

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD:			ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO		NIT:		891280000-0							
REPRESENTANTE LEGAL:			CARLOS HERNÁN BASTIDAS TORRES / A.F. ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO		DECRETO 0413 DE 2022									
PERIODO DE AUDITORIA:														
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:			12/10/2022		FECHA DE SEGUIMIENTO:									
PLAN DE MEJORAMIENTO												AVANCE TRIMESTRAL DE LA ACCIÓN DE MEJORA		
Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada- / Abierta-)		
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA												AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS	
1	1. ADMINISTRATIVO: Al efectuar la actividad de auditoria respecto al análisis de los movimientos de las cuentas bancarias (ahorros y cuentas corrientes) reflejadas en los estados financieros, datos tomados del balance de prueba y de los libros auxiliares y correspondiente a los años 2020 y 2021, se observa que persisten cuentas que no presentan movimientos significativos, (se reflejan rendimientos financieros generados o saldos de convenios posiblemente aun sin liquidar), convirtiéndose en cuentas inactivas, arrastrando el mismo saldo desde años anteriores , esta situación evidencia debilidad en el sistema de control y seguimiento en el manejo de cuentas bancarias, por parte de la Tesorería Municipal que conduzcan a decisiones administrativas pertinentes. (continua... ver cuadro)		Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	1. Identificar las cuentas a que se hace referencia, revisión, conciliación y depuración de las cuentas. 2. Requerir a las diferentes dependencias la información y liquidación respectiva de los convenios y el reintegro de los recursos a los entes del orden departamental y nacional de los saldos disponibles. 3. Fortalecer el seguimiento periodico de cuentas bancarias inactivas (trimestral) con el objetivo de realizar depuraciones pertinentes.	Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	12/10/2022	10/10/2023	Total cuentas canceladas / Total de cuentas inactivas X 100						
2	2. ADMINISTRATIVO: Como resultado del análisis de la auditoría evidenciado en los Estados de Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros se observa que 1.864 transacciones se encuentran pendientes por contabilizar que equivalen a \$ 4.790.522.843 (pesos), no obstante, esta situación, es necesario aclarar que durante el año 2021 e inicios del año 2022 se ha avanzado en la identificación de los siguientes conceptos y valores asociados: La suma de \$1.028.494.249 (pesos) corresponden a la dispersión de estampillas realizada por Banco de Occidente el día 13 del año 2021. La suma de \$671.726.799 (pesos) corresponden a Valorización. La suma de \$125.878.824 (pesos) corresponden a Régimen Simple de Tributación que el área de Ingresos está realizando los trámites pertinentes de depuración. Las anteriores aclaraciones conducen a determinar que están pendientes por identificar valores por valor de \$ 2.964.422.971 (pesos). Esta situación evidencia debilidad en el sistema de control y seguimiento en la identificación y depuración de dichos valores y generan inactividad en la utilización de recursos.		Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	1. Fortalecer la aplicación del Procedimiento de Tesorería según instructivo del modulo de conciliaciones Bancarias SYSMAN, documentandolo en el proceso de Gestión Financiera 2. Identificar las partidas conciliatorias de ingresos y gastos de la totalidad de las cuentas bancarias de la Administración Municipal. 3. Documentar la justificación de las cuentas que no se pueden depurar y dar curso al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. 4. Implementación de SISTEMA WEB SERVICES con entidades bancarias	Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	12/10/2022	30/06/2023	Total de partidas conciliadas / Total de partidas pendientes por conciliar X 100						
3	3. ADMINISTRATIVO: Como resultado del análisis de la auditoría evidenciado en los Estados de Situación Financiera y Balance de Prueba, en el grupo 13 Cuentas por Cobrar, subcuentas como cuotas de auditar y otras cuentas por cobrar, se evidencia que se vienen arrastrando el mismo saldo desde años anteriores, lo que indica que no se presenta ningún movimiento, esto como consecuencia de la debilidad en la gestión la entidad para recaudar estos valores, situación que no está acorde con lo determinado en el Manual de Políticas Públicas Contables resolución 583 de 2018, en el que se indica que se debe facilitar el flujo adecuado de información al proceso contable desde las diferentes áreas y procesos de la Alcaldía, como proveedores de información, de manera que se logre razonablemente la oportunidad y calidad en los RMRP (Reconocimiento, medición, revelación y presentación) de las operaciones en los elementos de los EE. FF). Se evidencia deficiencias en el control y seguimiento en el manejo de cuentas por cobrar, se debe continuar por parte de la Administración Municipal con la revisión de dichas cuentas con el fin de su identificación y depuración.		Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	1. Identificar, clasificar y conciliar los deudores de las cuentas por cobrar, que vienen arrastrando saldos desde años anteriores, caracterizando los deudores con valor a cobrar, para realizar el recaudo o amortización de cartera. 2. Fortalecer los controles establecidos al procedimiento: cuentas por cobrar. 3. Realizar seguimiento trimestral a las cuentas por cobrar inactivas. 4. Socializar e implementar el procedimiento de Cobro Persuasivo GF-P-036, Versión 1.	Secretaría de Hacienda / Tesorería Municipal	12/10/2022	30/06/2023	Total cuentas depuradas / Total cuenta por cobrar X 100						
