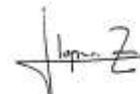


Bello, 9 de enero de 2024

Señor
DUVAN ALBERTO BEDOYA
Presidente Concejo Municipal
Bello

24 de febrero de 2024
Consecutivo interno 00000102



HORA:14:08

Asunto: Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento Contralorías y auditorías internas a 31 de diciembre de 2023.

Respetado Presidente Bedoya:

Dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 022 de 2021 de la Contraloría Municipal y demás normatividad reglamentaria, la Oficina de Control Interno se permite presentar el Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento Contralorías y de auditorías internas, correspondiente al año 2023.

Es importante ponerle especial atención a los informes periódicos

Favor publicarlo en la página Web de la Entidad.

Cordialmente,



JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ
Jefe de Control Interno

CC. DANIEL VILLA (Presidente Concejo 2024), ARGEMIRO RESTREPO – Secretario General, ISABEL MUÑETON- Jefe de Recursos Humano y AD – Profesional de Planeación.

Se envía copia de/informe, por correos electrónicos.

Copia electrónica a: cad@contraloriabello.gov.co.



CONCEJO DE BELLO
Una decisión para todos

PLAN DE MEJORAMIENTO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO
Vigencia 2022
Fecha: mayo 23 de 2023

No. de hallazgo 8	Descripción del hallazgo 9	Acción de mejora 10	Meta 11	Fuente de verificación 12	Lugar de verificación 13	Fecha terminación de la Actividad	Responsable (Cargo) 15	AVANCES	% avance
1	<p>Estudios previos. Debilidad en la elaboración de los estudios previos del Contrato 033 de 2022, ya que, en el acápite de ficha técnica, el sujeto de control solo se limita a describir de manera general el bien o servicio a contratar, más no relaciona condiciones específicas del servicio requerido, ni tampoco un estudio de mercado que sirva de base para establecer el presupuesto oficial. Esto debido a la ausencia de parámetros pormenorizados que permitan la comparación de lo pactado en el objeto con lo realmente ejecutado con el contratista, que deben ser descripciones mínimas de las necesidades que se buscan suplir, aun cuando se trata de un contrato de obligaciones globales, lo cual puede incumplimiento del generar incumplimiento por parte contratista en el bien o servicio contratado, fallas en la calidad de lo adquirido y un posible detrimento al patrimonio de la entidad.</p>	<p>Elaborar fichas técnicas, estudios previos y del sector con las especificaciones de cantidad, producto y características que deben cumplir el contratista en desarrollo del proceso contractual.</p> <p>Verificar la cuantificación de las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos contractuales, determinando las especificaciones de cada actividad o productos a suministrar a la Corporación</p>	<p>Especificar las características de cada actividad y producto de los procesos contractuales de la Corporación, para facilitar el seguimiento y verificación del cumplimiento.</p>	<p>Expedientes contractuales del Concejo Municipal de Bello</p>	<p>Archivo de gestión del Concejo Municipal SECOP II</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Asesor Jurídico del Concejo de Bello</p>	<p>31/12/2023: Para los estudios previos de contrato de 2023 y posteriores se subsanaron los hallazgos y se mejoró en cuanto a: ficha técnica, el estudio de mercado, cronograma y presupuesto estimado en la diferentes actividades a ejecutar en este tipo de contratos</p>	<p align="center">100%</p>
2	<p>Debilidad en la adición de contratos con recursos municipales. El contrato 33 de 2022 fue adicionado por el Concejo Municipal en \$171.000.000, de los cuales el municipio aportó \$31.000.000, pero estos recursos no fueron ingresados formalmente al presupuesto de la Corporación, para que de esta forma se celebrara la adición respectiva por parte del presidente del Concejo. La adición con estos recursos se fundamentó en un una disponibilidad y un registro presupuestal entregado por la Secretaría del Interior y de Servicios Administrativos, que según información del sujeto de control, fue soportado en el convenio interadministrativo, celebrado con el Municipio de Bello el 18 de marzo de 2021, cuando dicho convenio es general para el apoyo mutuo entre las dos entidades. lo que va en contravía del Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, que compiló la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 y que fue adaptado por el municipio en el Acuerdo Municipal 18 de 2022 y de la delegación que es de índole constitucional - Artículo 211 y legal - Artículo 9 de la ley 489 de 1998.</p>	<p>Revisar y ajustar el convenio interadministrativo celebrado entre la Alcaldía Municipal de Bello y el Concejo Municipal de Bello, para aclarar las formas de colaboración y el procedimiento para la asignación de recursos para el uso por parte de la Corporación, de conformidad con la normativa presupuestal y contractual.</p> <p>Con respecto al convenio interadministrativo entre el Concejo Municipal y la Administración de Bello, en el momento en el que soliciten recursos para alguna actividad inherente a la Corporación, será la Administración Municipal de Bello, la encargada de llevar a cabo la contratación de estas actividades, con cargo al convenio administrativo en mención y los sucesivos que se celebren entre las dos entidades, para con ello, mejorar y poner fin a la debilidad encontrada por el ente de control.</p>	<p>Ajustar la ejecución presupuestal del Concejo Municipal de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>Ejecución presupuestal del Concejo de Bello</p> <p>Expedientes Contractuales del Concejo Municipal de Bello</p>	<p>Archivo de gestión del Concejo Municipal SECOP II</p> <p>Sistema de Información Contable y Financiero SICOF</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Asesor Jurídico del Concejo de Bello. Secretario General del Concejo - Profesional Universitario de Planeación y Presupuesto.</p>	<p>31/12/2023: En cuanto al concurso del personero se acato la recomendación en la Administración, de que el presupuesto debía de ser del Concejo y se gestionó por la Corporación.</p>	<p align="center">80%</p>

