la Contaduría General del Municipio, la Subdirección de Finanzas y la Subdirección de Tesorería de Rentas para la solución más oportuna de las inconsistencias originadas por otras causas.	1. El Grupo de Conciliaciones continuará informando mensualmente a los Grupo de Recaudos y Pagos las partidas conciliatorias pendientes de depurar. 2. La Subdirección de Tesorería de Rentas continuará ejerciendo la gestión ante las entidades bancarias para que suministren la información que permita depurar las partidas conciliatorias. 3. Los Grupos de Recaudos y Pagos de la Subdirección de Tesorería de Rentas conjuntamente con la Subdirección de Finanzas - Grupo de Presupuesto y la Oficina de Contabilidad solucionarán de manera conjunta aquellas partidas conciliatorias originadas por otras causas. 4. La Subdirección de Tesorería de Rentas habilitará los portales bancarios de todas las cuentas recaudadoras y pagadoras del Municipio de Santiago de Cali.	Depurar como mínimo el 80% de las partidas Conciliatorias encontradas con corte a Diciembre de 2.012	24/jun/2014	09/oct/2014	Luz Dary Bara Jiménez, Subdirectora de Tesorería de Rentas, Andrés Felipe Uribe Medina, Subdirector de Finanzas y Francisco Mejía Yepes, Contador General del Municipio.
Hallazgo administrativos No 116 vigencia 2012	Se evidencio que 93 cuentas no se relacionaron en el reporte de Tesorería , con base en los libros Auxiliares	No existe un informe conciliatorio de cuentas bancarias entre los libros auxiliares de contabilidad y el listado de cuentas reportadas en el Estado del Tesoro.	Se debe realizar una conciliación del inventario de las cuentas bancarias registradas en la Subdirección de Tesorería de Rentas y la Contaduría General del Municipio	1. La Subdirección de Tesorería de Rentas circularizará con las entidades bancarias para obtener el listado de cuentas y su estado (activa, inactiva, cancelada).	Contar con un inventario de cuentas bancarias oficial 100% conciliado.	24/jun/2014	17/ago/2014	Luz Dary Bara Jiménez, Subdirectora de Tesorería de Rentas
				2. La Subdirección de Tesorería de Rentas y la Oficina de contabilidad harán la cotejación del inventario de cuentas bancarias.				Luz Dary Bara Jiménez, Subdirectora de Tesorería de Rentas y Francisco Mejía Yepes, Contador General del Municipio.
				3. La Subdirección de Tesorería de Rentas y la Oficina de Contabilidad realizarán la conciliación de las cuentas bancarias, de tal forma que exista un único informe oficial.				Luz Dary Bara Jiménez, Subdirectora de Tesorería de Rentas y Francisco Mejía Yepes, Contador General del Municipio.