4	4. ADMINISTRATIVO Como resultado del análisis de la auditoría evidenciado en los Estados de Situación Financiera y Balance de Prueba, que en el grupo 19 Otros activos, subcuentas como: Anticipo sobre Convenios, Anticipo para Proyectos de Inversión y Depósitos Judiciales vienen arrastrando el mismo saldo desde años anteriores, lo que indica que no se presenta ningún movimiento, esto como consecuencia de la debilidad en la gestión de la entidad la depuración de estas cuentas; situación que no está acorde con lo determinado en el Manual de Políticas Públicas Contables resolución 583 de 2018, en el que se indica que se debe facilitar el flujo adecuado de información al proceso contable desde las diferentes áreas y procesos de la Alcaldía, como proveedores de información, de manera que se logre razonablemente la oportunidad y calidad en los RMRP (Reconocimiento, medición, revelación y presentación) de las operaciones en los elementos de los EE. FF).		Secretaría De Hacienda, Oficina de Contabilidad, Tesorería Municipal y Oficina Jurídica de la Secretaría de Hacienda.	1. Identificar, clasificar y conciliar las cuentas correspondientes al grupo 19 Otros activos, subcuentas como: Anticipo sobre Convenios, Anticipo para Proyectos de Inversión y Depósitos Judiciales vienen arrastrando el mismo saldo desde años anteriores, para aplicar los controles respectivos y realizar las respectivas amortizaciones. 2. Fortalecer los controles establecidos a los procedimientos: pago de cuentas y cuentas por cobrar. 3. Realizar seguimiento trimestral a las cuentas del grupo 19 Otros activos, que arrastren saldo de años anteriores. 4. Requerir a la Oficina Jurídica del Despacho del Alcalde, para que proceda con el levantamiento del embargo.	Secretaría De Hacienda, Oficina de Contabilidad, Tesorería Municipal y Oficina Jurídica de la Secretaría de Hacienda.	12/10/2022	30/06/2023	Total cuentas depuradas / Total cuentas otros activos X 100						
5	5. ADMINISTRATIVO Como resultado del análisis de la auditoría evidenciado en los Estados de Situación Financiera y Balance de Prueba, que en el grupo 24 Cuentas por Pagar, subcuentas como: Contratos de Consultoría, Transporte Terrestre, Reintegros de tránsito y cheques no			1. Identificar, clasificar y conciliar las cuentas correspondientes al grupo 24 Cuentas por Pagar, subcuentas como: Contratos de Consultoría, Transporte Terrestre, Reintegros de tránsito y cheques no cobrados o por reclamar vienen arrastrando el mismo saldo desde años anteriores, para aplicar los controles respectivos y realizar las respectivas amortizaciones.										

[illegible]

12	12. FISCAL: CONTRATO No 20211441 Contratista: YAIR RAFAEL MUÑOZ PUELO NIT/C.C.: 72209600 Valor: \$123.000.000 (Pesos) CDP1: 2021001216 concepto: Contratar prestación de servicios profesionales contador público en la Secretaría de hacienda. CDP2: 2021001217 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción (2.3.2.02.02.008) Plazo: 23 marzo a 31 dic 2021 Por tal razón, considera la auditoría, que al pagar la administración municipal una comisión de éxito al contratista, por recaudar información para hacer los contactos pertinentes, por valor de CIENTO MILLONES DE PESOS M.C. (\$100.000.000.00), presumiblemente se habría ocasionado un detrimento a los recursos públicos municipales.	Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Ingresos y Tesorería Municipal	1. Socializar e implementar y el procedimiento de Cobre Persuasivo GF-P-036, Versión 1	Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Ingresos y Tesorería Municipal	12/10/2022	31/12/2022	procedimiento implementado						
			2. Fortalecer estrategias de recaudo de recursos propios		12/10/2022	10/10/2023	recaudo de recursos propios						
			3. Reestructurar los documentos de estudios previos para las diferentes modalidades de contratación con parámetros generales sobre buenas prácticas y materia de planeación contractual.		12/10/2022	31/12/2022	No de documentos reestructurados						
13	13. FISCAL Y DISCIPLINARIO: CONTRATO No 20211336 (Convenio) Contratista: PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LTDA NIT/C.C.: 891200373 Valor: \$43.000.000 (Pesos) Plazo: 10 a 31 de marzo 2021 CDP: 2021001241 Servicios para la comunidad sociales y personales (2.1.2.02.02.009) Objeto: TURNARIÑO LTDA., se compromete para con el municipio de Pasto, a celebrar el día internacional de la mujer el cual se encuentra en plan de bienestar social estímulos e incentivos 2021, mediante la modalidad de monto agotable. Todo lo anterior, no permite evidenciar que dicha contratación cumpliera con el fin estatal de satisfacer una necesidad o, en otras palabras: el resultado de causa beneficio en la contratación y la austeridad en el gasto público. El monto del presunto detrimento fiscal se estima inicialmente en \$ 43.000.000 (pesos).	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano	1. Fortalecer la identificación de los bienes y servicios que son adquiribles en el plan de bienestar institucional, generando un documento de aprobación por el Comité Técnico de Secretaría General y el Secretario General.	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano	12/10/2022	12/12/2022	No bienes y servicios identificados en el plan de bienestar institucional, con su respectiva aprobación.						
