
	<b>FORMATO</b>	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 55

GOBERNACION DEL QUINDIO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
<b>ACTA NUMERO: 0116-2021</b>					
<b>FECHA</b>	16-07-2021	<b>HORA DE INICIO</b>	9:00 A.M.	<b>HORA FINANLIZACION</b>	3:00 P.M.
<b>LUGAR</b>	Oficina de Control Interno de Gestión				
<b>ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA</b>	SI		NO X		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>					
<p>Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría de Cumplimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), Sistema General de Regalías (SGR) y actuaciones Especiales vigencia 2019 y 2020 realizadas por la Contraloría General de la República, al Departamento del Quindío, con corte al 30-06-2021</p>					


Asistentes			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	José Duván Lizarazo Cubillos	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Contratista OCIG	Dennis Tatiana Villanueva S	Oficina de Control Interno de Gestión
3	Contratista OCIG	Hernán Gallego Cano	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DIA		
N°	TEMA	Responsable
1	<p>La Gobernación del Quindío suscribió un Plan de Mejoramiento como producto de las Auditorías de cumplimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones - SGP y realizada por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, estas auditorías arrojaron 26 hallazgos a los cuales se les construyo un plan de mejora cuyas acciones correctivas están a cargo de la Secretaria de Educación, Secretaria, Secretaria de Aguas e Infraestructura a través de la Dirección de Plan Departamental de Aguas PDA, de los cuales algunos presentaron algún avance de cumplimiento el seguimiento realizado con corte al 31-12-2020</p> <p>A los recursos del Sistema General de Regalías – SGR, estás Auditorías arrojan 4 Hallazgos a los cuales se les construyo un plan de mejora cuyas acciones correctivas están a cargo de la Promotora de Vivienda del Quindío, Secretaria de Aguas e Infraestructura y Secretaria de Educación, los cuales fueron</p>	<p>José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe Oficina CIG Hernán Gallego Cano – Auditor Contratista. Oficina de Control Interno de Gestión.</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 2 de 55</b>

	<p>cumplidos al 100% en el seguimiento realizado a 31-12-2020 igualmente adelanto una auditoría de Actuación Especial a los Recursos del departamento, lo cual arrojó un hallazgo al cual se le construyó un plan de mejora cuyas acciones correctivas están a cargo de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas</p> <p>En esta oportunidad, se solicitó las evidencias del avance en el cumplimiento de las acciones propuestas mediante oficios: CIG.13.31.02-0140 (Sec. Hacienda), CIG.13.31.02-0141 (Sec. Educación), CIG.13.31.02-0142 (Sec. Infraestructura) del 12 de abril de 2021 y oficios CIG.13.31.02-0230 (Sec. Hacienda), CIG.13.31.02-0231 (Sec. Educación) de 18 de junio de 2021, las cuales fueron remitidas a las Secretarías respectivas, de los cuales se recibió respuesta así:</p> <p>Secretaría de Aguas e Infraestructura Oficio S.A.I.S.B.81.145.01-01164, recibido el 29-06-2021.</p> <p>Secretaría de Hacienda oficio S.H.50.145.01-00674 del 25 de junio de 2021</p> <p>Secretaría de Educación oficio sin No ni fecha recibido el 01 de julio de 2021.</p>	
--	---	--


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<b><u>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SGR</u></b>
	<b><u>ACTUACION ESPECIAL AT-276 DE LA CGR AL SGR</u></b>
	SECRETARIA DE EDUCACION
1	<b>HALLAZGO N. ° 1 (A1) Planeación Proyecto Bilingüismo. Plataforma Educativa Interactiva Offline y Docentes Nativos Extranjeros.</b>
	Descripción: Planeación Proyecto Bilingüismo, Plataforma Educativa Interactiva Offline y Docentes Nativos Extranjeros.
	Causa: Falta de controles por los actores encargados de la planeación, ejecución del proyecto y de la celebración de los contratos, contravienen los principios de economía y

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 3 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>responsabilidad establecidos en el numeral 3, artículo 25 y numeral 1, artículo 26 de la Ley 80 de 1993, además, los principios de eficacia e imparcialidad contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política</p> <p>Acción de mejora: Seguimiento mensual al proyecto Quindío Bilingüe y Competitivo en comité de proyectos de la Secretaria de Educación Departamental</p> <p>Descripción de la Acción de Mejora: En Comité de Proyectos de la SED se hará análisis del proyecto desde el punto de vista financiero, administrativo y jurídico 5 Actas</p> <p>Seguimiento: La secretaria de educación realizó cinco (05) informes de ejecución y cinco (05) actas de Comité de la secretaria de Educación departamental I en los meses de agosto (30 folios), Septiembre (30 folios), Octubre (32 folios), Noviembre (48 folios) y diciembre (46 folios). Se anexa CD</p> <p>Evidencias: Los informes son suscritos por: Dra. Liliana María Sánchez Villada – Secretaria de Educación Dra. Claudia Marcela Oviedo – Directora de Calidad Educativa SED Dr. Leonardo Morales Gutiérrez – P.U. Líder de Bilingüismo SED</p> <p>Las Actas son suscritas por: Dra. Liliana María Sánchez Villada – Secretaria de Educación Dra. Claudia Marcela Oviedo – Directora de Calidad Educativa SED Dr. Andrés Londoño Velásquez – Director Administrativo y financiero SED Dra. Edna Liliana Insuasty Puerto- Control Interno SED Dr. Wbilver Grajales – Director Cobertura – SED</p> <p style="text-align: center;"><b>5 Informes con sus 5 Actas de seguimiento/ 5 Informes y 5 Actas de seguimiento</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AVANCE 100 % de cumplimiento</b></p> <p><b>HALLAZGO N. ° 2 (A2 - IP1) Cumplimiento del Objeto Contractual.</b></p> <p>Descripción: Cumplimiento del Objeto Contractual.</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 4 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Causa:</b> Falta de controles por los actores encargados de la planeación y ejecución de los contratos, contravienen los principios de economía y responsabilidad establecidos en el numeral 3, artículo 25 y numeral 1, artículo 26 de la Ley 80 de 1993, además, los principios de eficacia, economía e imparcialidad contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política,</p> <p><b>Acción de Mejora:</b> Capacitación en formulación seguimiento y manejo de Gesproy frente a los proyectos financiados con recursos de regalías a los directivos de la SED y profesional universitario.</p> <p><b>Descripción de la Acción de Mejora 1:</b> Asistencia y presentación de la capacitación Capacitación</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaria de educación departamental, participó en la capacitación virtual relacionada con el Aplicativo Gesproy versión 3.0 el día noviembre 17 de 2020 a través de la Plataforma Microsoft TEAMS, la cual fue dictada por el departamento Nacional de Planeación DNP desde la dirección del Sistema General de Regalías – DSGR.</p> <p><b>Evidencias:</b> Se anexa la circular No S.A.60.07.01.00878 de la secretaria de Planeación Departamental, en la cual convocan a todas las secretarías del Departamento del Quindío a la capacitación relacionada con la acción de Mejora</p> <p style="text-align: center;"><b>1 Capacitación = 100% de cumplimiento AVANCE 100 % de cumplimiento</b></p> <p><b>HALLAZGO No, 3, (A3) Contrato No, 022 de 2018 Calidad de la obra</b></p> <p><b>Descripción:</b> Contrato obra 022 2018 BUENAVISTA, La CGR realizó inspección técnica in situ a las zonas intervenidas con situaciones que afectan la calidad del ítem SUMINISTRO COLOCACIÓN DE CONCRETO HIDRÁULICO DE 21 MPA 3000 PSI CLASE D, se ejecuta sin cumplimiento de la calidad esperada, agrietamiento en tramo sector El Cielo, debido a deficiencias y deterioro del acabado del mismo</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 5 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Causa:</b>            Las fisuras se presentan por deficiencias de diseño estructural, prácticas indebidas de procesos constructivos, 1 Débil control de calidad en los materiales, en la colocación, fabricación, curado del concreto, 2 Esfuerzos excesivos de tracción y compresión al concreto por la aplicación de cargas no contempladas en el diseño estructural, 3 Cambio de uso de la estructura</p> <p><b>Acción de Mejora:</b>            Realizar vibrado al concreto fundido, no adicionar agua para facilitar terminación, no usar asentamientos superiores a los recomendados, Adquirir la costumbre de curar el concreto, mantener condiciones controladas con el fin de asegurar una hidratación, endurecimiento apropiado del concreto, establecer y cumplir estrictamente criterios de diseños, especificaciones técnicas</p> <p><b>Descripción de la Acción de Mejora</b>            Solicitar evidencias del plan de inspección y ensayo, plan de calidad, implementado por la interventoría para el control de la actividad suministro y colocación de concreto hidráulico para placas, vigas, viguetas, riostras, cunetas y bordillos de obras de construcción,</p> <p><b>Seguimiento:</b>            La Secretaría de Aguas e Infraestructura mediante oficio SAIB.81.136.06-00102 de 22 de enero de 2021 da respuesta al seguimiento a la acción de mejora del Hallazgo No 3 y anexa CD con las evidencias que se describen a continuación</p> <p><b>Evidencias:</b>            Anexa Acta final de obra del Contrato 022 de 2018            Acta de entrega de la Obra Contrato 022 de 2018            Acta de Pago Parcial No 4 y final Contrato 022 de 2018            Pre Acta de recibo de obra, para el ítem denominado "Suministro y colocación de concreto hidráulico de 21 MPA (3000 psi) clase D para placa, dentellones, vigas, viguetas y riostras, cunetas y bordillo (incluye formaleta).            Acta de Entrega de obra protocolaria, al municipio a la comunidad</p> <p>Igualmente anexan oficio en la cual anexan el Acta No de Supervisión No 4 correspondiente al Contrato de consultoría No 015 de 2018 en cual realizaba la interventoría entre otros al contrato de Obra No 22 de 2018, en la cual se evidencia el cumplimiento en formato establecido, se realizó seguimiento y control a la ejecución del contrato de consultoría mencionado, específicamente en las obligaciones N°1,4,12,17, 20 y 21, las cuales fueron sustentadas por parte de la interventoría mediante informes mensuales de Julio, agosto, septiembre e informe final, de acuerdo con el expediente</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 6 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>que reposa en la Secretaría de aguas e Infraestructura departamental, se anexa oficio y acta de Supervisión No 4</p> <p>Armenia, 01 de febrero de 2021</p> <p>Señores <b>CONTROL INTERNO</b> Oficina Control Interno de Gestión Departamento del Quindío</p> <p><b>Asunto:</b> Respuesta a seguimiento a Planes de mejoramiento Contraloría general de la República, tramite finalizado.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Planes de mejoramiento, Sistema general de Regalías, Hallazgo 3 contrato 022-2018</p> <p>Como respuesta a la solicitud del asunto, es preciso señalar que el departamento del Quindío mediante Formato F-INF-43 denominado "ACTA DE SUPERVISIÓN PARA INTERVENTORÍA /CONSULTORÍA" que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional MIPG. realiza el seguimiento y control a los contratos de consultoría que realizan interventoría técnica y/o administrativa y/o financiera y/o ambiental. de los contratos de obra ejecutados en el departamento.</p> <p>En este contexto informamos que el contrato de consultoría N°015 de 2018 suscrito por el ingeniero VICTOR GUILLERMO RODRIGUEZ RAMIREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 19266128 se realizó la "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS TERCIARIAS MEDIANTE EL USO DE PLACA HUELLA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO (PROYECTO TIPO), POR SISTEMA DE MÓDULOS"., dentro de los cuales se encontraba el seguimiento y control al contrato de obra pública N°022 de 2018, objeto del presente oficio.</p> <p>Así las cosas, es preciso informar que, dentro del formato mencionado, se realizó seguimiento y control a la ejecución del contrato de consultoría mencionado, específicamente en las obligaciones N°1, 4, 12, 17, 20 y 21, las cuales fueron sustentadas por parte de la interventoría mediante informes mensuales de Julio, agosto-septiembre e informe final, de acuerdo con el expediente que reposa en la Secretaría de aguas e Infraestructura departamental.</p> <p>Adjunto acta de supervisión N°04 y final como parte de evidencia de la gestión.</p> <p>Atentamente,</p> <p><b>ALFONSO VÉLEZ GARCÍA</b> Director de Infraestructura Vial y Social Secretaría de Aguas e Infraestructura Departamento del Quindío.</p> <p>Proyectó - Elaboró: José Orlando Gutiérrez Velasco, Profesional Universitario Revisó: Alfonso Vélez García, Director de Infraestructura Vial y Social</p> <p style="text-align: center;"><b>1 informe por mes de Ejecución Contrato / 1 informe de ejecución Contrato</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 Acta de supervisión de Interventoría / 1 Acta de supervisión de Interventoría</b></p> <p style="text-align: center;"><b>100% de cumplimiento</b></p> <p><b>HALLAZGO No. 4. (A4) Contrato No. 007 de 2018 Calidad de obra</b></p> <p>Descripción: CONTRATO DE OBRA No. 007 DE 2018 la obra presenta fallas en el mortero de ajuste</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 7 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>que une los sardineles prefabricados evidenciando un desgaste prematuro, lo cual conllevará a desprendimientos de los sardineles y a filtraciones de agua que amenazan la estabilidad de la obra.</p> <p><b>Causa:</b> Deficiencias en la planeación y falta de control en la ejecución del contrato, deficiencia en la labor de interventoría y supervisión.</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Estandarizar formato de recibido y entrega de obras en el cual se evidencien no solo las cantidades ejecutadas si no registro fotográfico que muestren el estado de las obras y que cuente con las respectivas firmas de quienes intervienen en el acto. Formato estandarizado</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Promotora de vivienda y Desarrollo del Quindío, formalizó el Formato GJC-P-03-R-21 Versión 02 de 21-11-2020 "Acta de Entrega", en el cual se consignaran la entrega de las respectivas obras de acuerdo con los contratos de obra y/o suministro en el cual se relacionan cada una de las cantidades de obra y sus especificaciones, igualmente se deja constancia del estado de verificación y entrega a satisfacción y que se encuentren en perfecto estado de conservación y que a partir de la fecha de suscripción su preservación y custodia corre por cuenta de quien recibe.</p> <p style="text-align: center;"><b>1 Formato estandarizado / Formato GJC-P-03-R-21 AVANCE 100 % de cumplimiento</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIAS AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO FIA-PDA</b></p> <p><b>Hallazgo No. 01. Administrativo. Seguimiento al PAEI 2019 del PAP-PDA Quindío.</b></p> <p><b>Descripción:</b> El PAEI 2019 se programaron metas, fijándose indicadores que permitieran medir el avance en un periodo, avance que debería verse reflejado en los informes de Comité Directivo, tanto bimensuales como semestrales. Sin embargo, verificado el contenido de estos informes, no es posible determinar el avance de las metas programadas en el PAEI 2019</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 8 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO																						
	<p><b>Causa:</b> Esta situación se origina por debilidades en el proceso de planeación de la entidad al momento de diseñar las herramientas de medición y control, resultando en un seguimiento con baja efectividad y fallas de planeación, presentando falta de claridad al momento de establecer el alcance de las metas propuestas en los diversos mecanismos de planeación</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Se realizará el informe bimensual teniendo en cuenta el modelo de presentación elaborado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en virtud de la circular 2020EE0009483 versión 1.0 17/01/2020, la cual contiene los parámetros de presentación de informes bimensuales.</p> <p><b>Descripción de la Actividad de Mejora:</b> Presentar informes bimensuales al MVCT usando el formato diseñado por el MVCT a partir del reporte del bimestre noviembre del 2020 hasta abril de 2021 – 3</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaria de Aguas e Infraestructura a través de la dirección del Plan Departamental de Aguas, anexa el informe correspondiente al bimestre noviembre – diciembre de 2020, usando el formato diseñado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio MVCT – anexo CD</p> <p><b>Informe de Seguimiento al Plan Estratégico de Inversiones – PEI Versión 1.0 - 17/01/2020</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fecha de inicio periodo informe:</td> <td>1 de Noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>Fecha de terminación periodo informe:</td> <td>31 de Diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>No. Informe</td> <td>N° 6/2020</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Fecha de inicio periodo informe:</td> <td>1 de Enero de 2021</td> </tr> <tr> <td>Fecha de terminación periodo informe:</td> <td>28 de Febrero de 2021</td> </tr> <tr> <td>No. Informe</td> <td>N° 01/2021</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Fecha de inicio periodo informe:</td> <td>1 de Marzo de 2021</td> </tr> <tr> <td>Fecha de terminación periodo informe:</td> <td>30 de Abril de 2021</td> </tr> <tr> <td>No. Informe</td> <td>N° 02/2020</td> </tr> </table>	Fecha de inicio periodo informe:	1 de Noviembre de 2020	Fecha de terminación periodo informe:	31 de Diciembre de 2020	No. Informe	N° 6/2020			Fecha de inicio periodo informe:	1 de Enero de 2021	Fecha de terminación periodo informe:	28 de Febrero de 2021	No. Informe	N° 01/2021			Fecha de inicio periodo informe:	1 de Marzo de 2021	Fecha de terminación periodo informe:	30 de Abril de 2021	No. Informe	N° 02/2020
Fecha de inicio periodo informe:	1 de Noviembre de 2020																						
Fecha de terminación periodo informe:	31 de Diciembre de 2020																						
No. Informe	N° 6/2020																						
Fecha de inicio periodo informe:	1 de Enero de 2021																						
Fecha de terminación periodo informe:	28 de Febrero de 2021																						
No. Informe	N° 01/2021																						
Fecha de inicio periodo informe:	1 de Marzo de 2021																						
Fecha de terminación periodo informe:	30 de Abril de 2021																						
No. Informe	N° 02/2020																						




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 9 de 55


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p style="text-align: center;"><b>3 Informe bimensual presentado formato MVCT / 3 Informe bimensual presentado Avance 100 % de cumplimiento</b></p> <p><b>Hallazgo No. 02 Administrativo con presunta connotación Disciplinaria. Publicidad</b></p> <p>Descripción:            En la revisión de los contratos suscritos por el Departamento del Quindío como Gestor del PAP-PDA y seleccionados en la muestra, se detectó que no se encuentran publicados todos los actos y documentos generados en las etapas precontractual, contractual y post-contractual Consultoría No. 036 y 22; de Obra No. 02, 039, 63 y 043</p> <p>Causa:            Debilidad en el seguimiento y control que debe llevar la entidad en la publicación de las actuaciones contractuales en la plataforma SECOP, actuación que impide garantizar la transparencia, el conocimiento del estado actual del proceso y el seguimiento a la inversión de los recursos del Estado, conforme al Numeral 3 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993</p> <p>Acción de mejora 1.            Elaborar y socializar circulares respecto de los términos de publicación en el SECOP I y SECOP II. – 3</p> <p>Las circulares estarán dirigidas a los Secretarios de Despacho, funcionarios y contratistas que intervienen en las diferentes etapas de los procesos de contratación.</p> <p>Seguimiento:            Para el cumplimiento de ésta acción de mejora el PDA, la secretaría Jurídica y de contratación elaboró y tramito tres (03) circulares con el fin de socializar lo temas relacionados con las publicaciones en el SECOP y SIA OBSERVA así: Anexo CD</p> <p>Circular S.A.60.07.01-01068 de 2020 de 22-12-2020            Circular S.A.60.07.01-01081 de 2020 de 30-12-2020            Circular S.A.60.07.01-00676 de 2021 de 10-06-2021</p> <p>Armenia Q, diciembre 22 de 2020  <b>CIRCULAR S.A.60.07.01-01068</b>  <b>DE: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION</b>  <b>PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y FUNCIONARIOS QUE EJERCEN</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 10 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA A CONTRATOS Y/O CONVENIOS. ASUNTO: TÉRMINOS DE PUBLICACION EN SECOP Y SIA OBSERVA SECOP</b></p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Con el objetivo de dar cumplimiento a los términos para entrega y publicación de documentos contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA, se recuerda a los encargados de disponer las actividades correspondientes para allegar toda la información que requiere ser publicada en el mismo, la importancia de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente, es decir acercar la documentación por tardar al segundo día hábil de suscripción del contrato.</p> <p>Además, se recomienda tener presente el horario dispuesto para la recepción de los diferentes documentos a publicar.</p> <p>Igualmente, se recomienda tener en cuenta lo que consagra el Artículo 96 del Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2020, en cuanto a las obligaciones de carácter administrativo a cargo de supervisores e interventores.</p> <p>Es fundamental resaltar, que sumado a que esta clase de documento y los soportes o evidencias emitidos durante la etapa contractual, relacionados con contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Quindío, deben reposar en su correspondiente expediente contractual, el cual se debe ubicar en el archivo de gestión de la Secretaría Jurídica y de Contratación.</p> <p>Por otra parte, y en concordancia con lo antepuesto, indica el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1 el tiempo legal durante el cual a las entidades estatales les corresponde publicar los documentos que deben cumplir con esta formalidad y el Artículo 11 Literal G de la Ley 1712 de 2014 señala la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</p> <p>Por lo tanto, corresponde a los encargados de cada despacho o dirección pertenecientes al sector central de la Administración Departamental, verificar y velar porque los términos antes señalados se cumplan a cabalidad, y además que los documentos sean allegados a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, para dar continuidad al trámite correspondiente.</p> <p>Por lo expuesto previamente y con el fin de dar a conocer el procedimiento para la etapa precontractual en los procesos de contratación directa, se procede a expedir la siguiente lista con el paso a paso para realizar dicho proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de la necesidad que se pretende satisfacer.</li> <li>2. Elaborar el estudio previo correspondiente (formato MECI - PCT).</li> <li>3. Elaborar los estudios del sector.</li> <li>4. Solicitar la certificación de banco de programas y proyectos a la Secretaría de Planeación (cuando se trata de recursos de inversión). Si dicho recurso corresponde a funcionamiento esta certificación no es requerida.</li> <li>5. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a la Secretaría de Hacienda.</li> <li>6. Solicitar certificado de talento humano (a través del cual se evidencia que, dentro del personal de planta no existe funcionario que pueda cumplir con las obligaciones requeridas por la entidad).</li> <li>7. Solicitar certificado de plan anual de adquisiciones a la Secretaría Administrativa.</li> <li>8. Elaborar el pliego e invitación en formato PCT.</li> <li>9. Elaborar el formato de informe de verificación de idoneidad.</li> <li>10. Diligenciar por parte del contratista el formato de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.</li> <li>11. Elaborar la minuta del contrato</li> <li>12. Elaborar la solicitud de registro presupuestal a la Secretaría de Hacienda</li> <li>13. Elaborar el oficio de designación de supervisión, con la notificación correspondiente.</li> <li>14. Suscripción del acta de inicio.</li> </ol> <p>Finalmente, se reitera que, esta información deberá rendirse en la plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a la Contraloría Departamental del Quindío dentro de los términos establecidos para ello.</p> <p>Cordialmente,</p> <p><b>JULIAN MAURICIO JARA MORALES</b>          Secretario Jurídico y de Contratación          Departamento del Quindío</p> <p><i>Proyecto: César Augusto Jaramillo Patiño / Jefe de Oficina de Información Contractual.          Revisó: Rodrigo Soto Herrera / Director de Contratación.</i></p> <p>Armenia Q, diciembre 30 de 2020  <b>CIRCULAR S.A.60.07.01-01081</b>  <b>DE: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION</b>  <b>PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y FUNCIONARIOS QUE EJERCEN</b></p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 11 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA A CONTRATOS Y/O CONVENIOS. ASUNTO: TÉRMINOS DE PUBLICACION EN SECOP Y SIA OBSERVA SECOP</b></p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Con el objetivo de dar cumplimiento a los términos para entrega y publicación de documentos contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA, se recuerda a los encargados de disponer las actividades correspondientes para allegar toda la información que requiere ser publicada en el mismo, la importancia de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente, es decir acercar la documentación por tardar al segundo día hábil de suscripción del contrato.</p> <p>Además, se recomienda tener presente el horario dispuesto para la recepción de los diferentes documentos a publicar. Igualmente, se recomienda tener en cuenta lo que consagra el Artículo 96 del Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2020, en cuanto a las obligaciones de carácter administrativo a cargo de supervisores e interventores.</p> <p>Es fundamental resaltar, que sumado a que esta clase de documento y los soportes o evidencias emitidos durante la etapa contractual, relacionados con contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Quindío, deben reposar en su correspondiente expediente contractual, el cual se debe ubicar en el archivo de gestión de la Secretaría Jurídica y de Contratación.</p> <p>Por otra parte, y en concordancia con lo antepuesto, indica el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1 el tiempo legal durante el cual a las entidades estatales les corresponde publicar los documentos que deben cumplir con esta formalidad y el Artículo 11 Literal G de la Ley 1712 de 2014 señala la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</p> <p>Por lo tanto, corresponde a los encargados de cada despacho o dirección pertenecientes al sector central de la Administración Departamental, verificar y velar porque los términos antes señalados se cumplan a cabalidad, y además que los documentos sean allegados a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, para dar continuidad al trámite correspondiente.</p> <p>Por lo expuesto previamente y con el fin de dar a conocer el procedimiento para la etapa precontractual en los procesos de contratación directa, se procede a expedir la siguiente lista con el paso a paso para realizar dicho proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de la necesidad que se pretende satisfacer.</li> <li>2. Elaborar el estudio previo correspondiente (formato MECI - PCT).</li> <li>3. Elaborar los estudios del sector.</li> <li>4. Solicitar la certificación de banco de programas y proyectos a la Secretaría de Planeación (cuando se trata de recursos de inversión). Si dicho recurso corresponde a funcionamiento esta certificación no es requerida.</li> <li>5. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a la Secretaría de Hacienda.</li> <li>6. Solicitar certificado de talento humano (a través del cual se evidencia que, dentro del personal de planta no existe funcionario que pueda cumplir con las obligaciones requeridas por la entidad).</li> <li>7. Solicitar certificado de plan anual de adquisiciones a la Secretaría Administrativa.</li> <li>8. Elaborar el pliego e invitación en formato PCT.</li> <li>9. Elaborar el formato de informe de verificación de idoneidad.</li> <li>10. Diligenciar por parte del contratista el formato de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.</li> <li>11. Elaborar la minuta del contrato</li> <li>12. Elaborar la solicitud de registro presupuestal a la Secretaría de Hacienda</li> <li>13. Elaborar el oficio de designación de supervisión, con la notificación correspondiente.</li> <li>14. Suscripción del acta de inicio.</li> </ol> <p>Finalmente, se reitera que, esta información deberá rendirse en la plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a la Contraloría Departamental del Quindío dentro de los términos establecidos para ello.</p> <p>Cordialmente,  <b>JULIAN MAURICIO JARA MORALES</b>          Secretario Jurídico y de Contratación          Departamento del Quindío  <i>Proyecto: César Augusto Jaramillo Patiño / Jefe de Oficina de Información Contractual.          Revisó: Rodrigo Soto Herrera / Director de Contratación.</i></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 12 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Armenia, Quindío, Junio 18 de 2021</p> <p style="text-align: center;">CIRCULAR S.A.60.07.01- 00676</p> <p><b>DE: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION</b></p> <p><b>PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y FUNCIONARIOS QUE EJERCEN ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA A CONTRATOS Y/O CONVENIOS.</b></p> <p><b>ASUNTO: PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL APLICATIVO SECOP Y SIA OBSERVA.</b></p> <p>Cordial saludo,</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 281 de 2020 expedida por la Contraloría General del Departamento del Quindío y los parámetros señalados en el Manual Operativo del aplicativo SIA OBSERVA, para el registro, cargue de información y la rendición de la Gestión Contractual adelantada por el Sector Central de la Administración Seccional, de manera respetuosa, se realizan las siguientes apreciaciones y recomendaciones, para un reporte oportuno y pertinente de todos los contratos suscritos, legalizados e iniciados en cada periodo, dentro del plazo establecido por el Ente de Control Fiscal Territorial, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de Control Fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo, por tanto, se convierte en una fuente de consulta y soporte del proceso auditor de primera fuente.</li> <li>2) Se registran y rinden los contratos que tengan erogación de recursos Propios, del Sistema General de Participaciones y de Regalías, entre otros.</li> <li>3) Debe darse publicidad a los diferentes actos administrativos y documentos que hacen parte integral del expediente contractual en sus etapas Precontractual, Contractual y Post Contractual, de conformidad con la parametrización realizada por Modalidad de Selección y Tipología Contractual, del cual se adjunta anexo descriptivo</li> <li>4) Los documentos descritos en el anexo, deben ser remitidos previamente al correo electrónico <a href="mailto:secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co">secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co</a>, en formato PDF, legibles y cuyo peso individual no exceda los 4000 KB, por tanto, se recomienda su digitalización en blanco y negro, resolución 200 ppp</li> <li>5) El expediente contractual debe ser entregado debidamente organizado en el orden señalado en el formato "Lista de Chequeo de Contratos" y foliado a lápiz en la parte superior derecha del sentido de lectura de cada hoja.</li> <li>6) De igual forma, todos los documentos generados para cada contrato, deben reposar en el correspondiente expediente contractual, el cual se debe conservar y custodiar en el archivo de gestión de la Secretaría Jurídica y de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Retención Documental aprobada para la Entidad</li> </ol>