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativos No 117 vigencia 2012	Se evidencio que en las conciliaciones de las cuentas Bancarias de destinación específica, existen notas crédito sin registrar en libros y notas débito por anular en libros ,que en total generan una subestimación por \$817.744.113,producto de subestimación por \$29.961.161 y sobreestimaciones por \$29.144.352.048.	Las entidades Bancarias no suministran información suficiente y oportuna para resolver las partidas conciliatorias que se registran actualmente.	1. Realizar un trabajo más efectivo ante las entidades Bancarias para la consecución de documentos soportes que permitan de depuración de partidas conciliatorias. 2. Realizar un trabajo conjunto entre la oficina de la Contaduría General del Municipio, la Subdirección de Finanzas y la Subdirección de Tesorería de Rentas para la solución más oportuna de las inconsistencias originadas por otras causas.	1. El Grupo de Conciliaciones continuará informando mensualmente a los Grupo de Recaudos y Pagos las partidas conciliatorias pendientes de depurar. 2. La Subdirección de Tesorería de Rentas continuará ejerciendo la gestión ante las entidades bancarias para obtener los soportes necesarios para la depuración de las partidas conciliatorias. 3. Los Grupos de Recaudos y Pagos de la Subdirección de Tesorería de Rentas conjuntamente con la Subdirección de Finanzas - Grupo de Presupuesto y la Oficina de Contabilidad ajustarán mediante acta las partidas conciliatorias originadas por otras causas. 4. La Subdirección de Tesorería de Rentas habilitará los portales bancarios de todas las cuentas recaudadoras y pagadoras del Municipio de Santiago de Cali.	Depurar como mínimo el 80% de las partidas Conciliatorias encontradas con corte a Diciembre de 2.012	24/jun/2014	09/oct/2014	Luz Dary Bara Jiménez, Subdirectora de Tesorería de Rentas, Andrés Felipe Uribe Medina, Subdirector de Finanzas y Francisco Mejía Yepes, Contador General del Municipio.
Hallazgo administrativos No 119 vigencia 2012	Se evidencio que a diciembre 31 de 2,012 se reportan ingresos efectivamente recibidos en bancos por \$7,803,661,861 que no se han podido imputar a un contribuyente para así poder realizar los diferentes cruces de información	La situación se presenta por motivos que dificulta la identificación de los registros o consignaciones de valores que los contribuyentes realizan en ciudades diferentes a Cali y que no se permite tener oportunamente los datos completos del contribuyente que cancela para ser aplicados	Se debe realizar por parte de la Subdirección de Tesorería de Rentas y la Subdirección de Impuestos Rentas Municipales, la revisión ,aplicación del Estatuto tributario Municipal acuerdo 321 y decretos extraordinarios y demás que lo reglamenten o modifiquen , así como establecer un reglamento y/o Procedimiento para normalizar la situación.	1.El Departamento Administrativo de Hacienda implementará la revisión ajuste y desarrollo de la aplicación que permita elaborar las declaraciones de ICA y Reteica a través de la pagina Web de la Alcaldía de Cali. 2. Gestionar con las entidades Bancarias, los soportes requeridos para obtener la información necesaria que permita la identificación de los pagos que no registren código de barras. 3.La Subdirección de Tesorera de Rentas y la Subdirección de Impuestos y Rentas realizarán las gestiones necesarias para lograr la identificación de los contribuyentes que efectuaron los pagos y que se encuentra pendiente la aplicación con el apoyo de la oficina de Sistemas del D.A.H.M	Lograr como mínimo en un 60 % la Implementación de las declaraciones de Ica y Reteica a través de la pagina de la Alcaldía de Cali a junio 25 de 2014.	24/jun/2014	09/oct/2014	Luz Dary Bara Jimenez, subdirectora de Tesorería de Rentas, Paula Andrea Loaiza -Subdirectora de Impuestos y Rentas Municipales, Danilo Antonio Renteria -Asesor TIC-Grupo de Sistemas, Francisco Mejía Yepes -Jefe oficina- Contaduría General del Municipio de Cali, Luis Eduardo Ocampo Hincapié - Profesional Universitario- Grupo de Recaudos
Hallazgo administrativos No 120 vigencia 2012	Se constató una sobreestimación en las cuentas 131007 – IPU por valor de \$152.783.170.702 equivalente al 2.35% del total del activo y 131008 – ICA por valor de \$394.219.579.655 equivalente al 6.06% del total del activo, en atención a los párrafos 11,104 y 106 del régimen de contabilidad Pública-RPC,la información contable publica debe ser una representación razonable de la realidad económica de la entidad publica es razonable cuando es ajustada a la realidad y es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad , lo anterior se presento por el registro y revelación de cartera con vencimientos superiores a cinco (5)años, afectando la confiabilidad en la información y sus registros revelados en los estados contables,incumpliendo lo establecido en el numeral 2,7 del Régimen de contabilidad Publica -RPC,el literal e) del artículo 2 de la ley 87 de 1993 y la resolución No 357 de 2008	Debilidad en la falta de conciliación periódica de cartera del Municipio entre las áreas involucradas de la subdirección de Tesorería de Rentas,Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales y la oficina de contabilidad del Municipio.	Realizar periódicamente , la revisión , conciliación y verificación de la cartera del Municipio en conjunto con las subdirecciones de Tesorería de Rentas ,Subdirección de Impuestos y Rentas municipales y la oficina de la contaduría General del Municipio	1.adelantar consultas a las instancias pertinentes para proponer acciones tendientes a la depuración de la información.	1 oficio realizando consultas a entidad competente	24/jun/2014	21/ago/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				2.Seguimiento a través del comité de sostenibilidad Contable.	2 actas de reuniones en comité	24/jun/2014	21/ago/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio
				3.Seguimiento a través del comité de normalización de cartera.	3.Estructurar el comité de normalización de cartera para analizar el manejo que debe dársele a las deudas que tienen mayor antigüedad.	24/jun/2014	21/ago/2014	Luz Dary Bara Jimenez, subdirectora de Tesorería de Rentas
Hallazgo administrativos No 127 vigencia 2012	La subcuenta 24.25.29 Acreedores cheques no cobrados o por reclamar con saldo en libros a diciembre 31 por \$2'673.707, presenta una diferencia de \$124'694.493 respecto a la relación de cheques anulados presentada por la Subdirección de Tesorería de Rentas por \$127.368.200, según actas de anulación, subestimando esta cuenta. El procedimiento "Anulación de cheques emitidos por la Subdirección de Tesorería de Rentas por caducidad", aprobado en diciembre 26 de 2012, V: 1	En el momento de anulación de los cheques no se completaba el registro contable de la cuenta 242529.	Ajustar el procedimiento de cheques anulados para completar el registro contable hasta el reconocimiento del total de las Obligaciones en la cuenta 242529.	Solicitar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, Fiduciaria y Fiduciaria Petrolera inventario de cheques anulados.	Un oficio de solicitud de información	24/jun/2014	27/jun/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas

No. de hallazgo 8	Descripción hallazgo 9	Causa del hallazgo 10	Acción de mejoramiento 11	Descripción de las Actividades 12	Meta 13	Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) 14	Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) 15	Responsable (Nombre y Cargo) 16
Hallazgo administrativos No 128 vigencia 2012	Al realizar seguimiento a los grupos que conforman el pasivo, a nivel de cuentas y auxiliares, las subcuentas del grupo 24 Cuentas por pagar en las cuentas 24.01.01, 24.25.12, 24.25.90, 24.30.01 acumulan un saldo desde 2008 con 18 registros de cheques anulados por \$14.971.461. Así mismo la cuenta 25.05 "Obligaciones laborales y de seguridad social-Salarios y prestaciones sociales con 02 registros desde 2008 por \$2.725.758. El registro de la cuenta 24.25.29 carece de Objetividad y Razonabilidad por cuanto su preparación y presentación no se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad del Municipio	No se han reconocido contablemente el 100% de los cheques anulados en la cuenta 242529	Registrar la obligación de los cheques anulados llevando un control de los mismos.	Reconocer contablemente en la cuenta 242529-los Cheques anulados por vencimiento de términos.	Registrar el 100% de los cheques anulados recibidos.	24/jun/2014	08/ago/2014	Francisco Mejía Yepes Contador General del Municipio Luz Dary Bara Jiménez Subdirección de Tesorería de Rentas

RODRIGO GUERRERO VELASCO
 ALCALDE MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO
 DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN