



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

NIT 800.157.830 - 3

PLAN DE MEJORAMIENTO - 2012

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

AUF 05.00

16/01/2009

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
1	Revisada la información reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, se identifica deficiencias en varios componentes lo cual se lo tipifica como hallazgo administrativo, esto para tenerlas en cuenta en la elaboración del plan de mejoramiento de la entidad correspondiente a la vigencia auditada.	1. Control y seguimiento por parte de los directivos o jefes inmediatos a las actividades realizadas por los funcionarios en cada uno de los procesos. 2. Socialización y orientación a los funcionarios públicos sobre los riesgos que se pueden presentar en el ejercicio de las funciones y los controles establecidos en los respectivos mapas de riesgos elaborados por las diferentes dependencia de la Administración Departamental.	Adelantar el desarrollo de los procesos en forma eficiente y eficaz aplicando instrumentos de autocontrol	Aplicar los mecanismos de control implementados para cada área o proceso	Dependencias auditadas: Departamento Administrativo de Contratación, Tesorería, Presupuesto, Secretaría General, Contabilidad, Archivo General	Continua	100%
2	El Presupuesto de Ingresos en el año 2012 por el concepto de las dos estampillas autorizadas en el Estatuto Tributario, ascendieron a la suma de \$5.180.965.242 que dando aplicación a lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley 863 de 2003 del 20% produce como resultado el valor de \$1.036.193.048 a transferirse al Fondo de Pensiones Departamental (Decreto 351 de abril 16 de 1996, por el cual se crea el Fondo Territorial de Pensiones Públicas de Nariño) hecho que no se produjo por parte de la Gobernación. Situación que se prueba al verificar las Ejecuciones Pre supuestales de Ingresos y de Gastos al igual que el Movimiento de Bancos mediante el Formato Relación de Pagos.	Aprovisionar los recursos pertenecientes al 20% FONPET a través de recursos del balance para su posterior ejecución y de acuerdo a la reglamentación que para su efecto, se determine.	Dar cumplimiento al Decreto No. 351 de Abril 16 de 1996)	Continuar presupuestando los valores correspondientes a los aportes al Fondo de Pensiones Territoriales, tal y como se ha realizado ya en las Vigencias 2015 y 2016, vigencias en las que se ha denominado, así: Presupuesto 2015, Rubro No. 21451401 <u>Transferencias - 20% Fonpet y Presupuesto 2016, Rubro 21414201 Aportes para el bienestar de artistas, gestores y cultores -Reserva Normativa- 20% Fondo de Pensiones</u>	Subsecretaría de Presupuesto	Enero 2016- Octubre 10 de 2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
3	<p>En el Formato F07-AGR Ejecución Presupuestal de Gastos SIA-2012, no existe específicamente el rubro que identifique clara e inequívocamente la destinación para la transferencia del diez por ciento (10%) del Impuesto de Registro orientado al Instituto Departamental de Salud de Nariño atendiendo al mandato legal del artículo 194 del Estatuto de Rentas Departamental y que según el Presupuesto Definitivo de Ingresos asciende a la suma de \$587.079.968, situación que la Auditoría solicitó explicar tanto financiera como presupuestalmente.</p>	<p>Verificar que desde el rubro existente en el Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2016 denominado "Transferencias", se realice la transferencia mensual al Instituto Departamental de Salud, especificando claramente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y en el Registro de Compromiso el mes y valor a pagar así como el concepto por el cual se transfiere que debe corresponder a "Transferencia 10% Registro IDSN"</p>	<p>Identificar clara e inequívocamente la destinación para la transferencia del 10% de Registro al IDSN</p>	<p>Considerando que el Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2016 ya fue liquidado, en el Proyecto de Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2017 que se presente a la Honorable Asamblea del Departamento para su expedición, se presupuestará la transferencia del 10% de registro al IDSN con el siguiente nombre: "Transferencia 10% Registro Instituto Departamental de Salud de Nariño -IDSN-"</p>	<p>Subsecretaria de Presupuesto</p>	<p>Enero 2016- Octubre 10 de 2016</p>	<p>100%</p>
4	<p>La Gobernación de Nariño en el año 2012 no apropió en su totalidad los recursos girados por el Ministerio de Cultura en una cuantía determinada de \$1.180.071.074 incumpliendo lo establecido en el artículo 5° del Decreto No. 4934 de 2009. La Auditoría solicita las explicaciones tanto de carácter legal como presupuestal de cada situación.</p>	<p>El Departamento seguirá apropiando en los Proyectos de Presupuesto presentados a la Asamblea Departamental los recursos correspondiente a IVA Telefonía-Cultura, tal y como lo ha venido haciendo desde la entrada en vigencia del Decreto No. 4934 de 2009</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5° del Decreto No. 4934 de 2009</p>	<p>De acuerdo a la distribución definitiva de recursos IVA Telefonía determinados por el Ministerio de Cultura mediante las resoluciones emanadas de dicho Ministerio, se ajustará el valor presupuestado en el Presupuesto General del departamento, a través de adición o reducción presupuestal, acción que se realiza desde la entrada en vigencia del Decreto No. 4934 de 2009</p>	<p>Subsecretaria de Presupuesto</p>	<p>Enero 2016- Diciembre 2016</p>	<p>100%</p>
				<p>Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.</p>	<p>Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.</p>	<p>01/02/2016 hasta 30/04/2016</p>	<p>100%</p>