	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 13 de 55</b>

N°

### DESARROLLO TEMATICO

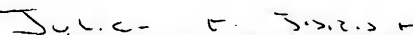
Por lo tanto, corresponde a los líderes y encargados de la Gestión Contractual en cada Secretaría de Despacho, Dirección o Jefatura, pertenecientes al sector central de la Administración Departamental, verificar y velar porque los términos señalados en el artículo 10 de la Resolución No. 281 de 2020, se cumplan a cabalidad además que los documentos sean allegados a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, para dar continuidad al trámite correspondiente.

Así mismo es indispensable tener presente que, en virtud del artículo 2.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECC tanto los Documentos del Proceso como los actos administrativos de Proceso de Contratación. Es así como deben ser publicados los estudios y documentos previos al aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas de oferta; el informe de evaluación; el contrato y cualquier otro documento que profiera la Entidad Estatal durante el Proceso, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición. Todo lo anterior de acuerdo a las delegaciones vigentes en materia de contratación en el Departamento del Quindío.

Además, es pertinente aclarar, que de conformidad con el artículo 79 del Decreto No. 0653 del 16 de diciembre de 2019 **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL DEL QUINDÍO"**, el horario para la recepción de documentos para publicar en la Jefatura de Información Contractual es de **Lunes a Viernes de 8 a.m. a 11:45 a.m.**

Por último, se recomienda tener en cuenta lo que consagra el Artículo 96 del Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2019, en cuanto a las obligaciones de carácter administrativo a cargo de supervisores e interventores.

Cordialmente.

  
**JULIÁN MAURICIO JARA MORALES**  
 Secretario Jurídico y de Contratación  
 Departamento del Quindío

Proyecto: Jorge Andrés Montoya Gómez, Contratista  
 Ángela María Cardona Ortiz, Profesional Universitario SJYC  
 Revisó: César Augusto Jaramillo Patiño / Jefe de Oficina de Información Contractual


**3 circulares / 3 circulares programadas**  
**Avance 3 / 3 = 100 % de cumplimiento**


Acción de mejora 2.


Las capacitaciones estarán dirigidas a las personas que intervienen en el trámite de las diferentes modalidades de contratación a fin de recalcar sobre el cumplimiento de los términos legales para la publicación de los documentos en el SECOP I y SECOP II

Número de capacitaciones realizadas - 3




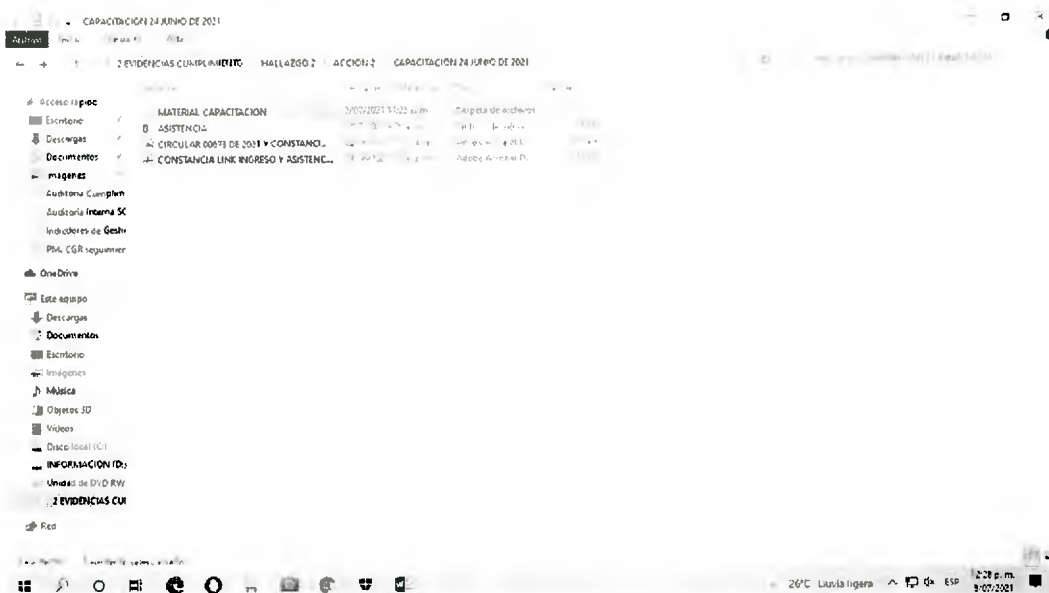
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 14 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Seguimiento:</b></p> <p>La Secretaría Jurídica y de Contratación dirigió las capacitaciones a través de correo electrónico a las diferentes secretarías encargadas de los trámites legales para la publicación de los documentos en el Secop I y Secop II</p> <p>A través de la secretaría Jurídica y de Contratación se realizaron las siguientes capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual de contratación y sus modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos – estudios del sector – términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales el 16-12-2020 (Se anexan evidencias en CD)</li> <li>b. Manual de contratación y sus modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos – estudios del sector – términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales en SECOP y SIA OBSERVA y manejo documental de expedientes contractuales el 26-04-2021 (Se anexan evidencias en CD)</li> <li>c. Manual de contratación y sus modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos – estudios del sector – términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales publicación en SECOPI y SECOP II, el 24-06-2021 (Se anexan evidencias en CD)</li> </ol> 