			2. Realizar mesas de trabajo para establecer la mejor modalidad de contratación a implementar de acuerdo a la necesidad que se vaya a cubrir con el contrato.		12/10/2022	10/10/2023	Mesas de trabajo, ejecutadas/ contratos suscritos						
			3. Diseñar el formato y metodología para el Informe de supervisión para bienes y servicios adquiridos.		12/10/2022	12/12/2022	Un formato y metodología diseñada para el informe de supervisión para bienes y servicios comunes adquiridos						
			4. Socializar el formato a la Secretaría General, especialmente a los responsables del Plan de Bienestar Institucional.		12/10/2022	12/12/2022	Una Socialización realizada						
14	14. DISCIPLINARIO: De los contratos relacionados en el cuadro adjunto, no se encontró en el expediente contractual, ni en SIA Observa ni en la información allegada posteriormente, informe del respectivo supervisor del contrato, entendiendo que la supervisión y/o la interventoría es la vigilancia y seguimiento que se realiza por parte de la entidad, para garantizar el debido cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, se crea en cada dependencia para apoyar al secretario o directivo de despacho en la etapa de ejecución del contrato. Así pues, concluye la auditoría el incumplimiento por parte de los supervisores de los referidos contratos, de lo reglado en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8.2.4. del Manual de Contratación de la entidad al no realizar su labor conforme a lo estipulado en dichas normas, lo que conllevaría a una posible falta disciplinaria por parte de los supervisores de los contratos, al no realizar en debida forma la función de supervisión y por ende la vulneración de las normas mencionadas. Esta situación tampoco daría garantías claras respecto al cumplimiento de las actividades contractuales por parte de los contratistas. Continúa ver cuadro anexo	Departamento Administrativo de Contratación Pública y Supervisores	1. Crear formatos de supervisión para las diferentes modalidades de contratación suscritos por la Administración Municipal para fortalecer el ejercicio de los supervisores	Departamento Administrativo de Contratación Pública y Supervisores	12/10/2022	30/04/2023	No de formatos de supervisión elaborados						
			2. Socializar los formatos de supervisión de las diferentes modalidades de contratación		12/10/2022	31/05/2023	Formatos de supervisión de contratos socializados en la administración municipal						
			3. Realizar seguimiento trimestral en las auditorías en la plataforma SIA OBSERVA, de los reportes de los informes de supervisión		12/10/2022	10/10/2023	No de seguimiento trimestrales realizados						
15	15. ADMINISTRATIVO: Contrato 20213238 OBJETO: El contratista se compromete para con el Municipio de Pasto, a suministrar tarjetas y/o bonos leer más electrónicos canjeables y recargables para dotación de calzado y vestido de labor del personal masculino y femenino de la Alcaldía Municipal de Pasto vigencia 2021 en cumplimiento con los requisitos contemplados en el artículo 1 de la ley 70 de 1998, el decreto reglamentario 1978 de 1989. En el contrato relacionado la auditoría observa, que una vez revisado la información suministrada por el ente auditado, se constata que existen posibles irregularidades frente a la ejecución y pago del mismo, las cuales se relacionan en los siguientes cuadros: Conforme a las observaciones relacionadas en los cuadros anteriores, el equipo auditor manifiesta que se encuentra posibles irregularidades en la ejecución del contrato por valor de \$ 12.836,944 (Pesos), esto se debería posiblemente a una falta de cumplimiento de las funciones del supervisor y ordenador del gasto de la Alcaldía Municipal de Pasto contempladas en la Ley 1474 de 2011.	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano	1. Planificar la ruta crítica de la entrega de dotaciones (Caracterizar los servidores públicos que tienen derecho a dotación)	Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano	12/10/2022	30/12/2022	Ruta crítica de la entrega de dotaciones diseñada						
			2. Diseñar un procedimiento para la Gestión de dotación a personal.		12/10/2022	30/12/2022	Un procedimiento diseñado, implementado y controlado						
			3. Realizar seguimiento cuatrimestral al procedimiento por parte del supervisor de la dotación al personal.		12/10/2022	10/10/2023	Tres seguimientos cuatrimestrales realizados						
			4. Priorizar la contratación de dotaciones del personal en el primer cuatrimestre de cada vigencia.		12/10/2022	30/04/2023	Contrato de dotación de personal suscrito /Entrega de dotación según los plazos						
			5. Diseñar el formato y metodología para el Informe de supervisión para la dotación de personal		12/10/2022	30/12/2022	Un Formato de supervisión diseñado, implementado y controlado						
16	16.DISCIPLINARIO: Contrato 20213154 OBJETO: La Secretaría de Gobierno de Pasto requiere arrendar el bien inmueble ubicado en la calle 19 No. 16-80 barrio Las Américas, para ser utilizado como centro carcelario de detención preventiva para personas sindicadas, en el marco de la emergencia Covid 19 en el municipio de pasto. En el contrato relacionado la auditoría observa, que una vez revisado la información suministrada por el ente auditado, se constata posibles irregularidades, las cuales relacionamos así: - El objeto social del oferente no es pertinente con la actividad económica y comercial, para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas. - Se realizó contratación directa el día 1 de septiembre de 2021, sin tener en cuenta las reglas establecidas en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.11 (Arrendamiento de bienes inmuebles) que son: Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble, que para este caso es la ciudad de Pasto; Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. El posible incumplimiento de la norma anterior, habría generado un pago por parte de la administración sin ningún estudio que sustente y justifique el valor contratado, generando un presunto daño al patrimonio público de la Alcaldía Municipal de Pasto, que se estimaría inicialmente por valor de \$ 240.000.000.	Secretaría de Gobierno 7 Departamento Administrativo de Contratación Pública.	1. Realizar estudio financiero en relación al costo establecido para PPL por el establecimiento Carcelario	Secretaría de Gobierno / supervisor delegado del Contrato	12/10/2022	12/10/2023	1 Estudio financiero realizado						