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
5	<p>Contrato 77-12 no se encontró el acta de inicio como lo establece en la cláusula quinta del contrato en mención, el informe del supervisor del contrato e informe por parte del presidente de la junta de acción comunal violando lo establecido en la cláusula decima cuarta y acta de liquidación teniendo en cuenta que se debía diligenciar en los términos establecidos en la Ley, además al revisar los documentos cargados en el SECOP se encuentra que el acta de inicio y de liquidación del proceso de selección realizado bajo la modalidad de mínima cuantía no fueron publicadas. Por lo tanto se denota que la Gobernación no dio cumplimiento estricto a lo establecido en la Ley y en el Manual Interno de Contratación.</p>	<p>Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.</p>	<p>Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Revisar y comunicar resultado del diagnóstico a los responsables.</p>	<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.</p>	<p>01/05/2016 hasta 31/05/2016</p>	<p>100%</p>
				<p>Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnóstico (mínimo 50%)</p>	<p>Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.</p>	<p>31/05/2016 hasta 31/12/2016</p>	<p>100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA</p>
				<p>Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p>	<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/02/2016 hasta 30/04/2016</p>	<p>100%</p>
				<p>Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p>	<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/05/2016 hasta 31/10/2016</p>	<p>100%</p>
				<p>Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación</p>	<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/11/2016 hasta 31/12/2016.</p>	<p>100%</p>

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás reglamentación interna.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 HASTA 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016 hasta 31/12/2016	100%
6				Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%
				Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnostico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
	<p>Contrato 145-2012, con el objeto adecuación y reparación de la sede banda departamental en el teatro aire libre municipio de Pasto departamento de Nariño, a nombre de Francisco Vicente Hinestrosa Salas por valor \$42.595.246, se observó falta de organización por parte del supervisor del contrato en archivar los respectivos documentos que hacen parte del archivo en mención. Además la Gobernación de Nariño no realizó la publicación del acta de liquidación, acta de inicio y acta de modificación No. 1 en la página SECOP como lo establece la norma sino con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.</p>	<p>Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.</p>	<p>Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p>	<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/02/2016 hasta 31/12/2016</p>	<p>100%</p>
<p>Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p>				<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/02/2016 hasta 31/12/2016</p>	<p>100%</p>	
<p>Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación</p>				<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/11/2016 hasta 31/12/2016.</p>	<p>100%</p>	
<p>Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás reglamentación interna.</p>				<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>01/02/2016 HASTA 31/12/2016</p>	<p>100%</p>	
<p>Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.</p>				<p>Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>21/01/2016 hasta 31/12/2016</p>	<p>100%</p>	