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 15 de 55

**Nº DESARROLLO TEMATICO**







**3 Capacitaciones / 3 Capacitaciones programadas  
Avance 3 / 3 = 100 % de cumplimiento**










	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 16 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Hallazgo No. 03 Administrativo. Consistencia en los documentos de contratación</b></p> <p><b>Descripción:</b> Se evidencia que presentan inconsistencias de tipo formal que impiden un efectivo seguimiento y control al proceso contractual adelantado, tales como: documentos que carecen de fecha: ESTUDIOS DEL SECTOR todos los contratos de prestación de servicios, consultoría No. 12, 36, 04, 05 y 10; ACTAS DE SUPERVISIÓN, AVISOS DE CONVOCATORIA</p> <p><b>Causa:</b> El cuestionamiento de la auditoría apunta a que Los formatos preestablecidos y utilizados para los estudios del sector, estudios previos, informes de supervisión, adolecen de la fecha, lo que impidió realizar la verificación de la oportunidad de entrega de estos informes; así como no cuentan con sellos legibles</p> <p><b>Acción de mejora:</b> El Departamento del Quindío a través de la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, fechara los documentos cuya elaboración son de su competencia, se fecharán el 100% de los documentos cuya elaboración sea competencia de la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaría de Aguas e Infraestructura a través de la dirección del PDA, en CD Anexo relaciona los documentos de su competencia, debidamente fechados a los contratos de Prestación de Servicios (Actas de supervisión, Estudios del Sector y estudios Previos), para supervisión, y como quedó planteado en la Acción de mejora se fecharan en su debido tiempo los contratos de consultoría que el PDA celebre tanto los estudios previos, los estudios del sector y las actas de supervisión en la ejecución de los contratos que el PDA celebre, quedando el cumplimiento por parte del PDA a la acción de mejora de fechar todos y cada uno de los contratos de consultoría y de prestación de servicios (estudios del sector, estudios previos y actas de supervisión)</p> <p style="text-align: center;"><b>Documentos fechados relacionados / Fechar documentos relacionados</b> <b>1 documentos fechados / 1 documentos solicitados por fechar</b> <b>Avance 1 / 1 = 100 %</b></p> <p><b>Hallazgo 04. Administrativo con presunta connotación Disciplinaria. Principio de Transparencia y Publicidad Contrato 022 de 2019</b></p> <p><b>Descripción:</b></p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 17 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Principio de Transparencia y Publicidad. En el procedimiento de escogencia del contratista bajo selección mínima cuantía del contrato de consultoría No 022-2019; El oferente presentó, los documentos para subsanar; sin embargo, en el acta de verificación de los requisitos a subsanar la entidad señala que rechaza la propuesta porque el oferente no subsanó su propuesta dentro del término</p> <p><b>Causa:</b>          El cuestionamiento de la auditoría apunta a que la entidad no actuó de forma clara y objetiva al momento de realizar la selección de las ofertas y vulneró los principios de transparencia y publicidad, difiriendo de concepto emitido por Colombia Compra Eficiente Contabilización de términos en Procesos de Contratación</p> <p><b>Acción de mejora:</b>          Realizar circulares sobre el cumplimiento de los términos legales para la publicación de los informes de evaluación y recepción subsanaciones en los procesos de selección. Las circulares estarán dirigidas a los funcionarios y contratistas que intervienen en los comités evaluadores de los procesos de selección adelantados por el Departamento del Quindío          Número de circulares elaboradas y socializadas 3</p> <p><b>Seguimiento:</b>          Para el cumplimiento de ésta acción de mejora la Secretaría Jurídica y de Contratación elaboró y tramito tres circulares con el fin de socializar lo temas relacionados con las publicaciones en el SECOP y SIA OBSERVA así:</p> <p>Circular S.A.60.07.01-01068 de 22-12-2020          Circular S.A.60.07.01-01081 de 30-12-2020          Circular S.A.60.07.01- 679 del 18-06-2021          Circular S.A.60.07.01- 683 del 21-06-2021          Circular S.A.60.07.01- 694 del 23-06-2021</p> <p>Las dos primeras circulares de las capacitaciones están anexas al seguimiento realizado con corte al 31-12-2020 y las tres últimas se anexas en CD a la presente Acta,</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 18 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Secretaría Jurídica y de Contratación</b></p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p style="text-align: center;">CIRCULAR S.A.60.07.01-00679</p> <p>DE: Secretaría Jurídica y de Contratación</p> <p>PARA: Secretarios de Despacho, Integrantes de Comités Evaluadores en los procesos de selección de contratistas y encargados de los temas de contratación en las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Departamental</p> <p>FECHA: 18 Junio de 2021</p> <p>ASUNTO: Comités evaluadores y términos de publicación de los informes de evaluación y recepción de subsanaciones</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Secretaría Jurídica y de Contratación</b></p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p style="text-align: center;">CIRCULAR S.A.60.07.01-00694</p> <p>De: Secretaría Jurídica y de Contratación</p> <p>Para: SECRETARIOS DE DESPACHO. INTEGRANTES DE COMITES EVALUADORES EN LOS PROCESOS DE SELECCION DE CONTRATISTAS Y ENCARGADOS DE LOS TEMAS DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL</p> <p>FECHA: 23 Junio de 2021</p> <p>ASUNTO: Responsabilidad de los miembros del Comité evaluador y términos de publicación de los informes de evaluación y recepción de subsanaciones</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Secretaría Jurídica y de Contratación</b></p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p style="text-align: center;">CIRCULAR S.A.60.07.01-00683</p> <p>DE: Secretaría Jurídica y de Contratación</p> <p>PARA: Secretarios de Despacho, Integrantes de Comités Evaluadores en los procesos de selección de contratistas y encargados de los temas de contratación en las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Departamental</p> <p>FECHA. 21 junio de 2021</p> <p>ASUNTO: FUNCIONES COMITÉS EVALUADORES Y TÉRMINOS DE PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y RECEPCIÓN DE SUBSANACIONES</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 19 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Armenia Q, diciembre 22 de 2020  <b>CIRCULAR S.A.60.07.01-01068</b>  <b>DE: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION</b>  <b>PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y FUNCIONARIOS QUE EJERCEN ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA A CONTRATOS Y/O CONVENIOS.</b>  <b>ASUNTO: TÉRMINOS DE PUBLICACION EN SECOP Y SIA OBSERVA SECOP</b></p> <p>Cordial saludo.</p> <p>Con el objetivo de dar cumplimiento a los términos para entrega y publicación de documentos contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA, se recuerda a los encargados de disponer las actividades correspondientes para allegar toda la información que requiere ser publicada en el mismo, la importancia de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente, es decir acercar la documentación por tardar al segundo día hábil de suscripción del contrato.</p> <p>Además, se recomienda tener presente el horario dispuesto para la recepción de los diferentes documentos a publicar.</p> <p>Igualmente, se recomienda tener en cuenta lo que consagra el Artículo 96 del Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2020, en cuanto a las obligaciones de carácter administrativo a cargo de supervisores e interventores.</p> <p>Es fundamental resaltar, que sumado a que esta clase de documento y los soportes o evidencias emitidos durante la etapa contractual, relacionados con contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Quindío, deben reposar en su correspondiente expediente contractual, el cual se debe ubicar en el archivo de gestión de la Secretaría Jurídica y de Contratación.</p> <p>Por otra parte, y en concordancia con lo antepuesto, indica el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1 el tiempo legal durante el cual a las entidades estatales les corresponde publicar los documentos que deben cumplir con esta formalidad y el Artículo 11 Literal G de la Ley 1712 de 2014 señala la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</p> <p>Por lo tanto, corresponde a los encargados de cada despacho o dirección pertenecientes al sector central de la Administración Departamental, verificar y velar porque los términos antes señalados se cumplan a cabalidad, y además que los documentos sean allegados a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, para dar continuidad al trámite correspondiente.</p> <p>Por lo expuesto previamente y con el fin de dar a conocer el procedimiento para la etapa precontractual en los procesos de contratación directa, se procede a expedir la siguiente lista con el paso a paso para realizar dicho proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de la necesidad que se pretende satisfacer.</li> <li>2. Elaborar el estudio previo correspondiente (formato MECI - PCT).</li> <li>3. Elaborar los estudios del sector.</li> <li>4. Solicitar la certificación de banco de programas y proyectos a la Secretaría de Planeación (cuando se trata de recursos de inversión). Si dicho recurso corresponde a funcionamiento esta certificación no es requerida.</li> <li>5. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a la Secretaría de Hacienda.</li> <li>6. Solicitar certificado de talento humano (a través del cual se evidencia que, dentro del personal de planta no existe funcionario que pueda cumplir con las obligaciones requeridas por la entidad).</li> <li>7. Solicitar certificado de plan anual de adquisiciones a la Secretaría Administrativa.</li> <li>8. Elaborar el pliego e invitación en formato PCT.</li> <li>9. Elaborar el formato de informe de verificación de idoneidad.</li> <li>10. Diligenciar por parte del contratista el formato de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.</li> <li>11. Elaborar la minuta del contrato</li> <li>12. Elaborar la solicitud de registro presupuestal a la Secretaría de Hacienda</li> <li>13. Elaborar el oficio de designación de supervisión, con la notificación correspondiente.</li> <li>14. Suscripción del acta de inicio.</li> </ol> <p>Finalmente, se reitera que, esta información deberá rendirse en la plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a la Contraloría Departamental del Quindío dentro de los términos establecidos para ello.</p> <p>Cordialmente,</p> <p><b>JULIAN MAURICIO JARA MORALES</b>  Secretario Jurídico y de Contratación  Departamento del Quindío</p> <p>Armenia Q, diciembre 30 de 2020  <b>CIRCULAR S.A.60.07.01-01081</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 20 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>DE: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION</b>  <b>PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES Y FUNCIONARIOS QUE EJERCEN ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA A CONTRATOS Y/O CONVENIOS.</b>  <b>ASUNTO: TÉRMINOS DE PUBLICACION EN SECOP Y SIA OBSERVA SECOP</b></p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Con el objetivo de dar cumplimiento a los términos para entrega y publicación de documentos contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA, se recuerda a los encargados de disponer las actividades correspondientes para allegar toda la información que requiere ser publicada en el mismo, la importancia de dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente, es decir acercar la documentación por tardar al segundo día hábil de suscripción del contrato.</p> <p>Además, se recomienda tener presente el horario dispuesto para la recepción de los diferentes documentos a publicar.</p> <p>Igualmente, se recomienda tener en cuenta lo que consagra el Artículo 96 del Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2020, en cuanto a las obligaciones de carácter administrativo a cargo de supervisores e interventores.</p> <p>Es fundamental resaltar, que sumado a que esta clase de documento y los soportes o evidencias emitidos durante la etapa contractual, relacionados con contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Quindío, deben reposar en su correspondiente expediente contractual, el cual se debe ubicar en el archivo de gestión de la Secretaría Jurídica y de Contratación.</p> <p>Por otra parte, y en concordancia con lo antepuesto, indica el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1 el tiempo legal durante el cual a las entidades estatales les corresponde publicar los documentos que deben cumplir con esta formalidad y el Artículo 11 Literal G de la Ley 1712 de 2014 señala la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</p> <p>Por lo tanto, corresponde a los encargados de cada despacho o dirección pertenecientes al sector central de la Administración Departamental, verificar y velar porque los términos antes señalados se cumplan a cabalidad, y además que los documentos sean allegados a la Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, para dar continuidad al trámite correspondiente.</p> <p>Por lo expuesto previamente y con el fin de dar a conocer el procedimiento para la etapa precontractual en los procesos de contratación directa, se procede a expedir la siguiente lista con el paso a paso para realizar dicho proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de la necesidad que se pretende satisfacer.</li> <li>2. Elaborar el estudio previo correspondiente (formato MECI - PCT).</li> <li>3. Elaborar los estudios del sector.</li> <li>4. Solicitar la certificación de banco de programas y proyectos a la Secretaría de Planeación (cuando se trata de recursos de inversión). Si dicho recurso corresponde a funcionamiento esta certificación no es requerida.</li> <li>5. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a la Secretaría de Hacienda.</li> <li>6. Solicitar certificado de talento humano (a través del cual se evidencia que, dentro del personal de planta no existe funcionario que pueda cumplir con las obligaciones requeridas por la entidad).</li> <li>7. Solicitar certificado de plan anual de adquisiciones a la Secretaría Administrativa.</li> <li>8. Elaborar el pliego e invitación en formato PCT.</li> <li>9. Elaborar el formato de informe de verificación de idoneidad.</li> <li>10. Diligenciar por parte del contratista el formato de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.</li> <li>11. Elaborar la minuta del contrato</li> <li>12. Elaborar la solicitud de registro presupuestal a la Secretaría de Hacienda</li> <li>13. Elaborar el oficio de designación de supervisión, con la notificación correspondiente.</li> <li>14. Suscripción del acta de inicio.</li> </ol> <p>Finalmente, se reitera que, esta información deberá rendirse en la plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a la Contraloría Departamental del Quindío dentro de los términos establecidos para ello.</p> <p>Cordialmente,  <b>JULIAN MAURICIO JARA MORALES</b>          Secretario Jurídico y de Contratación          Departamento del Quindío</p> <p style="text-align: center;"><b>3 circulares / 3 circulares programadas</b>  <b>3 / 3 = 100 % de cumplimiento</b></p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 21 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Hallazgo 05. Administrativo con presunta connotación Disciplinaria. Supervisión Contrato 022 de 2019</b></p> <p><b>Descripción:</b>            Al realizar la evaluación a este proceso contractual se evidenció que no se han realizado pagos, en la carpeta del expediente no se encuentra documento o registro que indique se haya realizado prórroga al contrato o escrito que indique que el supervisor del contrato o jefe inmediato entréguela ejecución de este contrato a otro funcionario, además se advierte el vencimiento de la póliza</p> <p><b>Causa:</b>            El cuestionamiento de la auditoría apunta a debilidad en el control y seguimiento de la actividad de supervisión del contrato al materializarse el término de la fecha de ejecución sin la existencia de prórroga y el vencimiento de la póliza sin la entrega del bien objeto del contrato, evidenciando posibles faltas en el cuidado que debe tener todo servidor público</p> <p><b>Acción de mejora:</b>            El Departamento del Quindío a través de la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico, realizará una estricta vigilancia y control a los diferentes contratos cuya supervisión se encuentre a su cargo.            Se realizarán reuniones mensuales y/o se requerirá al contratista para la presentación de informes de ejecución de los contratos            Actas de reunión y/o Informes mensuales 6</p> <p><b>Evidencias:</b>            La Dirección del Plan Departamental de Aguas PDA, para esta acción de mejora presenta evidencias de seguimiento a los contratos de Obra, de Consultoría, prestación de servicios, compraventa, provenientes de las licitaciones llevadas a cabo en la ejecución de seguimiento y cumplimiento de los mismos.</p> <p>Actas de reunión y/o Informes mensuales / Actas de reunión y/o Informes mensuales</p> <p><b>Seguimiento:</b>            La Secretaría de Aguas e Infraestructura a través del Plan departamental de Aguas PDA, presenta como evidencias para el cumplimiento del Hallazgo No 5, de cuatro (04) contratos los cuales se encuentran dentro del Plan de gestión social los cuales se describen a continuación y las Actas Supervisión y/o Informes de Actividades se encuentran debidamente relacionados en PDF en CD anexo a la presente acta</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 22 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Del Contrato de Consultoría No 003-2020 suscrito con Graficas EDA, siendo su objeto "Diseño, producción e impresión de material educativo para el fortalecimiento de la cultura del agua en el departamento del Quindío en el marco del PDA – Quindío en cumplimiento del plan de gestión social 2020 – Líneas de participación ciudadana, comunicación y capacitación"., Anexa en PDF Acta de supervisión 01 y final.</p> <p>Del contrato de Compraventa No 018-2020, suscrito con TECNISOFTWARE "Adquisición de equipos tecnológicos y de informática para el desarrollo integral del plan departamental para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento PDA Quindío", Anexa en PDF Acta de supervisión final 1.</p> <p>Del contrato de Prestación de Servicios No 1552-2020, suscrito con EFITRANSTRANSPORTE, "Prestación de servicio de transporte terrestre automotor especial para el desplazamiento de los funcionarios, contratista materiales y equipos del PDA Quindío, en cumplimiento del plan de gestión social 2020-líneas de participación ciudadana, comunicación y capacitación", Anexa 5 actas de informe de Actividades de supervisión</p> <p>Del contrato de prestación de servicios No 1804-20020, suscrito con JORGE IVAN PARRA, para la "Prestación de servicios para capacitación y evaluación en competencias laborales, dirigido a recuperadores de oficio, en el marco del plan departamental de aguas del Quindío", Anexa Informe de Actividades y Acta de supervisión en PDF – 2</p> <p style="text-align: center;"><b>6 Actas de reunión y/o informes / 6 Actas de reunión y/o informes 100 % de avance</b></p> <p><b>Hallazgo 06. Administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria. Objeto Contrato Consultoría [interventoría] 036 de 2018</b></p> <p>Descripción: El Departamento, suscribió contrato de consultoría No 36 con AGUASANITARIAS S.A.S para realizar la interventoría de 3 contratos de obra. El contrato de interventoría se pagó en su totalidad a pesar de quedar estipulado dentro del proceso contractual, la actividad de interventoría al contrato de obra del alcantarillado de La Virginia contrato de obra 02 el cual no se realizó de forma completa</p> <p>Causa: El cuestionamiento de la auditoría apunta a que la entidad no le hizo el descuento de lo que no se cumplió del contrato al contratista y a deficiencias en la vigilancia y correcta</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 23 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>gestión de la entidad, al no exigirle al contratista una ejecución idónea y oportuna</p> <p><b>Acción de mejora:</b>            Realizar supervisión continua a la ejecución de las Interventorías de los Contratos celebrados por el Plan Departamental de Aguas por parte de un profesional del componente técnico, entregando reporte mensual a través de informes de seguimiento Presentar Informes mensuales de seguimiento y control a los avances realizado por la interventoría a los contratos</p> <p><b>Seguimiento:</b>            Informes de Seguimiento Mensuales – 6</p> <p><b>Evidencia:</b>            El Plan Departamental de Aguas, a la fecha tiene suscritos los siguientes contratos a los cuales se está realizando seguimiento a través de reportes mensuales de los avances realizados a los contratos de obra o consultorías o interventorías por lo cual a la fecha presenta como evidencia las siguientes actuaciones:</p> <p>Contrato de Obra No 003 de 30-12-2020, suscrito con CONSORCIO RD QUINDIO, siendo su objeto "Construcción del alcantarillado y sistema de tratamiento de aguas residuales en el centro poblado La Silvia en el municipio de La Tebaida, departamento del Quindío", para este contrato el PDA anexa en PDF siete (07) informes semanales de obra; dos informes mensuales de obra, un informe ambiental, y un acta de suspensión de obra – CD Anexo a la presente Acta</p> <p>Contrato de consultoría No 002 de 2019, suscrito con Balanta y Medina Ingenieros SAS, para el "Apoyo en la obtención, modificación y/o renovación de permisos ambientales (concesión de aguas, ocupación de cauces), para los prestadores de acueductos rurales, según caracterización de fuentes hídricas", el PDA presenta como evidencias para este contrato dos informes mensuales de avance de actividades los Nos 8 y 9 Periodo comprendido entre: 11 de marzo 2021 al 05 de abril 2021 y entre el 5 de abril y el 5 de mayo de 2021, en PDF en CD anexo a la presente acta</p> <p>Contrato de Consultoría No 002 de 22-12-2020, suscrito con CONSORCIO WC, siendo su objeto "Interventoría Construcción del alcantarillado y sistema de tratamiento de aguas residuales en el centro poblado La Silvia en el municipio de La Tebaida, departamento del Quindío", el PDA presenta como seguimiento para la acción de mejora dos actas una de informe de supervisión y un acta de informe de actividades en PDF la cuales se encuentran en CD anexo</p> <p style="text-align: center;"><b>Informes de Seguimiento Mensuales / Informes de Seguimiento Mensuales</b></p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 24 de 55


