



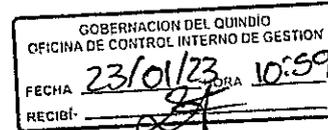
SECRETARÍA DE AGRICULTURA



S.A.D.R.A.90.145.01-00070

Armenia, 23 de enero de 2023.

Doctor  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe de oficina de Control Interno.  
[controlinterno@quindio.gov.co](mailto:controlinterno@quindio.gov.co)  
Gobernación del Quindío  
Armenia



Asunto: remisión plan de mejoramiento – Auditoria interna 007 de 2022 – contratación.

Cordial saludo,

De manera respetuosa, y en atención a su solicitud, me permito remitir plan de mejora referente a la Auditoria interna 007 de 2022 – Contratación.

Quedamos atentos a sus indicaciones.

Atentamente,

**MIGUEL ANGEL MEJIA DIAZ**  
Secretario Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente E

Anexo: 1 folio

Proyecto: Manuela González Toro, Contratista SADRA  
Reviso: Miguel Angel Mejía Díaz, Director Administrativo Desarrollo Rural Sostenible



ENTIDAD : GOBERNACION DEL QUINDIO  
 NIT:890001639  
 FECHA DE SUSCRIPCION:

**FORMATO**  
**Plan de Mejoramiento Auditoría**  
**GOBERNACION DEL QUINDIO**  
 (SECRETARÍA Y/O OFICINA)  
 DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN

Código: F-CIG-06

Version: 4

Fecha: 30/09/2020

Página 1 de 1

REPRESENTANTE LEGAL:  
 AUDITORIA:  
 PERIODO INFORMADO:

ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION SITUACIÓN PRESENTADA	ACCION PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION
CAPACITACION	LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO EXISTEN EVIDENCIAS COMPLETAS QUE RESPONDEAN AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA Y QUE AVALAN LOS PAGOS	REALIZAR CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONTRATISTAS	INSTAR AL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE VIGILANCIA Y CONTROL, MEDIANTE LA REVISION DEL INFORME DE SUPERVISION, EL CUAL CUENTE CON LOS ANEXOS EN CD QUE SOPORTEN LA EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS	2 CAPACITACIONES DIRIGIDA A SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONTRATISTAS	2		15/02/2023	15/06/2023	
CAPACITACION	EXPEDIENTES SIN EL LLENO DE REQUISITOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	REALIZAR JORNADA O REUNION CON LOS COLABORADORES Y SUPERVISORES QUE INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL	INSTAR A QUIENES INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN QUE AL MOMENTO DE GENERAR EL DOCUMENTO DE DESIGNACION DE SUPERVISOR, SE IDENTIFIQUE CLARAMENTE EL NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA SUPERVISION	1. JORNADA DE CAPACITACION O REUNION DIRIGIDA A SUPERVISORES Y QUIENES INTERVIENEN EN ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL	1		15/02/2023	15/06/2023	

MIGUEL ANGEL MEJIA DIAZ

Secretario de Agricultura Desarrollo Rural y medio Ambiente E  
 Elaboró: Manuela González Toro, Abogada S.A.D.A.S.  
 Revisó: MIGUEL ANGEL MEJIA DIAZ, D.A.D.R.S.

ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
Juan Carlos Suarez Izquierdo	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG



S.R.J.40.136.02-00081

Armenia Quindío, 24 de enero de 2023

Doctor  
**JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión  
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
ARMENIA QUINDÍO

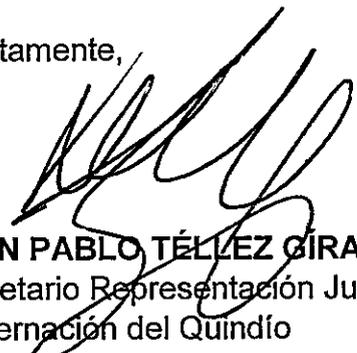
*Edy D.*  
24-01-23  
3:25M

Asunto: Plan de Mejoramiento Auditoría Control Interno de Gestión

Cordial saludo,

De manera respetuosa me permito remitir dentro del término otorgado, el plan de mejoramiento correspondiente a los hallazgos encontrados en la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, por parte de la oficina de Control Interno de Gestión en la auditoría No. 007 – Contratación.