No. de hallazgo 8	Descripción del hallazgo 9	Acción de mejora 10	Meta 11	Fuente de verificación 12	Lugar de verificación 13	Fecha terminación de la Actividad	Responsable (Cargo) 15	AVANCES	% avance
3	Supervisión. Se presentaron algunas debilidades en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que debe llevar a cabo el supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales, de conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. El desconocimiento de estas funciones puede conllevar a que no se reciba los bienes y servicios en la calidad y oportunidad adecuada, según sea el caso y la gravedad de la debilidad. Por principio contractual toda la documentación que surja en el desarrollo de un contrato, debe elevarse a escrito, este accionar le da transparencia y es por esto que los informes de supervisión deben demostrar, el desarrollo técnico, administrativo, contable y jurídico, y en la contratación revisada se evidenciaban pronunciamientos poco detallados al respecto.	Ajustar los formatos de informe de actividades, informe de supervisión y visto bueno para el pago, en los cuales se detalle el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, y se realice el seguimiento administrativo, jurídico y financiero de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y las orientaciones de Colombia Compra Eficiente. Verificar en cada informe de supervisión el cumplimiento de especificaciones y condiciones pactadas en cada proceso contractual.	Ejercer la supervisión de los contratos de conformidad con la reglamentación vigente	Expedientes contractuales del Concejo Municipal de Bello. Informes de supervisión de los procesos contractuales	Archivo de gestión del Concejo Municipal SECOP II	31/12/2023	Asesor Jurídico Secretario General Jefe de talento humano Profesional de Planeación y Presupuesto Profesional de Comunicaciones Técnica Administrativa Jurídica Supervisores designados	31/12/2023: Se ha mejorado este aspecto con seguimientos periódicos y requerimientos en todas las instancias de la Corporación por parte las Control Interno.	90%
4	Aprobación de SECOP II. Durante la revisión de la etapa de ejecución de los contratos, se observó un manejo parcialmente inadecuado de la plataforma SECOP II, en razón a la indeterminación de flujos de aprobación y la asignación de la función de aprobar los contratos en cabeza de un funcionario distinto al ordenador del gasto, tal y como lo exige Colombia Compra eficiente.	Parame trizar la plataforma SECOP II del Concejo Municipal según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para los administradores, ordenadores del gasto y diferentes roles contractuales de la entidad.	Ejercer los roles de contratación en el SECOP II según las funciones y responsabilidades de cada servidor público del Concejo Municipal de Bello	Plataforma SECOP II	Archivo de gestión del Concejo Municipal SECOP II	31/12/2023	Presidente del Concejo Asesor Jurídico del Concejo de Bello Técnica Administrativa de la Asesoría Jurídica	31/12/2023: La situación quedó corregida en el SECOP	100%
6	Rendición de cuentas. El Concejo Municipal de Bello, conforme a la evaluación realizada, incumplió materialmente el deber funcional referente a la rendición de la cuenta establecido en la Resolución 022 de 2020, emitida por la Contraloría Municipal de Bello, ya por el cargue extemporáneo de la información, o porque la misma no contaba con los estándares de suficiencia y calidad (tal y como consta en la columna "observaciones" del mencionado formato). Esto contraría abiertamente las disposiciones del mencionado acto administrativo y puede desembocar en una vulneración al principio de publicidad que rige toda actuación administrativa, afectando (según sea el caso) el ejercicio del control fiscal a cargo de la Contraloría Municipal de Bello. Lo anterior por la ineficacia de los controles establecidos por el sujeto auditado, razón por la cual deberá plantear a través de un plan de mejoramiento, las acciones correctivas que permitan la corrección de esta irregularidad.	Establecer y socializar un calendario o cronograma de informes a presentar en Gestión Transparente y SIA Observa por los diferentes líderes de proceso. Capacitar según la circular N°04 a contratistas y supervisores de la Corporación. Realizar monitoreo mensual a la rendición de cuentas a la Contraloría Municipal en las plataformas de Gestión Transparente y SIA Observa.	Rendir oportuna y completa la información a la Contraloría Municipal de Bello de conformidad con la Resolución 022 de 2021 del ente de control fiscal.	Archivo de gestión del Concejo Municipal de Bello Plataforma de Gestión Transparente Plataforma de SIA Observa	Plataforma Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Bello Plataforma SIA Observa de la Contraloría Municipal de Bello	31/12/2023	Jefe de Control Interno	EVIDENCIA 6.1 EVIDENCIA 6.2 EVIDENCIA 6.2.1 EVIDENCIA 6.3	90%