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p style="text-align: center;"><b>6 Informes de seguimiento mensual / 6 Informes de seguimiento mensual</b></p> <p style="text-align: center;"><b>100 % de avance</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES – SGP EDUCACIÓN Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE</b></p> <p><b>Hallazgo No. 01 - Cuentas Embargadas SGP Educación (A)</b></p> <p><b>Descripción:</b>            Los recursos del Sistema General de Participaciones se manejan en cuentas especiales e independientes de los demás ingresos de las entidades territoriales. Estos dineros no harán unidad de caja con las demás rentas y recursos de la entidad territorial. Estos recursos son del sector educativo no podrán ser objeto de embargo.</p> <p><b>Causa:</b>            Debilidades en la defensa judicial, deficiencias para llevar a cabo una gestión oportuna, eficaz y continuada que permita el desembargo de los recursos afectando la oportunidad en la disponibilidad de los recursos para inversión social.</p> <p><b>Acción de mejora:</b>            Tramitar Acción de Tutela en caminata a desembargar las cuentas de Sistema General de Participaciones y su respectivo seguimiento por parte de la oficina jurídica de la Secretaría de Educación del departamento.</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b>            La Oficina Jurídica de la Secretaría de Educación tramitará Acción de Tutela para el levantamiento de la medida de embargo sobre cuentas del SGP.</p> <p><b>Seguimiento:</b>            La Secretaría de Educación mediante oficio emitido por la Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación departamental doctora Paola Arias Ceballos, da respuesta a las acciones respectivas en cuanto a su procedente y pertinencia de la tutela, igualmente entregan oficios de solicitud de desembargo evidenciando la actuación judicial efectiva y sentencia unificada 184 de 2019, la anterior evidencia está contenida mediante oficio OAJ-SED-078 de 30 de abril de 2021. (2 folios)</p> <p>Igualmente, anexa copia de la Sentencia SU184/19, de la corte Constitucional</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 25 de 55


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>relacionada con Acción de tutela contra providencias judiciales - requisitos generales y especiales de procedibilidad (33 folios).</p> <p>Evidencias:            Además, anexa copia de los oficios enviados por el señor Gobernador del Departamento del Quindío dirigidos:            Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dr. Alberto Carrasquilla) en el cual solicita el saneamiento de la deuda laboral del Depto. del Quindío, del 16-04-2021 – 2 folios            Ministerio de Educación Nacional (Dra. María Victoria Ángulo), en el cual solicita el saneamiento de la deuda laboral del Depto. del Quindío, del 16-04-2021 – 2 folios            Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dr. José Manuel Restrepo Abondano) en el cual solicita el saneamiento de la deuda laboral del Depto. del Quindío, del 16-05-2021 – 2 folios            Ministerio de Educación Nacional (Dra. María Victoria Ángulo), en el cual solicita el saneamiento de la deuda laboral del Depto. del Quindío, del 19-05-2021 – 2 folios</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 02 - Depósitos Instituciones financieras SGP Educación (A)</b></p> <p>Descripción:            Al consultar los movimientos registrados en libros auxiliares se pudo establecer que la fuente de recursos que se manejan en dicha cuenta corresponde a fondos comunes, es decir rentas de libre destinación del Dpto.</p> <p>Causa:            Debilidades en los procesos de control, verificación, seguimiento de recursos en poder de la entidad, genera revelación de los hechos económicos no acordes con la realidad, es decir que no se cumpla con la adecuada revelación, análisis, interpretación y comprensibilidad de la información registrada en los Estados Financieros</p> <p><i>Acción de mejora:</i>            Realizar informes financieros mensuales al comité directivo</p> <p>Descripción de la Acción:            La oficina administrativa y financiera realizara el debido ejercicio financiero y contable para la presentación del informe al comité directivo.            Informes 6</p> <p>Seguimiento:</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 26 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>La Secretaria de Educación presenta cinco (05) informes mensuales de ejecución presupuestal de gastos – vigencia 2021 de recurso nación + propios de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2021 de la Gobernación del Quindío</p> <p style="text-align: center;"><b>6 Informes de ejecución presupuestal/ 6 Informes de ejecución presupuestal Avance 100 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 03 - Ejecución de los recursos asignados para Internados (A - D)</b></p> <p><b>Descripción:</b> se evidencia que la gestión para la incorporación de estos recursos al presupuesto de la vigencia que se audita no cumplió con la debida oportunidad y su ejecución no se orientó al tipo de población para la cual se asignan de manera prioritaria esos recursos para que tenga la posibilidad de acceder al servicio educativo en condiciones de equidad</p> <p><b>Causa:</b> Inoportuna gestión y planeación en la incorporación de los recursos y en la ejecución de los mismos, toda vez que no apuntó a cubrir las necesidades de las cuatro sedes hogar Niños de la Esperanza, Espartillal, Las Palmeras y Mercedes Abrego, distribuidas en los municipios de Salento y Pijao instituciones educativas donde se atienden estudiantes en calidad de internado</p> <p><b>Acción de mejora 1.</b> Levantar Diagnostico de necesidades de las sedes que prestan el servicio de internados</p> <p><b>Descripción de la Acción de mejora 1</b> La dirección de cobertura realizará de manera conjunta con las instituciones educativas diagnóstico de necesidades</p> <p><b>Actividad/unidad de medida</b> Diagnóstico</p> <p><b>Seguimiento:</b> El Rector de la Institución educativa La Mariela del municipio de Pijao Hugo Hernán Murcia Rojas mediante oficio I.E.L.M-16-2021 el 12-04-2021 remite a la secretaria de Educación departamental el diagnóstico y la solicitud de recursos para el menaje internado de las Palmeras y de las reparaciones locativas</p>


	<b>FORMATO</b>	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 27 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<b>Avance 100, 00 %</b>
	<p>Acción de mejora 2 Asignar recursos conforme a las necesidades</p> <p>Descripción de la Acción de mejora 2 Se tramitarán las respectivas transferencias de recursos a las instituciones educativas con internados</p> <p>Actividad/unidad de medida Registro</p> <p>Seguimiento El director Administrativo y financiero mediante oficio del 30-04-2021 dirigido a la Dra. Daniela Alvis Hoyos – directora de Planeamiento Educativo de la secretaría de Educación Departamental, informa sobre la asignación de recursos en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento “Fortalecimiento territorial para una gestión educativa integral den la secretaria de educación Departamental”.</p>
	<b>Avance 100, 00 %</b>
	<p>Acción de mejora 3 Iniciar trámite de Ejecución de los recursos</p> <p>Descripción de la Acción de mejora 3 Actos Administrativos de traslado y su seguimiento a la ejecución</p> <p>Seguimiento El departamento del Quindío asigna recursos a la Institución educativa La Mariela del municipio de Pijao para adecuaciones locativas que contribuyen al mejoramiento de la calidad educativa en el marco de la alternancia educativa, mediante la Resolución 12341 del 07-05-2021 la suma de \$ 18´170.000,00, y teniendo en cuenta la solicitud del certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la secretaría de Educación departamental.</p>
	<b>Avance 100, 00 %</b>
	<b>Hallazgo No. 04 – Bolsa común municipios no certificados PAE (A-D-OI) Hallazgo</b>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 28 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Descripción:</b>            El Programa Alimentación Escolar PAE en el del Quindío vigencia 2019 se ejecutó bajo el esquema de bolsa común, se firmaron convenios interadministrativos entre la Gobernación ETC y las entidades no certificadas del depto., para articular la ejecución del PAE con el fin de obtener confluencia fuentes de financiación en una bolsa común, administrada y ejecutada por el depto.</p> <p><b>Causa:</b>            Deficiencia en la función de coordinación por parte de la gobernación para la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE</p> <p><b>Acción de mejora:</b>            Reunión con los 11 alcaldes de los municipios no certificados</p> <p><b>Descripción de la Acción:</b>            Reunión con los 11 alcaldes en donde se explique lo referente al Programa de alimentación escolar y la forma de contratación</p> <p><b>Seguimiento:</b>            La Secretaría de Educación presenta como acción de mejora al Hallazgo No 4 la siguiente información con la cual están dando cumplimiento:</p> <p>Circular S.A..60.07.01-00162 de 22-02-2021 de la Dra. Liliana María Sánchez Villada – Secretaria de Educación departamental, dirigida a los once (11) alcaldes, en la cual solicitan carta de intención para transferir y conformar la bolsa común para el 2021 para el programa de alimentación PAE (Anexo Circular 5 folios)</p> <p>Correo enviado por Lady Mabel Torres Sánchez – Abogada del PAE a los Alcaldes del departamento en el cual en el cual solicita constancias certificación en la cal indique el valor total de aporte SGP para atención al PAE, correo del 10 de mayo de 2021,</p> <p>Oficio del 11 de junio del 2021 dirigido a los alcaldes del Departamento suscrito por Ana María Giraldo Martínez – directora de Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental, en la cual solicitan los documentos para la transferencia de recursos Bolsa Común 2021 – un folio</p> <p>Y reunión virtual con los Alcaldes del departamento realizada el 29 de junio de 2021</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 29 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Hallazgo No. 05 – Cuentas maestras PAE (A - OI)</b></p> <p><b>Descripción:</b> En los extractos bancarios de las cuentas maestras del Banco de Occidente en las cuales el departamento de Quindío administra los recursos del Programa de Alimentación Escolar PAE se encontraron deficiencias</p> <p><b>Causa:</b> Deficiencias en la planeación y ejecución de los recursos del programa así como en la presentación de información financiera lo que dificulta o induce a error en la toma de decisiones administrativas</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Reunión mensual para seguimiento financiero de la ejecución del PAE, en Comité Directivo</p> <p><b>Descripción de la Acción:</b> El director de Cobertura realizará de manera mensual informe técnico y financiero de la ejecución del PAE que será socializado con el comité directivo de la SED - 6</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaría de educación por intermedio de los Jefes de cobertura Educativa presentan dos (06) informes de seguimiento financiero al contrato de comisión No 001 de 2020 con COFINAGRO S.A., con fechas de corte mensual, presentados y socializados en Mesas públicas el 11-03-2021 y el otro 30-06-2021, (Anexos a la presente Acta),</p> <p style="text-align: center;"><b>Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE/ Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>6 seguimientos mensuales / 6 seguimientos Avance del 100,00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 06 – Reservas presupuestales 2019 PAE (A-D-OI)</b></p> <p><b>Descripción:</b> Se encuentran reservas presupuestales injustificadas por \$453.069.319 al no cumplir con los criterios de imprevisibilidad y excepcionalidad ajenos a la administración que, impedian la ejecución de los compromisos dentro de la vigencia</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 30 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Causa:</b> Deficiencias en la verificación, aprobación y justificación de las reservas presupuestales de la entidad, lo que permite recursos inactivos en cuentas maestras del PAE y por tanto incumplimiento de los fines esenciales del estado en alimentación escolar</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Reunión mensual para seguimiento financiero de la ejecución del PAE, en Comité Directivo</p> <p><b>Descripción:</b> El director de Cobertura realizará de manera mensual informe técnico y financiero PAE que será socializado con el comité directivo de la SED – seis (6)</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaría de educación por intermedio de los Jefes de cobertura Educativa presentan dos (06) informes de seguimiento financiero al contrato de comisión No 001 de 2020 con COFINAGRO S.A., con fechas de corte mensual, presentados y socializados en Mesas públicas el 11-03-2021 y el otro 30-06-2021, (Anexos a la presente Acta),</p> <p style="text-align: center;"><b>Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE/ Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>6 seguimientos mensuales / 6 seguimientos Avance del 100 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 07 – Saldo contable garantía líquida PAE a 31-dic-2019 (A - OI)</b></p> <p><b>Descripción:</b> En los estados financieros de la Gobernación de Quindío, se encontró inconsistencia en la cuenta contable 19090101, denominada SGP EDUC Depósitos Entregados en Garantía-Servicios</p> <p><b>Causa:</b> Deficiencias en los mecanismos de control y verificación de la información financiera y contable, ocasionando revelación de los hechos económicos no acordes con la realidad, es decir que no se cumpla con la adecuada revelación, análisis, interpretación y comprensibilidad de la información registrada</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 31 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>en los Estados Financieros</p> <p><b>Acción de mejora:</b>            Reunión mensual para seguimiento financiero de la ejecución del PAE, en Comité Directivo</p> <p><b>Descripción de la Acción de Mejora:</b>            El director de Cobertura realizará de manera mensual informe técnico y financiero que será socializado con el comité directivo de la SED</p> <p><b>Seguimiento:</b>            La Secretaría de educación por intermedio de los Jefes de cobertura Educativa presentan dos (06) informes de seguimiento financiero al contrato de comisión No 001 de 2020 con COFINAGRO S.A., con fechas de corte mensual, presentados y socializados en Mesas públicas el 11-03-2021 y el otro 30-06-2021, (Anexos a la presente Acta),</p> <p style="text-align: center;"><b>Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE/            Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>6 seguimientos mensuales / 6 seguimientos            Avance del 1000 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 08- Ejecución de recursos en infraestructura, menaje y dotación PAE (A-D-OI)</b></p> <p><b>Descripción:</b>            La ejecución presupuestal 2019, evidenció que no realizó inversión en necesidades del contrato PAE, ni evidencias fotográficas de las IE. Igual recursos del balance del orden nacional PAE de 2018, por 1.577.857.420 y de 2019 por 73.030.541, reservas presupuestales injustificadas de 2019 por 1.059.742.151 y de recursos propios del depto. para el programa del 2019 por 272.872.538</p> <p><b>Causa:</b>            Deficiencias en la planeación y coordinación para la administración de los recursos y del PAE, por parte de la SED, ocasionando a su vez deficiencias en la prestación del servicio de alimentación escolar en el departamento, en cuanto a los estándares y condiciones mínimas de calidad del PAE</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 32 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Acción de mejora: Reunión mensual para seguimiento financiero de la ejecución del PAE, en Comité Directivo</p> <p>Descripción de la acción de Mejora El director de Cobertura realizará de manera mensual informe técnico y financiero que será socializado con el comité directivo de la SED – 6 informes</p> <p>Seguimiento: La Secretaría de educación por intermedio de los Jefes de cobertura Educativa presentan dos (06) informes de seguimiento financiero al contrato de comisión No 001 de 2020 con COFINAGRO S.A., con fechas de corte mensual, presentados y socializados en Mesas públicas el 11-03-2021 y el otro 30-06-2021, (Anexos a la presente Acta),</p> <p style="text-align: center;"><b>Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE/ Seguimientos mensuales Informe técnico y financiero de la ejecución PAE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>6 seguimientos mensuales / 6 seguimientos Avance del 100 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 09 – Publicación Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP (A-D)</b></p> <p>Descripción: La revisión de los contratos y/o convenios seleccionados por la CGR para este proceso auditor, permitió determinar que no se encuentran publicados en el SECOP</p> <p>Causa: Debilidades en el seguimiento y control que deben ejercer los funcionarios responsables de la contratación, quienes no dieron cumplimiento a la obligación de publicar las actuaciones contractuales en la página del SECOP</p> <p>Acción de mejora: La Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación realizará una circular recordando los tiempos de publicación y las consecuencias que acarrea no publicar en tiempo</p> <p>Descripción de la acción de Mejora 1. El Asesor Jurídico realizará circular indicando tiempos y las acciones en caso de</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 33 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>incumplir con lo indicada</p> <p>Seguimiento: La Secretaría de Educación, reporta como evidencia dos circulares de la Secretaría Jurídica y de Contratación así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular S.A.60.07.01-00195 de marzo 02 de 2021, para todos los Secretarios y funcionarios que ejercen actividades de control y vigilancia a contratos y/o convenios siendo su asunto. Lineamientos para la publicación de contratos en el aplicativo SIA observa, suscrita por el Dr. Julián Mauricio Jara Morales – secretario Jurídico y de Contratación del Depto. del Quindío.</li> <li>• Circular S.A.60.07.01-00676 de junio 18 de 2021, para todos los Secretarios y funcionarios que ejercen actividades de control y vigilancia a contratos y/o convenios siendo su asunto. Publicación de contratos en el aplicativo SECOP y SIA Observa, suscrita por el Dr. Julián Mauricio Jara Morales – secretario Jurídico y de Contratación del Depto. del Quindío.</li> </ul> <p>Para la publicación inicial del contrato, deben remitirse los documentos concernientes a las etapas precontractual y contractual. (de los contratos de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, contratos de arrendamiento, contratos sin pluralidad de oferentes o exclusividad, Contratos y Convenios Interadministrativos, Convenios Interinstitucionales y/o de trabajos artísticos, para todas las tipologías de contrato)</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p>Descripción de la acción de Mejora 2: Como Acción de control se verificará cumplimiento de los tiempos de ley – 6 informes</p> <p>Seguimiento: Jornadas de trabajo La PU de la Secretaria de educación Departamental presenta en una Matriz en Excel con la relación de los contratos realizados por la Secretaria en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 10 – Actividad de supervisión (A)</b></p> <p>Descripción: Las actas de supervisión, si bien se numeran en forma consecutiva para cada proceso</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 34 de 55</b>