Atentamente,

  
**JUAN PABLO TÉLLEZ GIRALDO**  
Secretario Representación Judicial y Defensa.  
Gobernación del Quindío

Proyectó: ANA MARÍA TORO QUINTANA – Abogada contratista Secretaria de Representación Judicial y Defensa.  
Revisó: JUAN PABLO TÉLLEZ GIRALDO. Secretario de Representación Judicial y Defensa del Departamento del Quindío.



**Plan de Mejoramiento Auditoría  
GOBERNACION DEL QUINDIO  
(SECRETARÍA Y/O OFICINA)  
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN**

**FORMATO**

Código: F-CIG-06

Version: 4  
Fecha: 30/09/2020  
Página 1 de 1

**REPRESENTANTE LEGAL:  
AUDITORIA:  
PERIODO INFORMADO:**

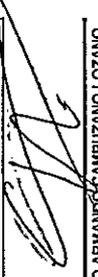
**ENTIDAD : GOBERNACION DEL QUINDIO  
NIT: 890001639  
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**

24 de enero de 2023

ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN PRESENTADA	ACCIÓN PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSIÓN DE LA META	FECHA DE INICIACIÓN DE METAS	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
<p>CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARÍA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL - Fueron evidenciadas falencias en el cumplimiento de los protocolos que deben seguirse en la entrega de evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato de prestación de servicios No. 187 de 2022,</p>	<p>1. Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato. En el contrato referido, no existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados, dando como resultado un hallazgo administrativo en relación con el incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa.</p>	<p>Dentro de las falencias evidenciadas en el procedimiento documental de entrega de las cuentas de pago en el contrato de prestación de servicios mencionado, se tienen como propuesta acciones de mejoramiento las siguientes: 1. Realizar una capacitación conjunta con cada uno de los funcionarios, jefes de oficina y contratistas; en la cual se recuerden los pasos a seguir dentro del protocolo documental de entrega de cuentas de pago en cada uno de los contratos de prestación de servicios de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento. Teniendo en cuenta que la presencia de la totalidad del equipo de trabajo es requerida para tales efectos, se implementará una matriz de asistencia en donde se pueda verificar la asistencia a la capacitación. 2. Cada uno de los jefes de oficina deberá proveer la información necesaria para que cada contratista a su cargo conozca de primera mano el protocolo que se debe llevar a cabo en la entrega de cuentas de pago, además, se deberá oficiar a cada contratista a efectos de nuevamente informar que la aplicación de tales protocolos son de obligatorio cumplimiento.</p>	<p>Dar cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública"; y, de igual manera, dar cumplimiento a los artículos 95 y 96 del decreto 00653 de diciembre 18 de 2019 "por medio del cual se modifica, actualiza y compila el manual de contratación del Departamento del Quindío"</p>	<p>Se realizarán reuniones para capacitar al equipo de trabajo en la elaboración, organización y entrega de las cuentas de cobro, a efectos de sistematizar e integrar el procedimiento de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento del Quindío, en esta respecto. Las fechas que se determinaron para las capacitaciones, serán: 1. Marzo 20 de 2023 10:00 am. 2. Junio 20 de 2023 10:00 am. 3. Septiembre 20 de 2023 10:00 am. 4. Diciembre 20 de 2023 10:00 am. En estas capacitaciones, deberá llevarse control documental de la asistencia de todo el equipo de trabajo, para lo cual, los jefes de oficina que tengan compromisos a cargo, deberán propender por el cumplimiento de las directrices dadas en tales capacitaciones. Adicionalmente, para la elaboración de las comunicaciones que deben enviarse a cada contratista, en dicho oficio cada jefe de oficina expedirá el protocolo-directrices que deben llevarse a cabo en términos de elaboración y entrega de cuentas de cobro según la normativa nacional y territorial vigente. Se debe dejar evidencia de cada una de las acciones propuestas para el mejoramiento de los hallazgos encontrados.</p>			20/03/2023	20/12/2023	40 SEMANAS

