



FORMATO ANEXO 2
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA
 REPRESENTANTE LEGAL: EDINSON AMIN LOSADA
 NIT: 891-780-009-1
 VIGENCIA FISCAL: 2017
 MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL
 FECHA DE SUSCRIPCION:

N°	Hallazgo Administrativo	Acción de Mejoramiento a Desarrollar	Área encargada	Funcionario Responsables del cumplimiento	Fecha inicial de ejecución	Fecha final de ejecución	Metas cuantificables	Indicadores de cumplimiento	Avance de Cumplimiento
1	Transgresión del Artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, debido a que no se efectuaron modificaciones al PAA, no se tuvo en cuenta la actualización. Adicionalmente el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017, no se encuentran elaborados acordes a la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisición de Colombia Compra Eficiente.	1. Actualizar o modificar al menos una vez al año, el Plan Anual de Adquisición -PAA, coherente al ejercicio contractual de la Corporación. 2. Revisar periódicamente el PAA, verificando que el ejercicio de contratación de la Corporación sea coherente con lo planificado.	Secretaría General	Secretario General	07 de Diciembre de 2018	31 de Diciembre de 2019	Un (1) PAA modificado y coherente con lo contratado.	Un (1) PAA Actualizado	
2	Teniendo en cuenta que el manual de contratación es un documento que establece la forma como opera la gestión contractual de las Entidades Estatales y da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha gestión contractual. Razón por la cual se evidencia la necesidad de un manual de contratación de conformidad con el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente, y el Estatuto Contractual de la Administración Pública se encuentra conformado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.	1. Revisar el proyecto de Manual de Contratación del Concejo de Neiva, y realizar los ajustes que se consideren pertinentes, en cumplimiento de los lineamientos que rigen la contratación estatal. 2. Adoptar e implementar el Manual de Contratación del Concejo de Neiva.	Secretaría General	Apoyo Profesional en Contratación	07 de Diciembre de 2018	31 de Diciembre de 2019	1. Manual adoptado. 2. Implementación del Manual de Contratación	1. Un (1) Acto Administrativo de adopción. 2. 100% celebración de contratos bajo los parámetros señalados en el Manual.	
3	Incumplimiento del contrato respecto al parágrafo de la Cláusula Primera que establece el objeto del contrato y adición en el parágrafo que los servicios se prestarán de conformidad con la propuesta presentada por el Contratista, la cual se encuentra vigente y hace parte integral del contrato.	1. Revisar previamente a la suscripción del contrato, la coherencia entre lo planeado en el estudio previo y lo que se fija en la minuta contractual.	Secretaría General	Secretario General y/o Apoyo Profesional en Contratación	07 de Diciembre de 2018	31 de Diciembre de 2019	Minutas contractuales coherentes con los Estudios Previos	100% Contratos coherentes con lo planeado	
4	El CPS No. 005 de 2017, en el numeral 8, de la cláusula segunda "Actividades especiales o específicas del contratista" estipula que: " El contratista se obliga con el Municipio a suministrar la información y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en Colombia (SIGEP), dentro del primer mes de ejecución del contrato", haciendo la revisión pertinente se pudo constatar que dentro del primer informe, correspondiente al primer mes de ejecución contractual, entregado por el contratista a la supervisora, no se suministró certificado alguno donde constara o se evidenciara el cumplimiento de dicha obligación, ni durante la entrega de las demás cuantías o informes.	1. Gestionar ante la Función Pública, la asignación de usuario y clave, para vincular al personal contratado por la Corporación, en la plataforma SIGEP. 2. Crear los respectivos usuarios en la plataforma SIGEP, del personal contratista de la Corporación. 3. Exigir la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP del personal contratista de la Corporación, quienes ya cuenten con usuario, en mencionada plataforma.	Secretaría General	Secretario General	07 de Diciembre de 2018	31 de Diciembre de 2019	Contratistas vinculados en el SIGEP con hoja de vida actualizada.	100% actualizadas hojas de vida de los Contratistas vinculados en el SIGEP	



FORMATO
ANEXO 2
PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA

REPRESENTANTE LEGAL: EDINSON AMIN LOSADA

NIT: 891-780-009-1

VIGENCIA FISCAL: 2017

MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

<p>5 De acuerdo a la proposición No 007 de 2017, aprobada en el Concejo, según acta No 017, de 02 de marzo de 2017, se evidencia el alcance y el desarrollo del programa "Concejo al Barrio", en el cual se programa el desarrollo y ejecución del siguiente cronograma, factor importante para alcanzar la aprobación del programa por parte de los concejales.</p>	<p>1. Exigir soporte documental de cada una de las actividades contractuales, y cuando se presentare situaciones que no permitan el cumplimiento de alguna de ellas, se solicitará justificación documentada de las limitantes y en lo posible soportadas.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretario General y/o Apoyo Profesional en Contratación</p>	<p>07 de Diciembre de 2018</p>	<p>31 de Diciembre de 2019</p>	<p>Informes de actividades mensuales, con los respectivos soportes de la ejecución de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Informes de ejecución mensual 100% soportados.</p>	
<p>6 El CPS No. 006 de 2017, en el numeral 9, de la cláusula segunda "Actividades especiales o específicas del contratista" estipula que: " El contratista se obliga con el Municipio a suministrar la información y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en Colombia"(SIGEP), dentro del primer mes de ejecución del contrato", haciendo la revisión pertinente se pudo constatar que dentro del primer informe, correspondiente al primer mes de ejecución contractual, entregado por el contratista a la supervisora, no se suministró certificado alguno donde constara o se evidenciara el cumplimiento de dicha obligación, ni durante la entrega de las demás cuentas o informes.</p>	<p>1. Gestionar ante la Función Pública, la asignación de usuario y clave, para vincular al personal contratado por la Corporación, en la plataforma SIGEP. 2. Crear los respectivos usuarios en la plataforma SIGEP, del personal contratista de la plataforma SIGEP, de la Corporación. 3. Exigir la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, del personal contratista de la Corporación, quienes ya cuentan con usuario, en mencionada plataforma.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretario General</p>	<p>07 de Diciembre de 2018</p>	<p>31 de Diciembre de 2019</p>	<p>Contratistas vinculados en el SIGEP con hoja de vida actualizada.</p>	<p>100% actualizadas hojas de vida de los Contratistas vinculados en el SIGEP</p>	
<p>7 Dentro del contrato no se presenta propuesta por parte del Contratista</p>	<p>1. Revisar y garantizar que los expedientes contractuales, cuenten con los respectivos documentos que soportan el debido proceso en su etapa precontractual, contractual y postcontractual.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Secretario General y/o Apoyo Profesional en Contratación</p>	<p>07 de Diciembre de 2018</p>	<p>31 de Diciembre de 2019</p>	<p>Expedientes contractuales con el total de sus documentos que soportan las etapas precontractual, contractual y postcontractual.</p>	<p>100% Expedientes contractuales con sus respectivos documentos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.</p>	

EDINSON AMIN LOSADA PERDOMO
PRESIDENTE CONCEJO DE NEIVA

Consolidó:
APOYO CONTROL INTERNO

Neiva Bajo Control. Compromiso de Todos!

FI-F-29/V4/10-10-2018