N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>contractual y las mismas evidencia el periodo a pagar, carecen de fecha de elaboración es decir la fecha en la cual el supervisor y contratistas revisaron el avance de las obligaciones contractuales</p> <p><b>Causa:</b> Debilidades en las actividades de supervisión a cargo de los funcionarios asignados por la entidad para esta actividad de orden legal</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Modificar el formato de F-JUR-01. ACTA DE SUPERVISION. F-JUR-04. INFORME DE ACTIVIDADES</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b> El Profesional Universitario de Control Interno de la SED, mediante oficio solicitará a la Secretaría de Planeación Departamental la modificación a los formatos F-JUR-01 Y F-JUR-04 para que se indique la fecha de elaboración del acta de supervisión y del Informe de Actividades</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Dra. Edna Liliana Insuaty Puerto, de control interno de la secretaria de Educación departamental, mediante oficio del 23 de marzo de 2021, solicito al Dr. José Ignacio Rojas Sepúlveda – Secretario de Planeación departamental la modificación a los formatos: formatos F-JUR-01 Y F-JUR-04, entregando modificado solamente el Formato F-JUR-01 – Acta de Supervisión con la Versión 7 de fecha 29/06/2021, pero no anexa la modificación al formato F-JUR-04 Informe de Actividades</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 11 - Reconocimiento y pago de intereses moratorios de prima de servicios reconocida a docentes y directivos docentes a través de sentencias judiciales. (D-F)</b></p> <p><b>Descripción:</b> el Departamento del Quindío no tramitó ni pagó con oportunidad las sentencias judiciales ejecutoriadas, debiéndose pagar intereses moratorios a la tasa comercial después de los (10) meses</p> <p><b>Causa:</b> Incumplimiento con los tiempos señalados en los artículos 192 y 195 de la Ley 1437 de 2011, que prevén que el trámite de pago de condenas y conciliaciones en contra de las</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 35 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>entidades estatales deben ser cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses</p> <p>Acción de mejora: Reporte mensual de fallos de demandas por parte del asesor jurídico para trámite ante el MEN, socializados en comité directivo</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: El asesor Jurídico presentará mensualmente reporte de sentencias al comité directivo para ejecutar trámite ante el MEN – 6 reportes</p> <p>Seguimiento: La Dra. Paola Arias Ceballos – Asesora Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental, mediante oficio dirigido a la Dra. Edna Liliana Insuaty OAJ-SED-078 del 30 de abril de 2021, para éste el cumplimiento de la acción de mejora del Hallazgo 11, dice: “En cuanto a las acciones de los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho por medio de los cuales se ordenó el reconocimiento y pago de primas de servicios, fueron terminados en su totalidad y las últimas sentencias fueron notificadas en el año 2016, de ésta manera, las que fueron adversa fueron enviadas al MEN, para su respectiva validación, por lo anterior, no procede el asunto de presentar informe con el tema referencia para la vigencia 2021”</p> <p>Sin embargo, se anexa relación en CD anexo de los procesos que adelantan por la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Sin embargo, la PU de Control Interno de la Secretaría de Educación presenta el seguimiento mensual (enero – junio 2021) debidamente depurado de los procesos judiciales que se encuentran vigentes en la Secretaría de Educación Departamental – se Excel</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 12 - Compensación de recursos del SGP-Educación por cambio de destinación de recursos Superávit 2011-2015 a fines no contemplados en la Ley (A-D-OI)</b></p> <p>Descripción: Compensación de recursos del SGP-Educación por cambio de destinación de recursos Superávit 2011-2015 a fines no contemplados en la Ley</p> <p>Causa:</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 36 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>La situación se presenta por falta de controles y seguimientos en la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo aplicable</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Realizar informes financieros mensuales al comité directivo</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b> La oficina administrativa y financiera realizara el debido ejercicio financiero y contable para la presentación del informe ala comité directivo – 6 informes</p> <p><b>Seguimiento:</b> La SED – en medio magnético Cd, anexa 5 ejecuciones de gastos de la SED correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, de igual manera anexa en forma impresa las ejecuciones de los seis ejercicios financieros y contables.</p> <p>✓ Archivos actualmente en el disco (5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> EJECUCION DE GASTOS SGP ABRIL 2021</li> <li> EJECUCION DE GASTOS SGP ENERO 2021</li> <li> EJECUCION DE GASTOS SGP FEBRERO 2021</li> <li> EJECUCION DE GASTOS SGP MARZO 2021</li> <li> EJECUCION DE GASTOS SGP MAYO 2021</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 13 - Horas extras administrativos (A-IP-D)</b></p> <p><b>Descripción:</b> Autorización de Horas extras administrativos excediendo límites legales</p> <p><b>Causa:</b> Debilidades de control interno y control en el aplicativo que liquida la nómina mensual de pagos, ocasionando presunta pérdida del recurso al reconocer pagos al margen de las disposiciones vigentes</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Verificación mensual de las novedades reportadas en la nómina para verificar aprobación</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 37 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>el director Administrativo y Financiero de la SED, en acompañamiento de la P.U. de Nominas validaran reportes de los directivos docentes de las IE y establecerán registro de horas extras máximas causadas y establecer las novedades y harán aprobación para pago, la PU de control interno verificara de manera aleatoria lo establecido con los desprendibles de pago de nómina de docentes de cada mes</p> <p><b>Seguimiento:</b> El director Administrativo y Financiero de la SED, apropio informe SINED NOMINAS 201 y LISTA DE CHEQUEO DE VEREIFICACION DE NOMINA, se verificaron las novedades y se genera nómina y liquidación. Herramientas de autocontrol suscrita por la PU de nóminas, director Administrativo y Financiero y control Interno de la SED.</p> <p><b>Evidencias:</b> Circular No S.A.60.07.01-00094 del 02-02-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, en la orientación para la presentación del servicio público en educación para jóvenes, adultos y mayores en jornadas diurnas, nocturnas y/o sabatinas.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00608 del 31-05-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, Reconocimiento horas extras docentes y directivos docentes en el marco del para nacional.</p> <p>Lista de Chequeo Verificación de Nómina de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2021.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00315 del 20-04-2021 dirigida a los Docentes, Directivos Docentes y Administrativos, Orientaciones sobre asignación, reconocimiento y reporte de horas extras</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00338 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Orientaciones continuidad de procesos académicos jornadas nocturnas y sabatinas en instituciones educativas adscritas al departamento.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00337 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Manejo de horas extras docentes, directivos, docentes y auxiliares de servicios generales.</p> <p>Comunicado Informativo No SED.DAF.121.212.0856 de 26 de octubre de 2020 reporte de Horas Extras.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 38 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Hallazgo No. 14 - Horas extras docentes (A-IP- D)</b></p> <p><b>Descripción:</b> Autorización de Horas extras docentes excediendo límites legales</p> <p><b>Causa:</b> debilidades de control interno y control en el aplicativo y sistema que plantea y liquida la nómina mensual de pagos, ocasionando presunta pérdida de recursos al reconocer pagos al margen de las disposiciones vigentes</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Verificación mensual de las novedades reportadas en la nómina para verificar aprobación</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b> el director Administrativo y Financiero de la SED, en acompañamiento de la P.U. de Nominas validaran reportes de los directivos docentes de las IE y establecerán registro de horas extras máximas causadas y establecer las novedades y harán aprobación para pago, la PU de control interno verificara de manera aleatoria lo establecido con los desprendibles de pago de nómina de docentes de cada mes</p> <p><b>Seguimiento:</b> El director Administrativo y Financiero de la SED, apropio informe SINED NOMINAS 201 y LISTA DE CHEQUEO DE VEREIFICACION DE NOMINA, se verificaron las novedades y se genera nómina y liquidación. Herramientas de autocontrol suscrita por la PU de nóminas, director Administrativo y Financiero y control Interno de la SED.</p> <p><b>Evidencias:</b> Circular No S.A.60.07.01-00094 del 02-02-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, en la orientación para la presentación del servicio público en educación para jóvenes, adultos y mayores en jornadas diurnas, nocturnas y/o sabatinas.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00608 del 31-05-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, Reconocimiento horas extras docentes y directivos docentes en el marco del para nacional.</p> <p>Lista de Chequeo Verificación de Nómina de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2021.</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 39 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Circular No S.A.60.07.01-00315 del 20-04-2021 dirigida a los Docentes, Directivos Docentes y Administrativos, Orientaciones sobre asignación, reconocimiento y reporte de horas extras</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00338 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Orientaciones continuidad de procesos académicos jornadas nocturnas y sabatinas en instituciones educativas adscritas al departamento.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00337 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Manejo de horas extras docentes, directivos, docentes y auxiliares de servicios generales.</p> <p>Comunicado Informativo No SED.DAF.121.212.0856 de 26 de octubre de 2020 reporte de Horas Extras.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 15 – Horas extra a docentes, duplicidad de registros (A-IP-D)</b></p> <p>Descripción: Autorización y pago de horas extra para docentes por encima de los límites máximos permitidos de diez horas semanales en jornada diurna o veinte horas semanales tratándose de jornada nocturna aplicable a docente con más de un registro</p> <p>Causa: debilidades de control interno, carencia de actualización en el aplicativo y sistema que plantea y liquida la nómina mensual de pagos</p> <p>Acción de mejora: Verificación mensual de las novedades reportadas en la nómina para verificar aprobación</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: el director Administrativo y Financiero de la SED, en acompañamiento de la P.U. de Control Interno de la SED y la P.U. de Nominas Verificarán las novedades y harán aprobación para pago</p> <p>Seguimiento: El director Administrativo y Financiero de la SED, apropio informe SINED NOMINAS</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 40 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>201 y LISTA DE CHEQUEO DE VEREIFICACION DE NOMINA, se verificaron las novedades y se genera nómina y liquidación. Herramientas de autocontrol suscrita por la PU de nóminas, director Administrativo y Financiero y control Interno de la SED.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00094 del 02-02-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, en la orientación para la presentación del servicio público en educación para jóvenes, adultos y mayores en jornadas diurnas, nocturnas y/o sabatinas.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00608 del 31-05-2021 dirigida a los Directivos y Rectores, Reconocimiento horas extras docentes y directivos docentes en el marco del para nacional.</p> <p>Lista de Chequeo Verificación de Nómina de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2021.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00315 del 20-04-2021 dirigida a los Docentes, Directivos Docentes y Administrativos, Orientaciones sobre asignación, reconocimiento y reporte de horas extras</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00338 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Orientaciones continuidad de procesos académicos jornadas nocturnas y sabatinas en instituciones educativas adscritas al departamento.</p> <p>Circular No S.A.60.07.01-00337 del 29-04-2021 dirigida a los, Directivos, Docentes Rectores – Instituciones Educativas departamento Quindío, Manejo de horas extras docentes, directivos, docentes y auxiliares de servicios generales.</p> <p>Comunicado Informativo No SED.DAF.121.212.0856 de 26 de octubre de 2020 reporte de Horas Extras.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 16 - Control interno nómina</b></p> <p>Descripción: Las dependencias que procesan la información de nómina y las que lo hacen en la elaboración de resoluciones, lo hacen con bases diferentes causando desorden, desconcierto y entorpecimiento a los controles</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 41 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>Causa:</b> Debilidades en el control interno, carencia de actualización en el aplicativo y sistema que plantea y liquida la nómina mensual de pagos</p> <p><b>Acción de mejora:</b> Hacer una auditoria interna al pago de las horas extras de docentes</p> <p><b>Descripción de la acción de Mejora:</b> La P.U. de control interno de la SED realizará auditoria interna del pago de horas extras docentes</p> <p><b>Seguimiento:</b> La P.U de la SED realizó Auditoría Interna del pago de horas extras a los docentes, mediante Acta de Reunión de fecha 31 de mayo de 2020, en la cual socializan los resultados al director Administrativo y financiero de la Auditoría Interna en cumplimiento de la acción de mejora planteada por la auditoria de cumplimiento de la CGR – vigencia 2019.</p> <p><b>Evidencia;</b> Acta sin No de 31-05-2020 en doce páginas, en la cual: Numeral 10. Respecto al pago de horas extras a docentes constato; 10.1 como herramienta de autocontrol la dirección Administrativa y Financiera elaboró formato, lista de chequeo verificación de nómina, con el siguiente contenido: Proceso de recepción de información Proceso de liquidación Proceso de revisión Respaldo de la información y verificación se encontró suscrito por el director Administrativo, PU de Nóminas y convalidad Control Interno de la SED 10.2. Informe de novedades auditadas y de reporte de horas extras</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 17 – Aplicativos consistencia de la información – SIMPADE (A- D)</b></p> <p><b>Descripción:</b> Las instituciones educativas no registran en tiempo los conceptos de deserción en el aplicativo SIMPADE incumpliendo sus obligaciones que determina la norma</p> <p><b>Causa:</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 42 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Deficiencia en el cumplimiento de las responsabilidades de las Instituciones educativas con el aplicativo SIMPADE</p> <p>Acción de mejora 1: Circular a las Instituciones Educativas, socializando lo referente a la importancia y la obligación de cargar la información al SIMPADE, indicando las fechas de cargue de información</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: Circular de la Dirección de Cobertura Educativa</p> <p>Seguimiento: Pantallazos del SIMPADE (Sistema de información para el monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar), las instituciones reportan un informe escrito en el cual reportan los estudiantes que continúan en estado de deserción y registra la o las causas de deserción en el aplicativo SIMPADE. Resolución No 2528 de 18 de mayo de 2021 del Departamento del Quindío</p> <p>Evidencias Resolución No 2528 de 18 de mayo de 2021 del Departamento del Quindío, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO PARA LA VIGENCIA 2022"</p> <p>Pantallazos de la caracterización de cada estudiante, las instituciones son los responsables del cargue y actualización cada año (Características del estudiante registro causa de deserción, registro información básica de la sede principal, registro información sedes de la institución)</p> <p>Listado con todas las sedes educativas del departamento en la cual aparecen discriminadas cuales cumplieron totalmente el cargue al SIMPADE, cuales parcialmente y la que no cumplieron.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p>Acción de mejora 2: Hacer seguimiento mensual de las instituciones educativas en el cargue de la información</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: seguimiento mensual</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 43 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Seguimiento: La PU presenta evidencias relacionadas con el seguimiento mensual a las instituciones educativas con el cargue de información al SIMPADE (sistemas de información para el Monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar),</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p>Acción de mejora 3: Remitir a la oficina de Control Interno de la SED los incumplimientos del cargue de información para el trámite respectivo de seguimiento</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: Remisión mediante oficio de los incumplimientos</p> <p>Seguimiento: La PU presenta evidencias relacionadas con el seguimiento mensual a las instituciones educativas con el cargue de información al SIMPADE (sistemas de información para el Monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar), la oficina relaciona los listados de la deserción con el fin de verificar la información y el cargue</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 18 - Acta de liquidación contrato de comisión No. 01 de 2019 (A-D).</b></p> <p>Descripción: El contrato de comisión No. 001 de 2019, suscrito entre el Departamento del Quindío y la firma comisionistas agropecuarios S.A, Comiagro S.A, presenta errores en acta de liquidación</p> <p>Causa: Debilidades en las actividades de supervisión a cargo de los funcionarios asignados por la entidad para esta actividad de orden legal</p> <p>Acción de mejora: Capacitación por parte del asesor jurídico de la SED. TEMA: La supervisión y sus implicaciones legales</p> <p>Descripción de la acción de Mejora:</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 44 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>El Asesor jurídico capacitará al director de cobertura educativa y sus funcionarios del área en labores de supervisión</p> <p>Seguimiento: Por competencia y misionalidad de la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento se realizó Capacitación el 26-07-2021, cuyo tema fue el Manual de contratación y modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos del sector, términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de los expedientes contractuales publicación SECOP II</p> <p>Evidencias: Circular SA.60.07.01-00492 de mayo 31 de 2021, dirigida a directores y funcionarios que ejerzan la supervisión de contratos en la secretaría de Educación Departamental del Quindío, y asunto Capacitaciones "Supervisión e implicaciones legales"</p> <p>Evidencia del correo acerca de la capacitación: Manual de contratación y modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos del sector, términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de los expedientes contractuales publicación SECOP II, enviado el 21-04-2021</p> <p>Circular SA.60.07.01-00394 de abril 15 de 2021, dirigida a secretarios de despacho, jefes de oficina, funcionarios, supervisores e interventores y contratistas de la administración departamental que intervienen en los procesos de contratación en cada secretaría, funcionarios y contratistas que hacen parte de los comités evaluadores.</p> <p>Evidencia del correo acerca de la capacitación del 26-04-2021</p> <p>Circular SA.60.07.01-00475 de abril 27 de 2021, dirigida a secretarios de despacho, jefes de oficina, funcionarios, supervisores e interventores y contratistas de la administración departamental.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 19 - Garantías Operador del Programa de Alimentación Escolar PAE (A-D-OI).</b></p> <p>Descripción: Revisado el expediente contractual, las garantías exigidas en la normatividad vigente no</p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 45 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>obran en el mismo constituidas en favor del Departamento del Quindío por Comiagro SA del contrato de comisión No. 01 de 2019</p> <p>Causa: Debilidades y falta de control en los contratos de mandato a título de comisión, utilizados para adquirir productos en la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC.</p> <p>Acción de mejora: Seguimiento mensual de la operación por parte del director de cobertura, el equipo del PAE y el operador, verificando la operación y su efectividad</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: El director de Cobertura Educativa citará a su equipo del PAE, junto con el operador a fin de verificar el cumplimiento de PAE</p> <p>Seguimiento: La SED soporta como evidencia el Acta de la Reunión de Seguimiento Operativo PAE 2021, realizada el 26-04-2021</p> <p>Evidencia: Acta de reunión de 26-04-2021 suscrita por el Dr. Wbilmer Grajales Puentes – director de cobertura, igualmente de las personas que participaron en la reunión virtual el mismo día, siendo el tema de la Reunión: Comité de seguimiento operativo departamental del programa de alimentación escolar PAE ejecutado en los 11 municipios no certificados en educación del departamento del Quindío.</p> <p>CD. Con las Pólizas</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 20 – Contrato de comisión No. 001 de 2019 (A-F-D-OI).</b></p> <p>Descripción: No existió un análisis de los costos asociados a la selección de operador a través en bolsa de productos, valor de las comisiones y de las garantías, frente a la selección abreviada y el acuerdo marco de precios</p> <p>Causa: Debilidades de planeación, análisis y selección de la modalidad de contratación, así como debilidades en la actividad de supervisión</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 46 de 55</b>