4

<p>2. Expedientes contractuales en el libro de requisitos de la Ley General de Archivo. En el contrato referido, algunos CD y DVD se encontraban empujados y sellados completamente, dificultándose así la verificación de consulta por cuanto tuvo que romperse el paquete en el que se encontraba la información.</p>	<p>Dentro de las falencias señaladas en el procedimiento documental de entrega de las cuentas de pago en el contrato de prestación de servicios mencionado, específicamente a lo que se refiere al embalaje de las evidencias digitales del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se tienen como propuestas y acciones de mejoramiento las siguientes: 1. Elaborar por parte de la secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, una mejora en el embalaje de los DCS en donde reposan las evidencias. 2. 1. Realizar una capacitación conjunta con cada uno de los funcionarios, jefes de oficina y contratistas; en la cual se recuerden los pasos a seguir dentro del protocolo documental de entrega de cuentas de pago en cada uno de los contratos de prestación de servicios de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento. Teniendo en cuenta que la presencia de la totalidad del equipo de trabajo es requerida para tales efectos, se implementará una matriz de asistencia en donde se pueda verificar la asistencia a la capacitación. 3. Cada uno de los jefes de oficina deberá proveer la información necesaria para que cada contratista a su cargo, conozca de primera mano el protocolo que se debe llenar a cabo en la entrega de cuentas de pago, además, se deberá oliclar a cada contratista a efectos de movimiento informar que la aplicación de tales protocolos son de obligatorio cumplimiento.</p>	<p>Dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 594 de 2000, Acuerdo 042 de 2002, por el cual se establecen los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas y el acuerdo 1080 de 2015.</p>	<p>Se realizarán reuniones para capacitar al equipo de trabajo en la elaboración, organización y entrega de las cuentas de cobro, a efectos de sistematizar e integrar el procedimiento de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento para Ciudad, en este respecto. Las fechas que se determinaron para las capacitaciones, serán: 1. Marzo 20 de 2023 10:00 am. 2. Junio 20 de 2023 10:00 am. 3. Septiembre 20 de 2023 10:00 am. 4. Diciembre 20 de 2023 10:00 am. En estas capacitaciones, deberá llevarse control documental de la asistencia de todo el equipo de trabajo, para lo cual, los jefes de oficina que tengan contratistas a cargo, deberán propender por el cumplimiento de las directrices dadas en tales capacitaciones. Adicionalmente, para la elaboración de las comunicaciones que deben enviarse a cada contratista, en dicho oficio cada jefe de oficina expedirá el protocolo-directrices que deben llevarse a cabo en términos de elaboración y entrega de cuentas de cobro según la normativa nacional y territorial vigente. Se debe dejar evidencia de cada una de las acciones propuestas para el mejoramiento de los hallazgos encontrados.</p>	<p>20/03/2023</p>	<p>20/12/2023</p>	<p>40 SEMANAS</p>
---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------



**DIEGO ARMANDO CAMPLUZANO LOZANO**

Jefe de Oficina de Representación Judicial y Extrajudicial.

<p><b>ELABORACIÓN</b></p> <p>Juan Carlos Suarez Izquierdo Cargo: Profesional Universitario</p>	<p><b>REVISION</b></p> <p>José Duvan Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG</p>	<p><b>APROBACION</b></p> <p>José Duvan Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG</p>
--	--	--



**Secretaría de Salud**  
Gobernación del Quindío



S.S.G.E.A.133.169.02-00360

Armenia, 24 de enero de 2023

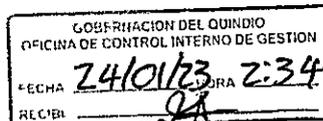
**Doctor**

**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**

**Jefe Oficina Control Interno de Gestión**  
**Gobernación del Quindío.**

**C.A.D. Piso 18**

**Armenia, Quindío**



REF. Respuesta circular S.A 60.07.01- 01377, informe final auditoria N.º 007 del 2022 proceso de contratación.

Dando cumplimiento a la circular de la referencia, de manera respetuosa allegamos el respectivo plan de mejoramiento de la Secretaria de Salud Departamental, el cual se adjunta.

Agradecemos de antemano la atención prestada.