DUVAN ALBERTO BEDOYA GARCÍA
Presidente
Concejo Municipal de Bello


JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
Concejo Municipal de Bello

Diciembre 31 de 2023

REGISTRO ACCIONES DE MEJORA															
2023															
Código: Versión:01 Fecha actualización: 4/09/2023 Proceso: 04 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO															
No.	PROCESO	Fuente	Tipo de hallazgo	Descripción	ANÁLISIS DE CAUSAS	Descripción de la acción (acciones) a realizar	Responsable de la acción (Nombre y cargo completo)	Fecha final (Fecha en la cual se cierra la no conformidad)	Responsable del seguimiento	Fecha del primer seguimiento	Fecha del segundo seguimiento	Eficacia de la acción tomada y descripción de la situación actual	Estado	% Avance	OBSERVACIONES
1	Misional	Auditorias	No conformidad	No se cuenta con evidencia del seguimiento y la retroalimentación de las PQRS que no se les da respuesta oportuna y las que se responden de manera extemporánea en la Corporación, por lo que se reitera fortalecer los controles establecidos debido a que estos presentan falencias en el momento de aplicarlos.	1. Se desconoce la normatividad referente a las PQRS. 2. Desconocimiento del procedimiento de las PQRS de la Corporación..	Capacitación en PQRS para el personal de la Corporación que son responsables de las PQRS	1 y 2. Argemiro Restrepo Jefe Jurídico	31/12/2023	Jefe de Control Interno	15/10/2023	31/12/2023	No se ejecuto capacitación en PQRS. Se realizó acompañamiento permanentemente a la contratista encargada de las PQRS por parte de Planeación y Control Interno para consolidación y presentación de los informes periódicos los cuales se publicaron en la pagina WEB	Cerrada	80%	
2	Apoyo	Auditorias	No conformidad	De los 28 contratos que ha celebrado El Concejo, se presentan las siguientes inconsistencias con el contrato No. 009: No hay informes de febrero y marzo, ABRIL, MAYO, ni JUNIO, como lo establece el Contrato. o No hay evidencias del cronograma pactado. o Continúan los link de SIA observa sin EVIDENCIAS de ejecución. o Solo se encuentra un registro de plan de inversión general. o No se encuentra registrada la adición presupuestal para el evento del Señor KENJI efectuado en el Tulio Ospina en el mes de Mayo. o El Contrato No. 029, no se encuentra acta de inicio en sia observa, solo registro de secop ii.	No se le ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones contractuales por parte del Contratista. No se ha hecho cumplir por parte de la supervisión, lo pactado en el contrato referente al cronograma, los informes mensuales y las evidencias fotográficas de las actividades realizadas.	Informar a la Presidencia, el Jefe Jurídico y la Supervisión de la situación para que solicite al contratista el cronograma, los informes mensuales de ejecución del contrato, las evidencias fotográficas de la ejecución del contrato y para que se incorpore en el SIAOBSERVA la adición presupuestal de dicho contrato y que incorporen el cronograma del contrato 029.	