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Acción de mejora: Capacitación por parte del asesor jurídico de la SED. TEMA: La supervisión y sus implicaciones legales</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: El Asesor jurídico capacitará al director de cobertura educativa y sus funcionarios del área en labores de supervisión</p> <p>Seguimiento: La SED el 26 de abril de 2021 realizó la capacitación de contratación, Supervisión e Interventoría, mediante circulares 497 y 475</p> <p>Evidencia: Circular SA.60.07.01-00492 de mayo 31 de 2021, dirigida a directores y funcionarios que ejerzan la supervisión de contratos en la secretaría de Educación Departamental del Quindío, y asunto Capacitaciones "Supervisión e implicaciones legales"</p> <p>Evidencia del correo acerca de la capacitación: Manual de contratación y modificaciones, supervisión e interventoría de contratos, estudios previos del sector, términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de los expedientes contractuales publicación SECOP II, enviado el 21-04-2021</p> <p>Circular SA.60.07.01-00394 de abril 15 de 2021, dirigida a secretarios de despacho, jefes de oficina, funcionarios, supervisores e interventores y contratistas de la administración departamental que intervienen en los procesos de contratación en cada secretaría, funcionarios y contratistas que hacen parte de los comités evaluadores.</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 21 - Calidad Operación PAE 2019. (A-IP-D-OI).</b></p> <p>Descripción: incumplimiento de los parámetros establecidos en la Resolución número No. 29452 de 2017 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar</p> <p>Causa: Debilidades en las actividades de seguimiento y control,</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 47 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>tanto del funcionario encargado de la supervisión, como del Comité de Alimentación Escolar en los Establecimientos Educativos – CAE</p> <p>Acción de mejora: Levantamiento de un proceso interno del Programa de Alimentación Escolar</p> <p>Descripción de la acción de Mejora: El profesional Universitario de Control Interno de la SED y la Dirección de Cobertura Educativa, Levantarán el proceso de Estrategia de Acceso y Permanencia - PAE</p> <p>Seguimiento: La SED, anexa el Programa de Alimentación Escolar PAE Versión el cual fue adoptado mediante el formato Código M-EDU-01 – Versión: 01 de fecha: 31/08/2019, en dieciocho (18) páginas</p> <p>Evidencia: Programa de Alimentación Escolar PAE – Versión 1, basado en los siguientes documentos de referencia – 18 folios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución 29452 de 2017</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2018 2022 “Pacto por Colombia pacto por la equidad”</li> <li>• Plan de desarrollo departamental 2020 – 2023 “Tu y Yo somos Quindío”</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100,00 %</b></p> <p><b>Hallazgo No. 22 - Cumplimiento de normas sanitarias en restaurantes escolares PAE (A-D-OI)</b></p> <p>Descripción: incumplen con dicha normatividad sanitaria vigente para la prestación del servicio de Restaurante Escolar</p> <p>Causa: Deficiencia ocurrida por debilidades de control interno que omite evaluar las necesidades de infraestructura y sanidad que requieren los restaurantes escolares</p> <p>Acción de mejora: Levantamiento de un diagnostico por parte de la SED. Para determinar las necesidades de infraestructura y condiciones de salubridad</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 48 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Descripción de la acción de Mejora:            Diagnostico técnico por parte de la Dirección de cobertura Educativa para determinar las necesidades en donde se preste el servicio</p> <p>Seguimiento:            La SED, mediante oficio SED-cobertura-123-229 de junio 30-2021 suscrito por la Dra. Ana María Giraldo Martínez – Directora de Cobertura Educativa, dirigida a la Dra. Lilibiana María Sánchez Villada, informa sobre las normas sanitarias en los restaurantes escolares en los cuales se presta el servicio PAE.</p> <p>En el oficio manifiesta que para la vigencia 2019, la Secretaría de Salud Departamental emitió conceptos sanitarios que permitieron la operación de los comedores escolares hasta inicio del año 2020.</p> <p>De acuerdo con el estado de emergencia derivado del COVID-19, a partir del mes de marzo de 2021 y hasta la fecha (30-07-2021), los comedores escolares se encuentran inoperantes, razón por la cual la Secretaria de Salud, no ha realizado desplazamiento a las instituciones educativas, desde la dirección de cobertura se articularán acciones con el fin de solicitar la verificación de condiciones de los comedores escolares para el segundo semestre del presente año.</p> <p>Evidencias:            Oficio SED-Cobertura 123-229 de 30-07-2021            Igualmente, anexa informe de las acciones realizadas en las diferentes sedes educativas del Depto. desde el año 2018, basados en el Marco Legal en Infraestructura Educativa, normas NSR10, GTC 223, NTC 4595.</p> <p>Hace una relación de las instituciones y sedes que han enviado con corte al 30-072021 la documentación para aplicar a las convocatorias para los mejoramientos de infraestructura educativa 2021:</p> <p>Han reportado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoramiento General – Zona Rural – 67</li> <li>- Comedores Escolares – Zona Rural - 24</li> </ul> <p style="text-align: center;">- Diagnóstico de Avance 100, 00 %</p>