  
**IVAN FAJARDO SARMIENTO**  
Secretario de Salud Departamental

Proyecto / elaboro: Natali Henao Garcia- Abogada contratista /SSD N-  
Revisó: Lina María Giraldo Álvarez - P.U. Derecho /SSD ✓  
Aprobó: Maritza Perdomo Forero - Directora Operativa de Gestión Estratégica y Apoyo al Sistema – GEAS – SSD 

	<b>FORMATO</b>	Código: F-CIG-06
<b>Plan de Mejoramiento Auditoría</b>		
GOBERNACION DEL QUINDIO		
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL		
DIRECCION OPERATIVA DE GESTION ESTRATEGICA Y APOYO AL SISTEMA		
Version: 4		Fecha: 30/03/2020
		Página 1 de 1

ENTIDAD : GOBERNACION DEL QUINDIO  
 REPRESENTANTE LEGAL:  
 AUDITORIA:  
 PERIODO INFORMADO:

ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION SITUACION PRESENTADA	ACCION PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION
Implementar acciones que permitan la mejora continua en la contratación directa y ejecución de la misma, este basado en los hallazgos permitiendo visualizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto de contratistas como supervisión por medio de una reunión de socialización, a. con el fin de establecer unificación de criterios y mejorar el tema contractual y de supervisión, estableciendo lineamientos que permitan mejorar los procesos de aplicación de los preceptos normativos que rigen la contratación directa y su delegación supervisión	1. Incumplimiento de los requisitos de legalidad en materia de delegación de supervisión. 2. Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato. 3. Expedientes contractuales sin el lleno de los requisitos.	Trer como base la reunión con los contratistas y los supervisores, con el fin de establecer los lineamientos para la contratación, y un criterio unificado para la delegación de supervisión de contratos aplicando los preceptos normativos que lo rigen.	Unificar criterios tanto para contratistas como para los supervisores de cada área, con el fin de dar cumplimiento a estos procesos conforme a la normatividad vigente.	Generar correcciones pertinentes y oportunas ante los hallazgos de contratación directa y delegación de supervisión dando aplicación de los preceptos normativos.	2	02	03 de febrero del 2023	15 de marzo del 2023	6

*[Signature]*  
 IVAN HUARDO SARMENTO  
 SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL  
 Elnydy, Natali Henao Garcia- Abogada contratista SSD  
 Refisa, Lina Maria Giraldo Alvarez PU Derecho/ SSD  
 Apoder. Maritza Perdomo Forcib Directora Operativa DEAS.

<b>ELABORACIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
Juan Carlos Suarez Izquierdo	José Duven Lizarazo Cubillas	José Duven Lizarazo Cubilla
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG



S.F.A.D.M.100.136.02.00185

Armenia - Quindío, enero 24 de 2023.

Doctor  
**JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Gobernación del Quindío

**Asunto:** Suscripción del Plan de Mejoramiento para las observaciones realizadas en el informe de Auditoría No. 007 - Contratación.

Cordial saludo, respetado doctor Lizarazo Cubillos,

La Secretaría de Familia, muy amablemente adjunta el plan de mejoramiento, derivado de la auditoría N° 6 – Contratación.

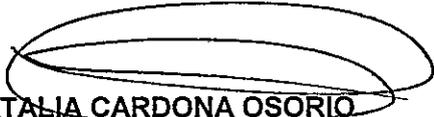
Conforme a las observaciones presentadas en el informe final de Auditoría, procedemos a mencionar la acción de mejora a implementar por parte de este despacho, la cual es:

**Hallazgo Administrativo No. 01:** Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato.

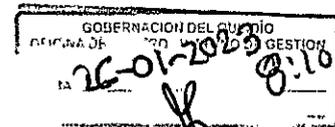
**Acción de Mejora:** Realizar capacitación a todos los supervisores de la Secretaría de Familia en el tema de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación en la supervisión de los contratistas que tienen a cargo.

Recordándole que nos asiste la mejor disposición y disponibilidad para todo lo que ha bien se requiera para mejorar los procedimientos de transferencia.

Atentamente,

  
**NATALIA CARDONA OSORIO**  
Secretaria de Familia (E)  
Gobernación del Quindío.

Anexo: Plan de Mejoramiento Auditoría. Folios 1.



Elaboró: Natalia Cardona Osorio. Directora Administrativa de Desarrollo Humano y Familia. S.F.