			2. Realizar una verificación del objeto social de la entidad a Contratar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación vigente de la Administración Municipal.	Secretaría de Gobierno / supervisor delegado del Contrato	12/10/2022	12/10/2023	1 verificación realizada						
			3. Revisar y aprobar los estudios previos con sus anexos, para contratar centro carcelario de detención preventiva.	Departamento Administrativo de Contratación Pública	12/10/2022	10/10/2023	No de estudios previos realizados						
			4. Publicar los contratos de arrendamiento de centros carcelarios de detención preventiva en cumplimiento con todos los lineamientos establecidos en la plataforma SECOP II	Departamento Administrativo de Contratación Pública	12/10/2022	10/10/2023	100% de publicación contratos en secop II						
17	17. ADMINISTRATIVO Y SANCIONATORIO: Contrato No. 20210024 OBJETO: aunar esfuerzos administrativos, técnicos, logísticos y financieros entre el Municipio de Pasto y la Corporación del Carnaval de Negros y Blancos Corpocarnaval, para la realización del Carnaval de Negros y Blancos no convencional, el décimo séptimo Festival del Cuy y la Cultura Campesina y décimo segundo Festival de la Trucha. En el contrato relacionado la auditoría observa, que una vez revisada la información suministrada, en la carpeta contractual no se encuentra las evidencias de los pagos realizados a los beneficiarios del convenio suscrito con Corpocarnaval. Situación que pone en duda el cumplimiento del contrato y el logro de los objetivos institucionales de la Entidad. Por lo tanto, se considera que el pago realizado por el ente auditado y el incumplimiento de las funciones del supervisor y ordenador del gasto, presuntamente evidenciarían un daño al patrimonio público de la Alcaldía Municipal de Pasto estimado inicialmente en \$ 435.000.000 (pesos)	Secretaría de Cultura	1. Fortalecer la revisión del marco legal que se aplique a las modalidades de contratación de convenios entre la Alcaldía y las diferentes entidades.	Secretaría de Cultura	12/10/2022	30/12/2022	Una revisión del marco legal realizada						
			2. Elaborar los informes de supervisión de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de contratación.		12/10/2022	10/10/2023	1. No de informes de supervisión elaborados.						
			3. Implementar herramienta para controlar el cargue completo y a tiempo de la información.		12/10/2022	15/12/2022	2. No. De herramientas implementadas.						
			4. Fortalecer la supervisión de los contratos a cargo de la Secretaría de Cultura consignando la información de la herramienta de control creada.		12/10/2022	10/10/2023	3. No de supervisiones realizadas.						
			5. Realizar seguimiento trimestral a la plataforma SIA OBSERVA, de los reportes de los informes de supervisión.		12/10/2022	10/10/2023	4. No de seguimientos realizados.						

18	18.FISCAL: Contrato No. 2021-2819 OBJETO: establecer los términos de la cooperación entre Bancoldey y el Municipio para poner en marcha una línea de crédito para las micro y medianas empresas domiciliadas en el territorio que comprende el municipio de pasto, que requieran de recursos para financiar sus necesidades de capital de trabajo y activos fijos. La Alcaldía Municipal de Pasto, realizó el convenio No. 2021-2819 bajo los parámetros establecidos en el decreto 092 de 2017,sin observancia de los requisitos legales, esto es, el mencionado decreto es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes le den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo. Para el caso en comento, el objeto del contrato no está relacionado con una meta establecida en el plan de desarrollo del Municipio de Pasto. Además de lo anterior no se evidencia por parte de la Administración Municipal el cumplimiento de los deberes y obligaciones del supervisor con el fin de constatar la consecución del objeto contractual y en el convenio no se establece la población del Municipio de Pasto que se va a beneficiar. Esta situación denota presunta falta de conocimiento de la normatividad aplicable para este tipo de contratos, falta de planeación y falta de seguimiento y control por parte del supervisor del contrato que conlleva a generar un presunto detrimento patrimonial por valor de \$260.000.000 (pesos)	Secretaría de Desarrollo Económico	1. Fortalecer la revisión del marco legal que se aplique a las modalidades de contratación de convenios entre la Alcaldía y las diferentes entidades.	Secretaría de Desarrollo Económico	12/10/2022	31/12/2022	(No de controles existentes con sus respectivo seguimiento y evidencia / total de controles existentes)						
			2. Realizar una verificación del objeto social de la entidad a Contratar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación vigente de la Administración Municipal.		12/10/2022	10/10/2023	(No de controles existentes con sus respectivo seguimiento y evidencia / total de controles existentes) * 100%						
			3. Fortalecer la aplicación de la lista de chequeo adoptada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública de acuerdo la modalidad a contratar.		12/10/2022	10/10/2023	(No de controles existentes con sus respectivo seguimiento y evidencia / total de controles existentes) * 100%						
			4. Revisar informes de actividades de acuerdo al objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.		12/10/2022	10/10/2023	(No de controles existentes con sus respectivo seguimiento y evidencia / total de controles existentes)						
			5. Elaborar los informes de supervisión de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de contratación.		12/10/2022	10/10/2023	1. No de informes de supervision elaborados.						