	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 49 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<b>AUDITORIA DE RESULTADOS SOBRE INCUMPLIMIENTO DEL LIMITE DE GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y EL MUNICIPIO DE ARMENIA-QUINDÍO LEY 617 DE 2000 VIGENCIA 2018</b>
	<p><b>Hallazgo No.2. Cálculo del límite del gasto Departamento del Quindío para la Contraloría General del Departamento del Quindío. (A-D).</b></p> <p>Descripción: Se presentó un mayor valor transferido en la vigencia 2018 por parte del Departamento del Quindío a la Contraloría General del departamento del Quindío por valor de \$91930072</p> <p>Causa: Esta situación se generó por deficiencias en la toma de la base de liquidación de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación ICLD Netos para la vigencia 2018</p> <p>Acción de mejora Elaborar un formato de liquidación para el cálculo del límite del gasto el cual incluya todos los conceptos necesarios para el cálculo tales como ingresos y las respectivas deducciones que se pueden aplicar (Ley 99 de 1993 Ley 1454 de 2011 Ley 549 de 1999 entre otras)</p> <p>Descripción acción de Mejora: Elaborar una mesa de trabajo con el equipo financiero a fin de consolidar un formato que permita realizar el cálculo del límite del gasto</p> <p>Seguimiento: La Secretaría de Hacienda del Depto. del Quindío a través del director Financiero realiza Mesa de trabajo en la cual se realiza la socialización del formato Límite del Gasto, analizando inicialmente la Ley 617 de 2000 con el fin de determinar los aspectos a tener en cuenta en el formato que elaboraron e implementarán para el cálculo del Límite del Gasto.</p> <p>Evidencias: La Secretaría de Hacienda presenta como evidencia el Acta No 001 del 22-04-2021 "Mesa de trabajo consolidación formato Límite del Gasto" Formato para el Cálculo del Límite del Gasto socializado y adoptado por la Secretaría de Hacienda – 3 folios</p> <p style="text-align: center;"><b>Avance 100, 00 %</b></p>




	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 50 de 55


N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p><b>AUDITORIA DC-2021-201297-80632-D - SGR</b>  <b>(Polideportivo Naranjal – Municipio de Quimbaya)</b></p>
	<p><b>HALLAZGO No. 1. (A3) Contrato No. 057/18 - Placa de concreto en cancha múltiple.</b></p> <p>Descripción:          El Depto. del Quindío suscribió Contrato OP 057 del 25-12-18 con CONSORCIO POR EL DEPORTE por \$2026852238 recurso sin situación de fondos a través del Fondo de inversión para la Paz FIP-Quindío con seguimiento financiero administrativo y técnico del Consorcio Interprosperidad. En visita de inspección física al sitio de las obras evidenció existencia de irregularidades con incidencia fiscal</p> <p>Causa:          Debilidades relacionadas con deficiente supervisión técnica en el desarrollo del contrato toda vez que presenta problemas de estancamiento de agua lluvia en la placa de concreto de la cancha múltiple y se pagó mayor valor en la cantidad de obra de 48.7 m2 en la actividad de la Placa contrapiso en concreto 21 Mpa e=15 cm en contraste con las cantidades de obra ejecutadas</p> <p>Acción de mejora Descripción:          Para el pago de las actas parciales y final de obra se debe adjuntar formato Autorización de Pagos por Interventoría suscrito por el supervisor del contratista interventor externo y el contratista interventor</p> <p>Actividad de Mejora:          Certificación - Autorización para pago por Interventoría bajo supervisión externa previa revisión y aprobación del comité MIPG</p> <p>Seguimiento:          La Secretaria de Aguas e Infraestructura tiene como plazo para el cumplimiento de esta acción de Mejora al Hallazgo hasta el 15-12-2021</p> <p>Evidencias:</p>
	<b>AUDITORIA RECURSOS SGP – VIGENCIA 2019</b>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 51 de 55


N°	DESARROLLO TEMATICO MUNICIPIO DE LA TEBADA QUINDIO
	<p><b>HALLAZGO No 10. Seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE – municipio La Tebaida – Quindío vigencia 2020 (A-F-D)</b></p> <p><b>Descripción:</b> El acta indico mantener en estado emergencia valor del PAQUETE ALIMENTARIO en \$66870 Se cumplió abril 2020 las 31966 fueron liquidadas a \$66807 en mayo se entregaron 3966 a \$69095 en junio se entregaron 3978 a \$69510 en agosto 31972 a \$69534 con este valor se liquidaron 3976 en septiembre y 3953 en octubre y no observando lo pactado en el acta de cambio de modalidad</p> <p><b>Causa:</b> Se ocasiona un perjuicio a los educandos del sector público del municipio, debido a que los recursos públicos no cumplen con los principios de eficacia, eficiencia y economía, además de contribuir al ausentismo y la deserción escolar</p> <p><b>Acción de mejora 1:</b> Constituir Comité técnico operativo para la ejecución PAE</p> <p><b>Actividad de Mejora 1:</b> La dirección de Cobertura Educativa mediante acto administrativo creará Comité Técnico Operativo para la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR</p> <p><b>Seguimiento:</b> La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021 - Una</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><b>Acción de mejora 2:</b> Reuniones del comité técnico operativo</p> <p><b>Actividad de Mejora 2:</b> La dirección de cobertura educativa se reunirá por lo menos una vez por mes, para identificar y analizar la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR La dirección de Cobertura Educativa mediante acto administrativo creará Comité Técnico Operativo para la ejecución del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESC</p> <p><b>Seguimiento:</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 52 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021 - Seis</p> <p><b>Evidencias</b></p> <p>Acción de mejora 3:          Informes mensuales al Secretario de Educación Departamental donde se indiquen las acciones y decisiones adoptadas</p> <p>Actividad de Mejora 3:          La dirección de Cobertura remitirá mensualmente informe al Secretario de Educación Departamental indicando, acciones, decisiones y ejecución del PAE - seis</p> <p>Seguimiento:          La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021</p> <p><b>Evidencias</b></p> <p><b>Hallazgo No. 12. Seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE – municipio La Tebaida – Quindío vigencia 2020 (A)</b></p> <p>Descripción:          Seguimiento al programa de alimentación escolar por las Instituciones Educativas</p> <p>Causa:          Debilidades en las acciones de seguimiento y control dentro de las acciones conjuntas de las entidades territoriales con los rectores de las instituciones educativas</p> <p>Acción de mejora 1:          Seguimiento mensual a los beneficiarios focalizados en la estrategia PAE</p> <p>Actividad de mejora 1:          La Dirección de Cobertura Educativa realizará mensualmente a través del SIMPADE seguimiento en el módulo a fin de encontrar información básica e información adicional que permite caracterizar al estudiante en temas relacionados con la permanencia escolar Adicionalmente se identifica el Índice de Riesgo de Deserción transversal al PAE</p> <p>Seguimiento:</p>


	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		<b>Página 53 de 55</b>

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021</p> <p>Acción de mejora 2: Seguimiento mensual a los beneficiarios focalizados en la estrategia PAE</p> <p>Actividad de mejora 2: Dos reuniones con los Rectores del Municipio de La Tebaida para asistencia técnica en el seguimiento del PAE</p> <p>Seguimiento: La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021</p> <p>Evidencias:</p> <p><b>Hallazgo No. 3 Estampillas Pro Desarrollo y Pro Hospital (A-D-01)</b></p> <p>Descripción: Se encuentra contratos sin el lleno de los requisitos legales para las estampillas del Departamento del Quindío</p> <p>Causa: Se encuentra en auditorías realizadas unos contratos que no tenían adheridas y anuladas las estampillas y otros que simplemente no las tenían.</p> <p>Acción de mejora1: Capacitación a estas entidades</p> <p>Actividad de Mejora 1: Realizar capacitaciones con estas entidades para reiterar la importancia de la adhesión y anulación de las estampillas - Una</p> <p>Seguimiento: La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021</p> <p>Evidencias:</p> <p>Acción de mejora 2:</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 54 de 55

N°	DESARROLLO TEMATICO
	<p>Continuar con las visitas constantes por parte del funcionario de fiscalización.</p> <p>Actividad de Mejora 2: Las visitas están programadas mínimo 1 cada bimestre con el fin de realizar seguimiento</p> <p>Seguimiento: La Secretaria de Educación Departamental del Depto. del Quindío, tiene plazo para el cumplimiento de esta acción de mejora hasta el 31-12-2021</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE RESULTADOS SOBRE INCUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO (CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Y ASAMBLEA DEPARTAMENTAL), MUNICIPIO DE CIRCASIA (PERSONERIA MUNICIPAL) Y MUNICIPIO DE PIJAO (CONCEJO MUNICIPAL)</b></p> <p><b>Hallazgo No. 01 (A). Gasto máximo permitido</b></p> <p>Descripción: El Depto. Quindío, calculó el límite del gasto establecido en la Ley 617 de 2000 vigencia 2019 con destino a la CGQ. Se observa que en este cálculo no tuvo en cuenta el descuento del 10% del pasivo pensional, reducido en el porcentaje que cada año reporta del MHdeP, que para la vigencia 2019 fue del 28% para el Depto. Quindío, por lo que el descuento correspondía al 7,2%.</p> <p>Causa: Deficiencias en la aplicación de la normativa que regula el cálculo de los ingresos corrientes de libre destinación Netos ICLD NETOS para la vigencia 2019, en lo que respecta al descuento con destino al FONPET.</p> <p>Acción de mejora 1: Incluir dentro de los cálculos del límite de gasto CGQ, el descuento del 10% para el cubrimiento del pasivo pensional, reducido en el porcentaje que cada año reporta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Actividad de Mejora 1 Elaborar el presupuesto de cada vigencia, se debe realizar el cálculo del límite del gasto incluyendo el descuento del 10% Fompet - Uno</p> <p>Seguimiento: La Secretaria de Hacienda del Depto. del Quindío, tiene como plazo máximo para realizar la Acción de mejora del Hallazgo hasta el 31-12-2021</p>



	FORMATO	Código: F-CIG-03
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03
		Fecha: 18/12/2012
		Página 55 de 55

<b>N°</b>	<b>DESARROLLO TEMATICO</b>

<b>Anexos</b>
Se anexan todas evidencias aportadas por las Secretarías Educación departamental, Aguas e Infraestructura, Jurídica y de Contratación, Hacienda
Oficios de solicitud de evidencias de la Oficina de Control Interno de Gestión Excel con seguimiento y grado de avance y cumplimiento a los Planes de Mejoramiento.

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/Pendiente)	Observaciones
Quedan pendientes planes de mejoramiento suscritos en el mes de junio de 2021 y con fecha final el 31-12-2021	Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación y, Aguas e Infraestructura,	2022/12/31		Realizar el seguimiento a los Hallazgos con fechas de suscripción después del 31-06-2021

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	
Hernán Gallego Cano	Contratista Oficina de Control Interno de Gestión	
Dennis Tatiana Villanueva S	Contratista Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS	Revisado por: JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS	Aprobado por: JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina