



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	533
PROCESO AUDITADO	GESTIÓN DE INGRESOS Y FISCALIZACIÓN, CONTRATACION, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, ATENCIÓN A POBLACIONES , DERECHOS HUMANOS, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, GESTIÓN COMUNITARIA, COMUNICACION PUBLICA, GESTIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y CULTURAL, GESTION DEL DESARROLLO CULTURAL, GESTIÓN DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, GESTIÓN COMUNITARIA, GESTION DEL DESARROLLO AGROPECUARIO, SANIDAD AGROPECUARIA, PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL
NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN	GOBERNACION DE RISARALDA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Sigifredo Salazar Osorio
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Ruby Lucia Aguirre Torres
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-05-31
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2017-08-04
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Cumplimiento del 95%. ADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Se registra avance del 100% a 20 acciones de mejora propuesta, sin embargo se denota debilidad en el registro de evidencias que respaldan los logros alcanzados. No se registran evidencias de logros alcanzados en los Hallazgos 6-7-11 y 14.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	100%
CONCLUSIONES	El suministro de evidencias es compromiso del responsable de las acciones as? mismo quien realice el seguimiento deber monitorear dichas acciones.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<u>2</u>	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 2: El contrato No. 004 de 2015 no se encuentra debidamente foliado.	Dar Cumplimiento a los lineamientos que exige la ley de Archivo, y al Manual de Contratación de la Entidad.	Jose Hebert Lopez Toro	2016-02-29	Evidencia fisica de las carpetas debidamente foliadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplio con los lineamientos que exige la ley de Archivo, y al Manual de Contratación de la Entidad para el contrato N° 004 del 2015. 	100%	Se aclara que este contrato reposa de manera fisica y puede ser evidenciado inicialmente durante los primeros 6 meses en la Dirección de Ingresos y Fiscalización, esto de no realizarse alguna modificación como por ejemplo adición al contrato. Una vez pase el periodo determinado será enviado al área de Archivo.
<u>3</u>	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 3: En el expediente del contrato de Introducción de Licores 296 de 2015 no se encuentran los antecedentes fiscales y disciplinarios de la empresa introductora, Interamericana de Licores Escobar C S.A.S.	Verificar e imprimir los antecedentes fiscales y disciplinarios guardandolos dentro del expediente contractual.	Isabel Cristina Valencia Lopez	2016-02-29	Evidencia fisica de los certificados de los antecedentes fiscales y disciplinarios de cada empresa y/o representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> Se adjunta certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal y de la empresa Interamericana de Licores Escobar C SAS con fechas de expedición 05 de enero y 10 de diciembre de 2010, respectivamente. 	100%	
<u>4</u>	OBSERVACION N° 1 : Es pertinente archivar los certificados de los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales en el expediente contractual, no sólo consultarlos por Internet, con el fin de garantizar mayor transparencia en el proceso.	Verificar e imprimir los antecedentes fiscales y disciplinarios guardandolos dentro del expediente contractual.	Isabel Cristina Valencia Lopez, Jose Hebert Lopez Toro	2016-07-29	Evidencia fisica de los certificados de los antecedentes fiscales y disciplinarios de cada empresa y/o representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio cumplimiento al Manual de Contratación artículo 13 numeral 13.9: DOCUMENTOS Y REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE ANEXARSE A CADA CONTRATO SEGUN LA MODALIDAD. Se puede verificar que se encuentren dentro de cada expediente contractual los antecedentes fiscales y disciplinarios de la empresa y/o representante legal. Los procesos de contratación adelantados por la Dirección de Fiscalización y Gestión de Ingresos cuentan con los soportes físicos que evidencian la consulta de los antecedentes disciplinarios y fiscales, realizadas para cada una de ellas. Así mismo se encuentran archivados con base en el sistema de gestión documental. 	100%	Para el mes de marzo se realizará el acta que soporto seguimiento y control de dichos lineamientos. Los expedientes físicos que soportan el acta que se adjunta pueden ser consultados en la Dirección de Fiscalización y Gestión de Ingresos.