			6. Liquidar covenios o contratos de conformidad a la normatividad vigente.		12/10/2022	3/01/2023	(No de controles existentes con sus respectivo seguimiento y evidencia / total de controles existentes) * 100%						
19	19. ADMINISTRATIVO: Contrato 2021- 3191 Objeto: Mediante el presente convenio, EDURED y el Municipio Contrato 2021- 3551 Objeto: Aunar esfuerzos capacidades y competencias entre la Alcaldía de Pasto y la agencia de desarrollo local de Nariño ADEL NARIÑO Contrato 2021-3559 Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, financieros y logísticos para ejecutar esquema de pago por servicios ambientales Es importante aclarar que el aporte realizado por la alcaldía y la fundación no puede ser justificado en contratar la capacidad técnica con la que debe contar la Fundación. Por lo anterior, se considera que el pago realizado por el ente auditado presuntamente generó un daño al patrimonio público de la Alcaldía Municipal de Pasto, estimado inicialmente en la suma de \$ 1.622.181.758 (pesos).	Departamento Administrativo de Contratación Pública Dirección Administrativa de Juventud Secretaría de Gestión Ambiental	1. Realizar capacitación de la correcta aplicación del Decreto 092 del 2017.	Departamento Administrativo de Contratación Pública	12/10/2022	30/01/2023	una capitacion realizada	Contrato 2021- 3551 Objeto: Aunar esfuerzos capacidades y competencias entre la Alcaldía de Pasto y la agencia de desarrollo local de Nariño ADEL NARIÑO, fue liquidado el 25/03/2022					
			2. Actualizar la lista de chequeo para la modalidad de contratacion directa		12/10/2022	30/01/2023	lista de chequeo actualizada						
			3. Solicitar el informe y/o certificado de inversion de recursos de la contrapartida del 30% del valor total del Convenio al contratista.	Direccion Administrativa de Juventud, Secretaría de Gestión Ambiental.	12/10/2022	10/10/2023	Numero de informes presentados						
			4. Generar en el informe de supervision los productos que se deriven del objeto del convenio.		12/10/2022	10/10/2023	No de informes de supervision realizados						
20	20. ADMINISTRATIVO: Contrato de Obra: No. 20213280 de 24 de septiembre de 2021. El contrato fue ejecutado y terminado por el contratista el día quince (15) de febrero de 2022, realizando acta final de la misma. ❑ Se observa en tramos de la carpeta asfáltica a lado de los bordillos, falta de material asfáltico, lo que puede provocar la desintegración de la carpeta asfáltica ya que deja expuestos los materiales granulares, lo que lleva al aumento del área afectada y al aumento de la profundidad debido a la acción del tránsito, razón por la cual se deberán adelantar 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, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas, según el contrato, deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.	Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal	1. Evidenciar las acciones correctivas realizadas en las obras objeto del contrato N. 20213280 las cuales presentaron fallas tecnicas menores en el momento de la entrega final.	Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal	12/10/2022	30/10/2022	una acción correctiva cumplida						
			2. Realizar mesas de trabajo para establecer los lineamiento a realizar en la supervision de los contratos de obra pública.		12/10/2022	1/11/2022	Una mesa de trabajo realizada con cada subsecretario y secretario						
			3. Elaborar formato de supervisión para contratos de obra pública.		12/10/2022	1/12/2022	Un formato de supervisión elaborado						
			4. Implementar dentro de la Administración Municipal formatos de Supervision de obra pública.		12/10/2022	30/01/2023	Un formato de supervisión implementado						
			5. Controlar formatos de supervisión de contratos de obra a través de lista de chequeo permanente.		12/10/2022	10/10/2023	Listas de chequeo						
			6. Evidenciar en informe final de supervisión visita de obra final para revisión y cumplimiento de ejecución de todos los items contratados, como requisito previo antes de la firma del acta final.		12/10/2022	10/10/2023	Un informe de supervisión final						
21	21. ADMINISTRATIVO: Calidad y Eficiencia del Control Interno Fiscal ❑ El control para los estudios previos en la contratación no es general, se ha propuesto uno para los contratos de prestación de servicios y finalmente no hay registro documental del control o filtro que determine que cada estudio previo es adecuado a normatividad legal, manuales, instructivos y procedimientos internos y sobre todo su conveniencia teniendo en cuenta la colaboración interdependencias y experiencias de pasados procesos contractuales, destacamos procesos precisos como lo son adquisición de lotes o predios. ❑ No existe procedimiento interno para gestionar Créditos de Tesorería y consecuenacialmente no está ocutmentado el control. ❑ No hay registro documental sobre el control o filtro para la calidad en términos de oportunidad y suficiencia de la información rendida en Plataformas SIA, SIA, OBSERVA Y SECOP 2. ❑ No hay registro documental del control para validar los informes de supervisión para que correspondan a informes como lo determina la normatividad y no se limiten a certificaciones o a incluir dentro de un formato la validación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades de los contratistas. ❑ El control a la conformación adecuada y pertinente de las Carpetas Contractuales Físicas no es efectivo, y formalmente no se tiene establecida y reglamentada la conformación de la carpeta magnética y por tanto no se pueden identificar control sobre la misma. ❑ Débil Control al monitoreo a las metas de las diferentes dimensiones del Plan de Desarrollo, cuyos resultados los consolida la Oficina de Planeación de Gestión Institucional encargada de llevar el registro y seguimiento de la ejecución de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo.	Departamento Administrativo de Contratación Pública - Oficina de Planeación de Gestión Institucional - Tesorería Municipal	1. Reestructurar los documentos de estudios previos para las diferentes modalidades de contratación con parámetros generales sobre buenas prácticas y materia de planeación contractual.	Departamento Administrativo de Contratación Pública Tesorería Municipal	12/10/2022	31/12/2022	No de minutas de estudios previos restructuradas						