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
7	<p>Contrato 158-12 cuyo objeto era la adecuacion de las obras complementarias del proyecto Alcantarillado San Jose de Albán Secto El Carmelo por pavimentacion de la via San Jose de Albán - San Bernardo - Departamento de Nariño a nombre de OSCAR RODROGO MARTINEZ QUERRERO por valor de \$24.594.650, se observó que los documentos no se encontraron archivados oportunamente, esto demuestra la falta de organizacion por parte del Supervisor del contrato. Además la gobernacion de Nariño no realizó la publicacion del acta de liquidacion del SECOP como lo establece la norma sino con posterioridad a los terminos establecidos, situacion que se debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.</p>			Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%
				Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnostico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA
				Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/05/2016 hasta 31/10/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/11/2016 hasta 31/12/2016.	100%
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás normas complementarias.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016 hasta 31/12/2016	100%
	Contrato 154-12 cuyo objeto es la terminación de muros de contención para la obra de rehabilitación de la vía Los Andes (Sotomayor) La Llanada, sector K9+850, en el municipio de La Llanada, Grupo 4 proyectos Colombia Humanitaria Proyectos Menores, por el valor de \$32.554.345, la auditoria observó que ciertos documentos no se encontraron archivados oportunamente en la carpeta correspondiente, esto demuestra la falta de organización por parte del supervisor del contrato. Además la gobernación de Nariño no realizó la publicación del acta de suspensión y reinicio y acta de inicio en el SECOP como lo establece la norma con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad. Contrato 154-12 cuyo objeto es la terminación de muros de contención para la obra de rehabilitación de la vía Los Andes (Sotomayor) La Llanada, sector K9+850, en el municipio de La Llanada, Grupo 4 proyectos Colombia Humanitaria Proyectos Menores, por el valor de \$32.554.345, la auditoria observó que ciertos documentos no se encontraron archivados oportunamente en la carpeta correspondiente, esto demuestra la falta de organización por parte del supervisor del contrato. Además la gobernación de Nariño no realizó la publicación del acta de			Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
8	suspensión y reinicio y acta de inicio en el SECOP como lo establece la norma con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.	Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.	Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.	Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnóstico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA
				Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/05/2016 hasta 31/10/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/11/2016 hasta 31/12/2016.	100%
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás reglamentación interna.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 HASTA 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a	Director del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	hasta 31/12/2016	
				Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%
				Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnostico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA
				Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
9	<p>Contrato 078-12 cuyo objeto era la adecuación del polideportivo y futbol del barrio Tejar del municipio de Pasto, departamento de Nariño a nombre de GERARDO ALIRIO MEJÍA ROSERO, por valor de \$8.000.000, no se encontró el acta de inicio, el acta de inicio, el acta de liquidación unilateral o de mutuo acuerdo pero el acta que publicaron es el acta de obra final, por lo tanto no se ha publicado como debe ser el acta de inicio y de liquidación del proceso de selección realizado bajo la modalidad de mínima cuantía. Además según el concepto técnico del ingeniero civil de la CDN, manifiesta que existe incumplimiento parcial del objeto contractual por cuanto el presupuesto inicial u en el acta final se menciona tejas en polipropileno y en la verificación de obra en visita de campo se encontró tejas de asbesto cemento (eternit). Así mismo la Gobernación de Nariño no manifiesta nada con relación a la observación formulada por el ente control, por lo tanto se procede a efectuar el análisis y evaluación de los hechos conforme a la auditoria practicada y finalmente no dio cumplimiento estricto a lo</p>	Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.	Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.	Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/05/2016 hasta 31/10/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
	establecido en la Ley y en Manual Interno de Contratación.			Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/11/2016 hasta 31/12/2016.	100%
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás normas complementarias.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016 hasta 31/12/2016	100%
	Contrato GN-013-12 cuyo objeto era prestar mediante la modalidad de outsourcing la sistematización y automatización para el control integral del impuesto al consumo y/o participación económica de licores a nombre de NAVAS CORONA TOMAS, por valor de \$945.711.588, la Gobernación de Nariño realizó la publicación de los estudios previos en el SECOP como establece la norma sino con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.	Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.	Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.	Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
10				Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnóstico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA
				Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/05/2016 hasta 31/10/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/11/2016 hasta 31/12/2016.	100%
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás normas complementarias.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a	Director del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016	100%