**FORMATO**

**Plan de Mejoramiento Auditoría  
GOBERNACION DEL QUINDIO  
(SECRETARÍA Y/O OFICINA)  
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**AUDITORIA:**

**PERIODO INFORMADO:**

**DESCRIPCIÓN DEL QUINDIO**

**DESCRIPCIÓN:**

DESCRIPCIÓN SITUACIÓN PRESENTADA	ACCION PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION
Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.	Prevenir hallazgos por parte de los entes de control externos.	Capacitar a los supervisores en los preceptos normativos y las implicaciones de no aplicarlos.	Dos capacitaciones sobre los preceptos normativos relacionados con la contratación y directrices de la Secretaría Jurídica en el tema de supervisión e interventoría en los contratos.	Cantidad	2 Capacitaciones	01/02/2023	31/08/2023	29

Firma del Secretario o Jefe de Oficina

Cargo

Elaboró:

Revisó:

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Juan Carlos Suarez Izquierdo	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG



S.TIC.62.21700-00005

Armenia, enero 04 de 2023.

Jefe

**JOSE DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS**  
Oficina Control Interno de Gestión  
Administración Central Departamental



**Asunto:** Respuesta a circular No. S.A.60.07.01-01377- Informe final auditoria No. 007 – Contratación vigencia 2022.

Cordial Saludo,

De conformidad con el informe final de la auditoria No. 07- contratación vigencia 2022, esta secretaria pone en su conocimiento que tuvo en cuenta cada recomendación brindada con el fin de realizar acciones preventivas a la contratación vigencia 2023 y posteriores y se realizaron las siguientes acciones correctivas a los contratos de prestación de servicios profesionales especializados números 50 y 300 de 2022:

**CONTRATO No. 300 de 2022 – CRISTIAN DAVID LOPEZ RODRIGUEZ**

- Se revisaron las actas de supervisión Nos 1 y 2 y se grabaron las evidencias correspondientes en los CDS con el fin de realizar control y poder identificar el apoyo del contratista a la función pública.
- Se revisaron las evidencias grabadas en los CDS respecto a las actas de supervisión 03 y 06 y se descartaron las evidencias gravadas en formato Word, reemplazándose por evidencias en formato PDF.
- Todos los CDS que contienen las evidencias del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales quedaron debidamente archivados en sobres que permiten el acceso a la consulta.

**CONTRATO No. 050 de 2022 – DELIO GUTIERREZ VALENCIA**

- Se firmó por parte del secretario para la fecha del contrato los estudios previos PCT en la parte revisó.
- Se firmó el estudio del sector por parte del secretario con él requisito revisó.
- Se anexa al expediente el oficio de solicitud de Certificación de Talento Humano.



- Se anexa al expediente el oficio de solicitud de Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.
- Se firmo por parte del secretario para la fecha del contrato los Pliegos PCT (revisó, elaboró).
- Se firmo la propuesta PCT por parte del contratista.

Atentamente,

**HECTOR FABIO HINCAPIE LOAIZA**  
Secretario TIC.  
Departamento del Quindío.



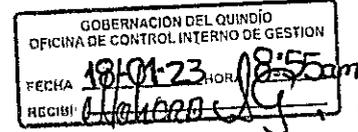
# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



S.A.60.136.01-303

Armenia Quindío, 17 de enero de 2023

Doctor  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Control Interno de Gestión  
Departamento Del Quindío



Asunto: Respuesta circular No 01377

Cordial Saludo,

En atención a la Circular del asunto, la cual remite el Informe Final de la Auditoría No 007 -Contratación vigencia 2022 realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión, la Secretaría Administrativa, se permite entregar de manera física el Plan de Mejoramiento correspondiente al Hallazgo Administrativo No 01 y No 02 de la Auditoría realizada a esta secretaría y el informe con relación al hallazgo referente a "El certificado de disponibilidad presupuestal no cuenta con las firmas del Director Administrativo y profesional universitario.

Estamos atentos a cualquier información adicional y/ o complementaria.

Cordialmente,

  
**JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA**  
Secretario Administrativo  
Departamento Del Quindío

Elaboró y proyectó: Yasmid Osorio Pinilla / contratista  
Revisó: Yury Paulin Hernández Rúa – Directora Operativa de Almacén  
Carmen Lilliana Salazar Salazar – Directora Administrativa de Recursos Físicos  
Paula Arias Ceballos/ Directora Operativa Fondo Territorial de Pensiones

- Anexo . Dos ( 2) folios
- 1 Plan de mejoramiento
  2. Informe, respuesta hallazgo administrativo 02.



Armenia Quindío, 18 de enero de 2023

12

Doctor  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Control Interno de Gestión  
Departamento Del Quindío

Asunto: Respuesta informe de Auditoría No 007 de 2022- Hallazgo Administrativo 02

Cordial Saludo,

En atención al ejercicio del derecho de contradicción del que trata el derecho fundamental al debido proceso, La secretaría Administrativa se permite manifestar lo siguiente frente al informe derivado de la Auditoria N° 007 de 2022, para lo cual se señala que, con relación al hallazgo referente a la falta de suscripción de certificados de disponibilidad presupuestal, se tiene que la totalidad de éste tipo de documentos expedidos por la secretaría de Hacienda , para cada una de las Secretarías del Departamento del Quindío al igual que en la Oficina de Control Interno de Gestión, son expedidos por el sistema PCT; contrario a la suscripción de certificados de disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría de Educación, pues cuando los recursos a disponer corresponden a la misma se atiende a la autonomía presupuestal con que cuentan, y por lo tanto, se tiene que para los demás certificados de disponibilidad presupuestal los funcionarios de esta última secretaría carecen de competencia para suscribir el CDP.

Ahora bien, se considera también necesario referir que, frente a la determinación de hallazgos establecidos por la presunta carencia de evidencias de ejecución en los expedientes contractuales, se tiene que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, la conformación de expedientes electrónicos posee total valor probatorio, es así, como lo ha señalado la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en Circular Externa N° 21 de 22 de febrero de 2017, al señalar:

*"V. Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual y la "publicación de tales actos" esté en el SECOP. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso."*



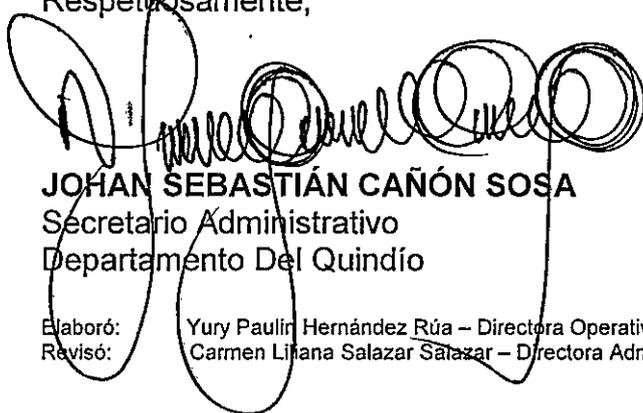
# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Gobernación del Quindío

Finalmente, es de señalar que la determinación de hallazgos obedece a la determinación objetiva de una contravención a postulados normativos pertenecientes al derecho disciplinario, de acuerdo con lo anterior, se insiste en la solicitud de retiro de la determinación del hallazgo establecido.

Respetuosamente,



**JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA**  
 Secretario Administrativo  
 Departamento Del Quindío

Elaboró: Yury Paulin Hernández Rúa – Directora Operativa de Almacén  
 Revisó: Carmen Liliana Salazar Salazar – Directora Administrativa de Recursos Físicos







**Plan de Mejoramiento Auditoria**  
**GOBERNACION DEL QUINTIDO**  
 (SECRETARIA Y/O OFICINA)  
 DIRECCION Y/O SUBDIRECCION

FORMATO

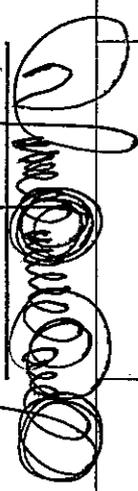
Codigo: F-CIG-08

Version: 4  
 Fecha: 30/09/2020  
 Pagina 1 de 1

ENTIDAD : GOBERNACION DEL QUINTIDO  
 NIT:890001639  
 FECHA DE SUSCRIPCION:

REPRESENTANTE LEGAL:  
 AUDITORIA:  
 PERIODO INFORMADO:

ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION SITUACION PRESENTADA	ACCION PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION
Organizar, concertar y definir en mesa de trabajo con los supervisores de los contratos la forma correcta de entrega por las evidencias de las actuaciones de las contrataciones de la Secretaria Administrativa y verificar el cumplimiento de la Ley General de Archivo	Hallazgo Administrativo No 1 incumplimiento de las funciones de supervisión de contratos, y realización de las contrataciones de la Secretaria Administrativa No 02 expedientes contractuales sin el llenado de requisitos de la Ley General de Archivo	Realizar dos (2) masas de trabajo (una por semestre) con los supervisores de los contratos de la Secretaria Administrativa, para concertar la forma de entrega de evidencias, por parte de los contratistas a la Secretaria Administrativa. Las evidencias para el puntaje de esta acción será a través de actas de reunión con registro fotográfico y listado de asistencia (Jefes Directores de oficina y Jefes)	Definir con los supervisores de los contratos de la Secretaria Administrativa, la forma de entrega de evidencias de las actuaciones de los contratistas de la Secretaria Administrativa.	Evidenciar el cumplimiento semestral de los compromisos adquiridos en las masas de trabajo, con los supervisores de los contratos lo anterior se hará mediante la selección de una muestra de expedientes contractuales de la secretaria Administrativa (original y copia)	2	2	18/01/2023	30/12/2023	10 meses

  
 Firma del Secretario o Jefe de Oficina  
 Cargo  
 Elaborado  
 Revisado  
 Juan Carlos Suarez Izquierdo  
 Cargo: Profesional Universitario  
 José Duvan Lizarazo Cubillos  
 Cargo: Jefe de Oficina OCIG  
 José Duvan Lizarazo Cubillos  
 Cargo: Jefe de Oficina OCIG





# OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



C.I.D.12.190.01-00022

14

Armenia, (Q.) diecinueve (19) de enero de Dos mil veintitrés (2023).

Doctor  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Gobernación del Quindío  
Piso 18

GOBERNACION DEL QUINDIO	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	
FECHA	20-01-2023 8:17
HORA	
RECIBI	<i>[Signature]</i>

adm

Asunto: Respuesta Circular No.S.A.60.07.01-01377  
Informe Final Auditoria No. 007 de 2022 -Proceso de Contratación.

Cordial Saludo;

En atención a lo requerido en el Informe Final de Auditoria No. 007 de 2022 -Proceso de Contratación- y las recomendaciones realizadas, se presenta el plan de mejoramiento correspondiente, el cual se adjunta.

Atentamente;

*[Signature]*  
**DEBBIE DUQUE BURGOS**  
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario  
Proyectó: Luz Aida Quintero Jiménez, Profesional Universitario *[Signature]*



**Plan de Mejoramiento Auditoría  
GOBERNACIÓN DEL QUINTO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

FORMATO

Código: F-CIG-08

Versión: 4

Fecha: 30/09/2020

Página 1 de 1

ENTIDAD : GOBERNACIÓN DEL QUINTO

NI: 890001639

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

REPRESENTANTE LEGAL:

AUDITORIA:

PERIODO INFORMADO:

ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN PRESENTADA	ACCIÓN PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACIÓN DE METAS	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
Desarrollar acciones que difundan la mejora continua para garantizar que el acta de supervisión esté soportada sobre el informe de actividades con los soportes pertinentes, siendo toda esta acción previa a la autorización del pago, permitiendo visualizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por medio de una reunión con los contratistas y la jefe de oficina con el fin de establecer los lineamientos para la entrega de las evidencias	No se aportó las evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Tener como base la reunión con los contratistas y la jefe de oficina con el fin de establecer los lineamientos para la entrega de las evidencias (antes de la fecha de pago) aportadas con cada acta de supervisión.	realizar la entrega del acta de suspensión con las evidencias correspondientes al cumplimiento de cada obligación contractual por parte del contratista.	Generar correctivos pertinentes y oportunos ante los errores que pueden aparecer en la documentación que entregue el contratista.	2	2	12/01/2023	20/12/2023	4

*[Signature]*  
**DEBBIE DUQUE BURGOS**  
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Elaboró: Luz Aida Quintero Jimenez, Profesional Universitario  
Revisó: Peoble Duque Burgos, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

ELABORACIÓN		REVISIÓN		APROBACIÓN	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	José Duran Lizarazo Cubelias				
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina OCIG				



# DESPACHO DEL GOBERNADOR



O.P.11.145.01-00220

Armenia Quindío, Enero 2023

GOBERNACION DEL QUINDIO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION  
FECH 01-02-23 HORA 10:40  
*[Signature]*

16

Doctor  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión  
Gobernación del Quindío

Asunto: **Solicitud de prórroga para elaboración de plan de mejoramiento – Proceso de Contratación**  
Departamento del Quindío

Cordial saludo;

De manera respetuosa se solicita por parte del Departamento del Quindío prórroga de quince (15) días hábiles más, al termino perentorio brindado por la unidad administrativa que usted dirige, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y así poder ejercer de manera adecuada desarrollar el plan de mejoramiento al proceso de Contratación.