<u>5</u>	OBSERVACIONES 1. La Hoja de Ruta no se encuentra diligenciada en su totalidad.	Con relación a la observación No.1 referenciada en la deficiencia se diligenciarán los campos que hicieron falta en la hoja de ruta del contrato No. 026 del 15/01/2015. Es importante tener en cuenta que este documento (hoja de ruta) no se encuentra en uso dentro proceso	Hector Fabio Alzate Bermudez	2016-02-29	1. Hoja de ruta del contrato No. 026 del 15/01/2015 diligencia en su totalidad. 2.	<ul style="list-style-type: none"> Se adjunta la hoja de ruta debidamente diligenciada para el contrato similar al hallazgo en la presente vigencia se tuvo especial cuidado en que el contratista sea 	100%	se adjuntan evidencias

	<p>2. El Acta de Inicio se realizó sin que se encuentre copia de la afiliación a la ARL.</p> <p>3. Se verificó en el Sistema de PCT y se encontró que se ha realizado un pagos, no obstante, en la carpeta no se encuentran soportes de ejecución ni orden de pago.</p>	<p>contractual. Para la observación No. 2 relacionada con la afiliación a riesgos profesionales, ya que se trata de un hecho cumplido no se puede ejecutar la acción correctiva sin embargo la Dirección de Recursos Humanos tendrá especial cuidado para que antes de que se suscriba las actas de inicio de los contratos se cuenta con el certificado de afiliación al sistema de riesgos profesionales. Sobre la observación No. 3 no se realizará ninguna acción ya que en el carpeta del contrato reposan las ordenes de pago y demás documentos que sustentan el pago de las actas parciales, ya que es imposible que la tesorería departamental gire un pago sin los soportes respectivos. Es importante aclarar que al momento de la auditoria sobre el expediente contractual no se encontraban archivados anexos del ultimo pago realizado, sin embargo pudo ser solicitado por el auditor al interventor respectivo</p>			<p>Contratos suscritos por la dirección con afiliación al sistema de riesgos laborales antes de suscribir el acta de inicio. 3. NA</p>	<p>afiliado a riegos profesionales antes de suscribir el acta de inicio correspondiente</p>		
<u>6</u>	<p>Se están presentando fallas en la legalización de los contratos, debido a que el acta de inicio debe suscribirse a partir del inicio de cobertura de la Administradora de Riesgos Laborales y en esta auditoria se evidenció que en uno de los contratos no se encuentra la afiliación a la ARL y en los tres restantes se suscribió el acta de inicio en la misma fecha de la afiliación.</p>	<p>1. Revisar por parte del Area responsable de la Contratación en la Secretaría de Educación, que se disponga de la afiliación a la ARL en todos los contratos de prestación de Servicios. 2. Generar comunicación a los Interventores de la Secretaría sobre las fechas de inicio del acta de acuerdo a lo estipulado por la norma. 3- Revisar que el acta de inicio tenga como fecha a partir del día en que inicia la cobertura de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, no antes, lo cual genera un riesgo para el Departamento.</p>	<p>Yasmin Loaiza Izquierdo, Lina Maria Quintero Gartner</p>	<p>2016-12-30</p>	<p>No de contratos con afiliación a ARL/No. de contratos revisados. No de contratos con acta de inicio de acuerdo a la norma/No. de contratos revisados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha revisado de manera estricta todos los procesos contractuales, así mismo el auxiliar que le corresponde elaborar la asignación de interventoría, revisa la afiliación a la ARL, para que se de cumplimiento con este requisito, facilitando a los supervisores la elaboración del acta de inicio. 	<p>100%</p>	<p>La evidencia se puede constatar en los expedientes de los contratos</p>
<u>7</u>	<p>EDUCACION: Dentro de los Estudios Previos de los Contratos Nos. 015, 144 y 145 de 2015, no se menciona la Meta del Plan de Desarrollo a la que se le pretende dar cumplimiento con dichas contrataciones, lo cual es exigido por el Manual de Contratación de la Administración Central en su Artículo Quinto Numeral 5.4.1 como requisito de Contratación Directa, en el literal (b) de Conveniencia y Oportunidad dentro de la elaboración de los Estudios Previos</p>	<p>Hacer revisión detallada a los estudios previos de todos los contratos de tal forma que incluya las Metas del Plan de Desarrollo.</p>	<p>Lina Maria Quintero Gartner</p>	<p>2016-12-30</p>	<p>No. de contratos con Estudios previos que incluyen las metas del plan / No de contratos suscritos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboran y proyectan los procesos contractuales (estudios previos) conforme con los formatos establecidos por la entidad, manual de contratación, normas y decretos reglamentarios, de igual forma se cita el programa al que apunta del plan de desarrollo, es decir, su cumplimiento, como requisito para su elaboración. Con lo cual se da cumplimiento a todo lo anterior. 	<p>100%</p>	<p>Evidencia en el expediente contractual</p>