1 y 2. Juan Carlos Gómez Jefe Control Interno,	31/8/2023	Jefe de Control Interno	31/7/2023	31/12/2023	Se generan informes mensuales a la Presidencia, a la Secretaría General y al Jefe Jurídico de la situación para que se generen los correctivos respectivos de las desviaciones presentadas en la contratación. Se envía cronograma del contrato 09 por parte del Contratista y se incorporan a la carpeta contractual. Los informes mensuales se han enviado de forma digital hasta el mes de diciembre a la supervisión del contrato. Se encuentra la evidencia de la adición presupuestal de la actividad del Señor KENJI.	Cerrada	90%	
3	Apoyo	Auditorias	No conformidad	La Corporación no cuenta ni con las instalaciones ni los recursos para llevar a cabo una eficiente y adecuada Gestión documental, por lo que esta situación ha generado dificultades en los diferentes procesos de la Entidad (esta situación es recurrente).	La Corporación se encuentra en instalaciones de propiedad de la Alcaldía. La Corporación no cuenta dentro de su presupuesto con recursos de inversión.	Información a la mesa Directiva para se gestionen los recursos necesarios para avanzar en la mejora de los procesos del Archivo de la Corporación.	Argemiro Restrepo Secretario General (E)	31/12/2023	Jefe de Control Interno	15/10/2023	31/12/2023	Informar al presidente y al Secretario General para que gestionen los recursos en la Alcaldía, dado que las Instalaciones son de la Alcaldía y el Concejo no cuenta con recursos para inversión. Se destinó por parte de la Presidencia del Concejo, la oficina contigua al archivo para aliviar el problema de espacio que se tiene para la gestión documental.	Abierta	30%	
4	Apoyo	Auditorias	No conformidad	Dentro de la página web hace falta relacionar y links de consulta para la siguientes información. Perfiles de los servidores públicos principales Plan Anual de Compras Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés. Directorio de funcionarios (Cargo, Correo Electrónico, Teléfono de Contacto). No se cuenta con correos Corporativos para los funcionarios principales.	Desconocimiento de la ley 1712.	1. Revisar con el profesional de Comunicaciones los faltantes de la pagina web y complementar los que son de obligatorio requisito darles cumplimiento. 2. Complementar con el seguimiento al cumplimiento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información, ley 1712 de 2014.	1. Andrés F. Jaramillo Profesional Universitario.	31/12/2023	Jefe de Control Interno	31/7/2023	31/12/2023	Se puede evidenciar en la pagina web institucional los perfiles de los funcionarios, el plan anual de compras, horarios y días de atención, el directorio de funcionarios. Falta gestionar correos Corporativos para los funcionarios principales.	Cerrada	90%	


JUAN CARLOS GÓMEZ LÓPEZ
 JEFE CONTROL INTERNO