			2. Socializar los ajustes de la documentación de los estudios previos		12/10/2022	31/01/2023	una socializacion de estudios previos realizada						
			3. Capacitar a los supervisores en la responsabilidad de supervisión de contratos suscritos por la Administración Municipal.		12/10/2022	10/10/2023	2 capacitaciones anuales realizadas						
			4. Actualizar guia-instructivo de plataforma SIA OBSERVA		12/10/2022	30/04/2023	Guia-instructivo interna de plataforma SIA OBSERVA						
			5. Realizar seguimientos trimestral a la plataforma SIA OBSERVA y Secop II, de de la ejecucion contractual de los contratos suscritos por la Administración Municipal.		12/10/2022	10/10/2023	No de seguiento trimestrales realizados						
			6. Crear formatos de supervisión para las diferentes modalidades de contratación suscritos por la Administración Municipal para fortalecer el ejercicio de los supervisores.	Departamento Administrativo de Contratación Pública Tesorería Municipal	12/10/2022	30/04/2023	No de formatos de supervision elaborados						
			7. Socializar los formatos de supervisión de las diferentes modalidades de contratación.		12/10/2022	31/05/2023	Formatos de supervision de contratos socializados en la administracion municipal						
			8. Realizar mesas de trabajo para definir lineamientos de la consolidación del archivo de los expedientes contratuales, entre el Departamento Administrativo de Contratación Pública, Gestión Documental y Archivo ., Tesorería Municipal, Oficina de Planeación de Gestión Institucional y Oficina de Control Interno.		12/10/2022	31/03/2023	Mesas de trabajo realizadas						
			9. Actualizar el procedimiento (CP-P- 007) e instructivo (gdi-008) para la consolidación de los expedientes contractuales de la Administración Municipal		12/10/2022	30/04/2023	un procedimiento actualizado un instructivo actualizado						
			10. Socializar el procedimiento e instructivo a todas las Dependencias de la Administración Municipal		12/10/2022	30/05/2023	un procedimiento e instructivo socializado						
			11. Realizar seguimiento cuatrimestral a la consolidación de los expedientes contractuales de la Administración Municipal.		12/10/2022	12/10/2023	Número de seguimientos cuatrimestrales realizados						

			12. Elaborar Procedimiento para Gestionar Créditos Internos de Tesorería	Tesorería Municipal	12/10/2022	31/12/2022	Un procedimiento Elaborado						
			13. Socializar Procedimiento de Créditos Internos de Tesorería	Tesorería Municipal	12/10/2022	31/01/2023	Un procedimiento Socializado						
			14. Implementar Procedimiento de Créditos Internos de Tesorería	Tesorería Municipal	12/10/2022	28/02/2023	Un procedimiento Implementado						
			15. Generar alertas trimestrales del avance de las metas programadas que presenten rezago durante la vigencia.	Equipo tecnico y profesional Modelo de Monitoreo Seguimiento y Evaluación- Oficina de Planeación de Gestión Institucional	12/10/2022	10/10/2022	Número de alertas tempranas generadas						
			16. Realizar trimestralmente ejercicios de retroalimentación con las dependencias responsables de las metas rezagadas.	Equipo tecnico y profesional Modelo de Monitoreo Seguimiento y Evaluación- Oficina de Planeación de Gestión Institucional	12/10/2022	10/10/2022	Número de ejercicios de retroalimentación realizados.						
22	22. ADMINISTRATIVO• A causa de las inadecuadas acciones de mejora propuestas, se continua reiterando observaciones/hallazgos en área específica de contratación, inadecuada porque, si bien es cierto se cumple con la acción de mejora propuesta, bien sea manual, reglamento, procedimiento, mecanismo de control(no especificado) las acciones de mejora a la postre son inefectivas.: Carpeta Contractual, Rendición de cuentas Plataformas SIA, SIA OBSERVA y SECOP 2 en términos de oportunidad y suficiencia, Informes de supervisión restringidos a certificaciones o validación de actividades de contratista, fundamentalmente las acciones de mejora son inefectivas por que dichos acciones no describen el control en términos de: Qué, Quién, Cuándo, debe ejecutar el control y el registro que se debe dejar de su aplicación. • De manera reiterada la CMP ha señalado que en la formulación acciones de mejora incluidas en los Planes de Mejora no se cumple en su construcción y formulación, las siguientes condiciones: que guarden absoluta coherencia en el propósito de eliminar causas de los hallazgos, que no se formulen acciones de mejora que son deberes u obligaciones contempladas en normas legales o dentro de procedimientos internos, que los cronogramas de la acción de mejora distinguen entre el tiempo a utilizar en el diseño de la acción y su implementación. El seguimiento que efectuó la oficina de control interno institucional, no incluye un concepto de efectividad de la acción de mejora que sea adicional a la de cumplimiento.	Oficina de Control Interno	1. Realizar ejercicios de acompañamiento y asesoría en la formulación de planes de mejoramiento con las dependencias responsables.	Oficina de Control Interno	12/10/2022	1/10/2023	Mesas de trabajo realizadas						
			2. Realizar mesas de trabajo individualizadas con acompañamiento de la Oficina de Control Interno y la OPCI, a los responsables de las dependencias involucradas en el hallazgo, producto de auditorías internas o externas.	Oficina de Control Interno	12/10/2022	1/10/2023	Seguimientos a acciones planes de mejora suscritos con entes externos						
			3. Realizar por parte de la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora de planes de mejora externos, durante la visita trimestral, verificando impacto y responsables de su ejecución.	Oficina de Control Interno	12/10/2022	1/10/2023	Seguimientos a reportes realizados por la OCI						
			4. Elevar informe al CICI, cuatrimestralmente, con el fin de contextualizar a la Alta Direccion del estado de los planes de mejoramiento suscritos.		12/10/2022	1/10/2023	No de informes reportados al CICI, del estado de los planes de mejoramiento suscritos.						