<u>8</u>	<p>EDUCACIÓN: En las carpetas de los cuatro (4) contratos auditados no se encuentran archivadas las evidencias de seguimiento por parte de los interventores, toda vez que se consultó el aplicativo financiero interno de la Administración Central PCT donde se verificó que a dichos contratistas ya se les ha generado pagos. Lo anterior teniendo en cuenta que el Manual de Contratación en su Artículo Octavo Inciso Cuarto estipula que la entrega de documentos por parte del interventor y/o supervisor al custodio de los contratos, se hará dentro de los cinco (5) días</p>	<p>Comunicar a todos los Interventores de la Secretaría que deben remitir el total de Documentos en las carpetas de contratación, estableciendo el tiempo de cinco (5) días siguientes al diligenciamiento o trámite para la entrega al Area responsable de la custodia de los mismos. Revisar de manera periódica que se dispone de evidencias en los contratos, especialmente los informes. Incluir la Hoja de ruta en los contratos que se celebren.</p>	<p>Yasmin Loaiza Izquierdo, Lina Maria Quintero Gartner</p>	<p>2016-12-30</p>	<p>No de contratos con evidencias /No. de contratos revisados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha dado cumplimiento a la acción de mejoramiento planteada, sin embargo se aclara que la hoja de ruta de los contratos se encuentra abolida, el documento que se está empleado para tal fin, es el implementado a través del proceso Gestión Documental, formato denominado "Hoja de Control de ingreso de documentos por serie documental". Por otra parte se envió circular a los supervisores de las indicaciones para el trámite y conservación de los expedientes contractuales. (memorando 11379) 	<p>100%</p>	

	hábiles siguientes al diligenciamiento o trámite de los mismos.							
10	<p>1. En el contrato de Prestación de Servicios No. 139 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada en su totalidad.</p> <p>2. En el contrato de Prestación de Servicios No. 227 de 2015 se evidencia que el contrato se inició un día antes de iniciar la cobertura de la ARL y el expediente contractual no se encuentra foliado.</p> <p>3. En el contrato de Prestación de Servicios No. 310 de 2015, se evidencia que el expediente contractual no se encuentra foliado, en este no se encuentra la afiliación a la ARL y la hoja de vida no está firmada por la contratista.</p>	Dar Cumplimiento a los lineamientos que exige la ley de Archivo, Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad.	Luz Amparo Castano Agudelo, Jairo De Jesus Gomez Henao, Hernando Morales Osorno, Freddy Cesar Betancur Arteaga, Hector Felipe Gutierrez Cardona, Luis Alberto Duque Hernandez, CENTRO INTEGRAL DE DIAGNOSTICO AGROPECUARIO DE RISARALDA-CIDAR	2016-01-15	No de carpetas de contratos / No. de carpetas revisadas. Evidencia fisica de las carpetas debidamente foliadas.	<ul style="list-style-type: none"> En el contrato de Prestación de Servicios No. 139 de 2015 la carpeta se encuentra foliada en su totalidad. En el contrato de Prestación de Servicios No. 227 de 2015 se dió cumplimiento al manual de contratación y se realizó el seguimiento según la ley de archivo en cuanto a foliar debidamente la carpeta. En el contrato de Prestación de Servicios No. 310 de 2015, se encuentra el expediente completamente foliado, la hoja de vida firmada por la contratista, se encuentra la afiliación a la ARL folio No. 52 y la hoja de vida está firmada por la contratista -folio No.15. En el contrato de Prestación de Servicios No. 139 de 2015 la carpeta se encuentra foliada en su totalidad. En el contrato de Prestación de Servicios No. 227 de 2015 se dió cumplimiento al manual de contratación y se realizó el seguimiento según la ley de archivo en cuanto a foliar debidamente la carpeta. En el contrato de Prestación de Servicios No. 310 de 2015, se encuentra el expediente completamente foliado, la hoja de vida firmada por la contratista, se encuentra la afiliación a la ARL folio No. 52 y la hoja de vida está firmada por la contratista -folio No.15. 	100%	Las evidencias se encuentran en los respectivos expedientes de los contratos de Prestación de Servicios No. 139 de 2015 - No. 227 de 2015 y No. 310 de 2015 ubicados en el archivo de gestión de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Las evidencias se encuentran en los respectivos expedientes de los contratos de Prestación de Servicios No. 139 de 2015 - No. 227 de 2015 y No. 310 de 2015 ubicados en el archivo de gestión de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 11: En el contrato de Prestación de Servicios No. 17 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada en su totalidad y su carátula no está marcada con la identificación del contrato	Dar Cumplimiento a los lineamientos que exige la ley de Archivo, y al Manual de Contratación de la Entidad.	Natalia Andrea Atehortua Lozada	2016-03-31	Evidencia fisica de las carpetas debidamente foliadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se dió cumplimiento a la ley de archivo 594 de 2000 por parte del supervisor. Se folean todas las hojas y se cambia la carátula por el formato establecido. 	100%	Se hace compromiso con los supervisores para dar cumplimiento al manual de contratación.