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	hasta 31/12/2016	
				Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%
				Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnostico (minimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA
				Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/05/2016 hasta 31/10/2016	100%
11	<p>Contrato 008-12 cuyo objeto es suministro, preinstalación e instalación de los bienes que hacen parte del componente denominado EQUIPOS BIOMEDICOS Y DISPOSITIVOS del proyecto denominado DOTACIÓN DE EQUIPO BIOMEDICO Y DE OFICINA PARA LA ESE HOSPITAL SAN ANDRÉS DE TUMACO - DEPARTAMENTO DE NARIÑO GRUPO 2 a nombre de CR EQUIPOS SA por valor de \$1.068.851.880 la auditoria observó que ciertos documentos no se encontraron archivados oportunamente en la carpeta correspondiente, esto demuestra falta de organización por parte del supervisor del contrato. Además que la Gobernación de Nariño no realizó la publicación del acta de liquidación en el SECOP como establece la norma sino con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.</p>	<p>Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.</p>	<p>Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.</p>				

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/11/2016 hasta 31/12/2016.	100%
				Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás normas complementarias	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	01/02/2016 hasta 31/12/2016	100%
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	21/01/2016 hasta 31/12/2016	100%
				Realizar diagnostico de archivo de contratación vigencia 2014.	Contratista cuyo objeto contractual sea la actividad a ejecutar.	01/02/2016 hasta 30/04/2016	100%
				Revisar y comunicar resultado del diagnostico a los responsables.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación. Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades.	01/05/2016 hasta 31/05/2016	100%


NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
12	<p>Contrato 024-12 cuyo objeto es suministro de insumos agrícolas, abonos agrícolas, material vegetal y semillas para entregar a los beneficiarios del programa Si Se Puede de la Gobernación de Nariño en los municipios de Leiva y El Rosario - Nariño conforme a las especificaciones técnicas requeridas por el Programa. El alcance del objeto abarca el contenido de los ítems 1, 2 y 3 de conformidad a lo dispuesto en los anexos técnicos del estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada a nombre de TECNIAGRO DEL SUR por valor de \$801.733.000 la auditoría observó que ciertos documentos no se encontraban archivados oportunamente en la carpeta correspondiente, esto demuestra falta de organización por parte del supervisor del contrato. Además que la Gobernación de Nariño no realizó la publicación del acta de liquidación en el SECOP como establece la norma sino con posterioridad a los términos establecidos, situación que debe subsanar en el Plan de Mejoramiento que diseñe la entidad.</p>	<p>Cumplir con la normatividad y reglamentación interna frente a la conformación de los expedientes contractuales.</p>	<p>Expediente contractual completo. Publicación oportuna y completa en el SECOP. Entrega oportuna de documentos de expediente contractual para archivo y publicación del DAC. Cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnóstico (mínimo 50%)</p> <p>Revisar Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p> <p>Actualizar el Manual de Contratación y Manual de Procedimientos</p> <p>Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas en Manual de Contratación</p> <p>Circular trimestral recordando a los supervisores e interventores sus obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y demás normas reglamentarias.</p>	<p>Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.</p> <p>Director del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Director del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Director del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Director del Departamento Administrativo de Contratación.</p> <p>Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>31/05/2016 hasta 31/12/2016</p> <p>01/02/2016 hasta 30/04/2016</p> <p>01/05/2016 hasta 31/10/2016</p> <p>01/11/2016 hasta 31/12/2016.</p> <p>01/02/2016 hasta 31/12/2016</p>	<p>100%, POR PARTE DEL DAC SE DIO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORA</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

NO.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA C.D.N.	ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE EJECUCION	PLAZO EJECUCION (INICIA - TERMINA)	AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017
				Socializar y capacitar a funcionarios y contratistas sobre contenido de Circular 004 DAC y manejo de anexos.	Director del Departamento Administrativo de Contratación. Profesional designado del Departamento Administrativo de Contratación.	30/03/2016 hasta 31/12/2016	100%

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO			OBSERVACIONES
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	
Recopilar, escanear y publicar la información pendiente de acuerdo al diagnóstico (mínimo 50%)	Contratista cuyo objeto es ejecutar estas actividades. Supervisor o Interventor del Contrato.	31/05/2016 hasta 31/12/2016	El Departamento Administrativo de Contratación dio cumplimiento a esta actividad en un 100%.


NATHALIA VALLEJO HERNÁNDEZ
 Directora DAC
 Preparó


 KARLA SOFÍA OYOLA SOLARTE
 Contratista DAC


 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
 Vo. Bo.