23	23.ADMINISTRATIVO: Respecto a los lotes adquiridos en la vigencia 2011, para la construcción de Centros Vida tanto en los predios Caicedo y la Josefina, se evidencia una falta de planeación respecto a los estudios previos para la adquisición de dichos lotes, especialmente el lote de Caicedo, ya que fue un lote que se adquirió con un fin específico el cual era la construcción de un Centros Vida y un Centro de Desarrollo Infantil– CDI. Pero como se pudo evidenciar, por una inadecuada planeación, en la cual se haga un estudio de los lotes a adquirir, en el que se constate la idoneidad desde todos los puntos de vista y conforme a la normatividad al respecto, en concreto la GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA “GIPI”, del ICBF, la cual en el numeral 6.1.4.2 hace referencia a las condiciones a tener en cuenta para la escogencia del lote para la construcción de un Centro de desarrollo Infantil, este proyecto no		1. Generar articulación con la Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal para realizar una planeación efectiva de las proyectos de obra pública.		12/10/2022	30/06/2023	No de mesas de trabajo realizadas						
			2. Adelantar el proceso de contratación del proyecto Centro vida la Josefina.		12/10/2022	30/06/2023	un proceso de contratacion realizado						
24	ADQUISICIÓN LOTE LAS BRISAS 24 DISCIPLINARIO Y FISCAL: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar, dentro de la carpeta contractual se observa que se lleva a cabo un contrato de avalúo, en el que se determina el valor del predio, el estudio también menciona que el mismo cuenta con el área requerida y apta para la construcción de un Centro Vida. Observa la auditoría que una vez más, dentro del proceso previo a la adquisición del bien no se realiza un estudio técnico - científico del predio, que determine las calidades y cualidades del terreno, más aún como se reitera, existiendo un antecedente en el sector de las Brisas ya que, como se menciona en el párrafo anterior, ya existía un concepto técnico sobre las condiciones del terreno. CONTINUA	Secretaría de Bienestar Social	3. Realizar supervisión bimestral a la ejecución de las obras relacionadas con Centros Vida con supervision asignada a la Secretaría de Bienestar Social.	Secretaría de Bienestar Social	12/10/2022	10/10/2023	No de informes de supervision realizados						
			4. Establecer mesas de trabajo con las dependencias de la Administración Municipal para establecer lineamientos respecto a la compra de predios.		12/10/2022	30/01/2023	No de mesas de trabajo realizadas						
25	25.DISCIPLINARIO: Se observa, como se menciona en el presente informe respecto a la adquisición del primer lote en las brisas, al concepto de FEDELOLUJAS en 2010 y al informe emitido en el año 2004, por parte de la Secretaría de Medio ambiente para la asociación de vivienda Villas del lago, que ya se conocía sobre la presencia de socavones en dicha área de terreno, tanto por la vendedora como por la administración municipal, ya que en los 2 casos, los avaluadores, en sus informes recalcan dicha situación, incluso, mencionan que por la presencia de dichos socavones el valor del metro cuadrado de terreno se afectará respecto al valor comercial para esta zona. Para la compra del lote se contrata un avaluador que no referencia en su informe la existencia de socavones y avalúa el terreno sin tener en cuenta éste factor tan relevante a la hora de determinar el valor del metro cuadrado de terreno, igualmente forma la Administración Municipal no tiene en cuenta esta situación antes de efectuar la compra del predio en las Brisas. ONT.	Secretaría de Bienestar Social	5. Construir un procedimiento interno para la compra de predios en la administracion municipal.	Secretaría de Bienestar Social	12/10/2022	30/05/2023	un procediento elaborado						
			6. Socializar procedimiento a las depedencias de la administración municipal.		12/10/2022	30/06/2023	un socializado procedimiento						
26	26. ADMINISTRATIVO: Se evidencia que en la administración municipal no hay una adecuada comunicación e interacción entre dependencias, por lo que se incumpliría lo consagrado en la Ley, ya que considera importante dada la importancia de este tipo de contrataciones que entre las diferentes secretarías y demás dependencias de la administración se dé una comunicación asertiva, que evite que se incurran en negocios o contrataciones, que más que ser productivos y provechosos para los fines misionales de la administración, y el bien de la comunidad, resultan siendo errores que redundan en el deterioro e inadecuado uso de los recursos municipales y la insatisfacción de las necesidades comunitarias. Por lo que considera la auditoría que se incumpliría lo establecido en el artículo 113 de la Constitución de 1991 y el principio de coordinación en la administración pública, consagrado en el artículo 4 de la Ley 489 de 1998. Para finalizar, la auditoría a su vez, evidencia en este caso la posible vulneración de la ley penal colombiana respecto al Título XV, Capítulo Cuarto DELITOS CONTRA LA...CONT.		7. Realizar seguimientos trimestrales por parte de la Secretaría de Bienestar Social según los reportes en plataformas SIA observa, Secop II y SPI de los proyectos a su cargo.		12/10/2022	12/10/2023	No de seguientos realizados						
			8. Solicitar ante las dependencias de la administracion municipal pertinentes, las certificaciones de la idoneidad de los predios a adquirir.		12/10/2022	12/10/2023	No de proyectos ejecutados bajo los lineamientos establecidos						