12	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 12: En el contrato de Prestación de Servicios No. 17 de 2015 no se encuentra la Afiliación a la ARL dentro del expediente	Verificar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de la contratista de acuerdo a lo estipulado en las Políticas de Operación del Proceso y el Manual de Contratación.	Julio Cesar Londoño Guevara	2016-03-31	Revisar la inclusión en el expediente del documento que soporta la afiliación folio: 59 del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ARL de la contratista se adjunta como prueba, al revisar la carpeta el documento se encuentra en fisico . 	100%	Contratista : Martha Lilia Ibarra Galviz contrato #17 de 2015.
13	HALLAZGO N° 13: En el contrato de Prestación de Servicios No. 211 de 2015 no se encuentra certificado de vigencia de la tarjeta profesional del contratista.	Verificar y revisar que se encuentre dentro del expediente contractual del contratista el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADO, según lo estipulado por el Manual de Contratación.	Natalia Andrea Atehortua Lozada	2016-04-15	se verificó la inclusión en el expediente del documento que soporta el	<ul style="list-style-type: none"> Se anexa a la carpeta del contratista la Tarjeta Profesional en su debido orden según el manual de contratación. 	100%	Compromiso en el momento de realizar la contratación al componer la carpeta de cada uno de los

					Certificado de Antecedentes Disciplinario de Abogados - folio: 26 del contrato.			contratistas. Anexo Tarjeta Profesional.
<u>14</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 1323 de 2014 se evidencia que en el expediente no se encuentra Acta de Notificación de Asignación de Supervisor.	Archivar de manera inmediata el documento de designación de supervisión en el respectivo expediente.	Lyda Lopez Ortiz	2016-04-15	Archivar oportunamente los respectivos documentos del expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Archivar oportunamente los respectivos documentos del expediente 	100%	
<u>15</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 554 de 2015 se evidencia que el expediente no se encuentra foliado en su totalidad.	Se realizará un memorando a la administración, con el fin de recordar a los supervisores la responsabilidad de la custodia y administración de los documentos, resaltando la importancia de allegar al expediente original los documentos que hagan parte del proceso contractual.	Lyda Lopez Ortiz	2016-04-22	Documentos pertenecientes al expediente debidamente foliados.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunicó mediante oficio radicado Nro.7638 del 01/06/2016 a los supervisores, la obligación de remitir la información de la ejecución de los contratos al expediente original. 	100%	De acuerdo al manual del supervisor esta información puede ser aportada al final con el acta de liquidación.
<u>16</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 554 de 2015, las actas correspondientes a los meses de abril y mayo no se encontraban en el expediente contractual, fueron allegadas a la auditoría, incumpliendo el Artículo Octavo, Inciso Cuarto del Manual de Contratación de la Entidad, los documentos deben ser entregados por parte del interventor y/o supervisor al custodio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al diligenciamiento o trámite de los mismos.	Se realizará un memorando a la administración, con el fin de recordar a los supervisores la responsabilidad de la custodia y administración de los documentos, resaltando la importancia de allegar al expediente original los documentos que hagan parte del proceso contractual.	Lyda Lopez Ortiz	2016-04-22	Socialización del comunicado.	<ul style="list-style-type: none"> Se notificó mediante oficio con radicado nro.7638 a los supervisores, la obligación de allegar la información de la ejecución de los contratos al expediente original. 	100%	
<u>17</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2015 se evidencia que no se hizo un correcto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, como lo referente al pago de salarios y prestaciones de sus trabajadores, así como de la obligación del pago de seguridades sociales y parafiscales.	Realizar la supervisión del proceso tal y como se encuentra establecido en la minuta.	Juan Guillermo Lopez Montoya	2016-04-29	Cumplir con los establecido en la minuta	<ul style="list-style-type: none"> Teniendo que cuenta que fue un proceso de minima cuantía, el cual se ejecuto en 45 días y que posterior a ello se realizaron los respectivos hallazgos, los correctivos correspondientes se tuvieron en cuenta para los nuevos procesos de licitación y así evitar incurrir en los mismo errores de procesos anteriores. 	100%	
<u>18</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2015 se evidencia que en los soportes presentados por el contratista con respecto a pagos de seguridad social de sus trabajadores, no están a nombre de la empresa, en ellos no figura el NIT ni la Razón Social del mismo, sino que estos son, en algunos casos a nombre propio de los trabajadores y en otros, a nombre de otra Razón Social, tales como: Avanti Colombia, Funced y Enlace Operativo.	Cumplir con los conceptos establecidos en la minuta.	Juan Guillermo Lopez Montoya	2016-04-29	Verificación de los soportes suministrados por el contratista contra los estipulado en el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Este hallazgo se tuvo en cuenta para obligar al contratista en los procesos futuros, toda vez que ya se habían realizado los respectivos pagos de seguridad social de los conductores y posterior al hallazgo no se debía solicitar nuevamente el pago de un contrato ya terminado. 	100%	Dicho hallazgo se tendrá en cuenta para futuros procesos.
<u>19</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2015 se evidencia que los	Verificar que los desprendibles de pago se encuentren completamente diligenciados y con la correspondiente	Juan Guillermo Lopez Montoya	2016-04-29	Verificación de los documentos	<ul style="list-style-type: none"> Teniendo en cuenta que los desprendibles de pago allegados por 	100%	Este hallazgo se tendrá en cuenta para futuros

	soportes de pago presentados por el contratista no son idóneos para constatar el pago a los trabajadores, teniendo en cuenta que no presentaban fecha ni las firmas de los trabajadores.	firma del conductor.			aportados por el contratista.	el contratista fueron aceptados en la presunción de la buena fe del mismo, se omitió la firma de sus respectivos trabajadores.		procesos contractuales.
<u>20</u>	En el contrato de Prestación de Servicios No. 123 de 2015 se evidencia que la constancia de la cuenta bancaria aportada por el contratista no es la exigida por el contrato para efectuar los pagos del mismo, teniendo en cuenta que se exige una cuenta corriente de nómina y no una cuenta de ahorros que es la que corresponde a la certificación presentada.	Verificar que efectivamente la certificación aportada por el contratista sea la exigida en el contrato.	Juan Guillermo Lopez Montoya	2016-05-20	Revisión de los documentos aportados por el contratista	<ul style="list-style-type: none"> Si bien es cierto el contrato en mención pedía la presentación de una cuenta corriente para el mismo, la ley no obliga al contratista a una apertura nueva de cuenta, por lo que se le acepto al contratista presentar la cuenta de ahorros certificada de la empresa. 	100%	De igual manera, para que el proceso de transporte de la vigencia 2016 se tuvieron en cuenta las exigencias con respecto a las cuentas bancarias.
<u>21</u>	<p>DEPORTE Y CULTURA:</p> <p>1. En el contrato de Prestación de Servicios No. 50 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada.</p> <p>2. En el contrato de Prestación de Servicios No. 297 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada.</p> <p>3. En el contrato de Prestación de Servicios No. 378 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada; en el expediente contractual no se encontró la afiliación a la ARL, el interventor la allegó a la auditoría y en ella se evidencia que el acta de inicio se hizo con un día de anterioridad a la cobertura de la ARL.</p> <p>4. En el contrato de Prestación de Servicios No. 446 de 2015 en el expediente contractual no se encontró la afiliación a la ARL, en la auditoría se realizó llamada a Salud Ocupacional quienes manifestaron que por restructuración en la plataforma, ellos tienen el certificado de afiliación a la ARL, no obstante, este debe reposar es en el expediente contractual.</p> <p>5. En el contrato de Prestación de Servicios No. 491 de 2015 se evidencia que la carpeta no se encuentra foliada.</p>	Se foliarán todas las carpetas a partir del inicio del contrato y se suscribirá acta con los funcionarios para tener cuidado en la suscripción del acta de inicio de cada contrato de acuerdo a la fecha de afiliación de ARL.	DIRECCION DE CULTURA, DIRECCION DE DEPORTE Y RECREACION	2016-04-05	No de carpetas foliadas/No. de contratos suscritos No. de actas de inicio elaboradas con fechas de acuerdo a afiliación ARL/No. actas de inicio conforme a fechas de afiliaciones ARL	<ul style="list-style-type: none"> se anexa la evidencia Acta de compromiso de los funcionarios involucrados en el cumplimiento de: foliación carpetas y elaboración de acta de inicio teniendo en cuenta la fecha de afiliación de ARL. Se firma acta de compromiso mediante la cual asumen el compromiso de cada uno de los interventores de revisar y foliar en la medida que vayan llegando los documentos que hacen parte de la carpeta. Se revisará la certificación de afiliación ARL y la suscripción del acta de inicio con fecha un día después a la afiliación. Se envió oficio por SAIA a los interventores de los contratos de la Secretaría de Deporte, Recreación y Cultura, mediante el cual se invita a revisar afiliación ARL y foliar las carpetas 	100%	se anexa la evidencia del acta Se adjunta ACTA DE COMPROMISO. Se adjunta oficio de la Secretaria, fecha 17 de abril de 2016.