27	27. ADMINISTRATIVO: observaciones Plaza de Mercado Potrerillo Plaza de Mercado El Potrerillo proyectos 2017520010205 y 2021520010056 Observación No. 34, posible alcance Disciplinario El Trabajo de auditoria permitió determinar que se formulan dos proyectos diferentes relacionados con obras que se pretendían ejecutar en el Mercado Potrerillo, así: El primer Proyecto, identificado con la Radiación 2017520010205, por valor de \$ 10.430.000.000 (pesos) con el que se pretendía solucionar la "Dificultad, en la movilidad en la plaza de mercado potrerillo," y el segundo Proyecto identificado con la Radicación 2021520010056, por valor final de \$ 10.081.233.030, tendiente a solucionar el "Ineficiente Sistema de movilidad en la plaza de mercado potrerillo en el municipio de pasto." CONT.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	1. Modificar el proyecto código BPIN 2021520010056 en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración Municipal, teniendo en cuenta los techos presupuestales actuales. 2. Remitir el proyecto modificado bajo el código BPIN 2021520010056 a la Oficina de Planeación y Gestión Institucional, para su debida revisión y aprobación. 3. Solicitar de manera trimestral a Secretaría de Haciendas los rendimientos financieros del empréstito y ajustar el proyecto.	Dirección Administrativa de plazas de Mercado	12/10/2022	15/12/2022	No de proyectos formulados y aprobados bajo los lineamientos del manual del banco de programas y proyectos						
		Oficina de Planeación de Gestión Institucional - Tesorería Municipal	4. Elaborar un procedimiento de seguimiento a proyectos en la plataforma SPI	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	12/10/2022	30/12/2022	No de solicitudes enviadas a S. de Hacienda / No de respuestas * 100						
			5. Socializar procedimiento a las dependencias de la administración municipal.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	12/10/2022	28/02/2023	No. De procedimientos de seguimiento a proyectos en la plataforma SPI elaborados						
			6. Realizar seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	12/10/2022	10/10/2023	Un procedimiento socializado						
		Secretaría de Hacienda	7. Realizar el envío de la ejecución presupuestal los primeros días cinco días del mes.	Secretaría de Hacienda - Oficina de Presupuesto	12/10/2022	10/10/2023	No de seguimientos realizados						
							ejecucion presupuestal enviada mensual						
28	28. FISCAL: Crédito Proyecto Mercado Potrerillo BANCOLOMBIA cuentas 07498348887 y 07400000643 Observación No. 35, Posible alcance Fiscal La utilización de los recursos de crédito para los fines previstos inició en diciembre del año 2018 y continuo durante todo el año 2019, según información de la Tesorería Municipal se registran pagos en ese periodo por valor de \$741.864.827 (pesos). Durante los años 2020 y 2021 no se registran pagos con cargo a estos recursos del crédito. A 31 de diciembre de 2021 el comportamiento de las obligaciones del pago de amortizaciones e intereses corrientes son los previstos tanto en el contrato inicial de empréstito, incluida una modificación en las condiciones del crédito efectuada en el mes de mayo de 2021, consistente en la modificación de la tasa de interés pasando de DTF+2,3 a DTF+1,7, además se utilizó la deuda en un único pagaré No. 740099684. CONTINUA...	Secretaría de Hacienda - Oficina de Contabilidad	1. Implementar controles en la ejecución de los recursos de los proyectos de inversión de la Administración Municipal	Secretaría de Hacienda - Oficina de Contabilidad	12/10/2022	10/10/2023	No de controles implementados						
			2. Realizar Seguimientos trimestrales a las cuentas bancarias de recursos de crédito por parte de tesorería Municipal.		12/10/2022	10/10/2023	No de seguimientos realizados						
29	29. FISCAL: No obstante que los recursos del crédito iniciaron a desembolsarse el 23 de noviembre de 2018 (como se lo menciona en la anterior observación, los giros de pagos iniciaron en diciembre de 2018 hasta diciembre de 2019) se presentaron pagos por valor de \$80.750.000 (Pesos), entre febrero y septiembre de 2018 (17 pagos por concepto de honorarios profesionales y un pago por concepto de una consultoría). Los contratos de prestación de servicios tenían como objeto general que "...coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales en desarrollo de las actividades dirigidas al apoyo del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de la plaza de mercado el Potrerillo," y la consultoría para "...realizar estudios y diseños para la construcción y rehabilitación de pavimento rígido en vías internas, espacio público y parqueaderos para el proyecto de mejoramiento de la plaza de mercado minorista del potrerillo....". Para poder efectuar los pagos con cargo al empréstito autorizado y no desembolsado hasta septiembre de 2018, se recurrió a dos actos administrativos que aprueban créditos de tesorería: Resoluciones Secretaría de Hacienda números 1295 de 9 de agosto y 1505 de 26 de septiembre de 2018.	Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal	1. Actualización Instructivo IN-I-001 " Requisitos para proyectos de infraestructura"	Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal	12/10/2022	1/12/2022	un instructivo actualizado						
			2. Socializar actualización de instructivo IN-I-001		12/10/2022	31/12/2022	un instructivo socializado						
			3. Controlar cumplimiento de instructivo IN-I-001, a través de concepto técnico emitido por SIVM a los productos de consultorías contratadas por la Administración Municipal para contratación de obras públicas.		12/10/2022	10/10/2023	Conceptos tecnicos emitidos por la SIVM						



CARLOS HERNÁN BASTIDAS TORRES
A.F. ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO
DECRETO 0413 DE 2022