<u>22</u>	<p>DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES:</p> <p>1. El expediente del contrato de Prestación de Servicios No. 40 de 2015 no se encuentra foliado.</p> <p>2. El expediente del contrato de</p>	Se foliarán todas las carpetas a partir del inicio del contrato y se suscribirá acta con los funcionarios para tener cuidado en la suscripción del acta de inicio de cada contrato de acuerdo a la fecha de afiliación de ARL.	Marcia Paola Hernandez Santamaria	2016-07-29	No de carpetas foliadas/No. de contratos suscritos No. de actas de inicio elaboradas con fechas de	<ul style="list-style-type: none"> Se revisan las carpetas de la vigencia 2015 y estas se encuentran foliadas. Adicionalmente se envió un oficio al interventor donde se da a conocer los hallazgos del plan de mejoramiento y se anexa un CD con el manual del 	100%	

	<p>Prestación de Servicios No. 338 de 2015 no se encuentra foliado.</p> <p>3. El expediente del contrato de Prestación de Servicios No. 474 de 2015 no se encuentra foliado.</p> <p>4. El expediente del contrato de Prestación de Servicios No. 636 de 2015 no se encuentra foliado.</p> <p>5. En el contrato de Prestación de Servicios No. 636 de 2015 se evidencia que el acta de inicio se realizó con fecha previa a la fecha de inicio de cobertura de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales del contratista, incumpliendo así con lo estipulado en las Políticas de Operación del Proceso y el Manual de Contratación y generando a su vez un riesgo para el Departamento.</p> <p>6. El expediente del contrato de Prestación de Servicios No. 711 de 2015 no se encuentra foliado.</p> <p>7. El expediente del contrato de Prestación de Servicios No. 841 de 2015 no se encuentra foliado</p>			<p>acuerdo a afiliación ARL/No. actas de inicio conforme a fechas de afiliaciones ARL</p>	<p>interventor, con el fin de que este sea leído y aplicado. Se crea el instructivo de contratación y el flujo grama de contratación de la Dirección de Comunicaciones con el fin de aclarar el alcance y fuentes de consulta de las actividades de los contratistas involucrados en este proceso. Se implementa el cuadro en Excel para realizar el control de la fecha de afiliación de la ARL, adicionalmente en la parte de observaciones de la caratula del expediente (contrato) se incluye la fecha con la que debe quedar el acta de inicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se revisan las carpetas de la vigencia 2015 y estas se encuentran foliadas. Adicionalmente se envió un oficio al interventor donde se da a conocer los hallazgos del plan de mejoramiento y se anexa un CD con el manual del interventor, con el fin de que este sea leído y aplicado. Se crea el instructivo de contratación y el flujo grama de contratación de la Dirección de Comunicaciones con el fin de aclarar el alcance y fuentes de consulta de las actividades de los contratistas involucrados en este proceso. Se implementa el cuadro en Excel para realizar el control de la fecha de afiliación de la ARL, adicionalmente en la parte de observaciones de la caratula del expediente (contrato) se incluye la fecha con la que debe quedar el acta de inicio. 	
--	--	--	--	---	---	--



ANA CRISTINA VINASCO VERGARA
 Contratista
 DIRECCION DE CONTROL INTERNO