Agradecemos la atención prestada su pronta colaboración.

Atentamente,

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**JORGE HERMAN ZAPATA BOTERO**  
Secretario Privado  
Gobernación del Quindío

Elaboro: Laura Gamez Rengifo – Abogada Contratista



# SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



17

S.J.30.136.02-00157

Armenia, 01 de Marzo de 2023

Doctor  
**JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión  
Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	
FECHA: 01-03-23	HORA: 3:40 PM
RECIBI:	<i>[Signature]</i>

**REFERENCIA:** Envío Plan de Mejoramiento Auditoría Interna No. 07 de 2022- Hallazgo No. 1 Secretaría Jurídica y de Contratación.

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud realizada mediante correo electrónico y la Circular No.1377, se adjunta a la presente en medio físico y magnético, Plan de Mejoramiento en el cual se establecen las acciones correctivas y/o preventivas respecto del Hallazgo No. 01 de competencia de la Secretaría Jurídica y de Contratación, producto de la Auditoría Interna No.007 de 2022-Contratación.

Atentamente,

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

Revisó: Doctor Rodrigo Soto Herrera. Director Administrativo de Contratación SYJC  
Elaboró: Angela María Cardona Ortiz. Profesional Universitario SJYC  
Sandra Milena Arce Osorio. Profesional Universitario SJYC *[Signature]*



<b>Plan de Mejoramiento Auditoría</b> <b>GOBERNACION DEL QUINDIO</b> <b>(SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION)</b> <b>DIRECCION DE CONTRATACION</b>	<b>FORMATO</b>	Código: F-CIG-06 Version: 4 Fecha: 30/09/2020 Página 1 de 1
---	----------------	--

ENTIDAD : GOBERNACION DEL QUINDIO

NIT: 890001639

FECHA DE SUSCRIPCION:

FEBRERO DE 2023

REPRESENTANTE LEGAL:

AUDITORIA: Auditoría Interna No. 07 de 2022

PERIODO INFORMADO:

ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION SITUACIÓN PRESENTADA	ACCION PREVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION DE METAS	FECHA DE TERMINACION	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION
Programar, convocar y llevar a cabo dos (02) mesas de trabajo con los supervisores de la Secretaría Jurídica y de Contratación, en las cuales se realice énfasis en las obligaciones a cargo de los supervisores e interventores y el adecuado manejo de las evidencias contractuales, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.	Hallazgo Administrativo No. 1. Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato, por desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.	Realizar dos (02) mesas de trabajo (1 mesa por cuatrimestre) con los funcionarios de la Secretaría Jurídica y de Contratación que ejercen funciones de vigilancia y control de los contratos que se suscriben en virtud de las necesidades que surgen de esta dependencia, en lo relacionado con las obligaciones a cargo de los supervisores e interventores y el adecuado manejo de expedientes y evidencias contractuales.	Realizar acciones que mitiguen los riesgos en el desarrollo de las funciones de supervisión (vigilancia y control a la ejecución de los contratos) de los contratos suscritos de acuerdo a las necesidades surgidas en el despacho de Secretaría Jurídica y de Contratación, en especial en el tema de manejo de evidencias contractuales.	Mesas de trabajo realizadas, las cuales se evidenciarán con el oficio o circular mediante la cual se realiza la respectiva convocatoria, material pedagógico utilizado para las mismas y sus listas de asistencia.	2	2	1/02/2023	31/08/2023	26 Semanas
Elaborar una lista de chequeo para el trámite interno de actas de supervisión en la Secretaría Jurídica y de Contratación, en la cual se tengan en cuenta todos los documentos y etapas necesarias para la gestión de las actas de supervisión por parte de quienes ejercen las funciones de vigilancia y control a la ejecución de los contratos, e igualmente realizar su implementación al interior de esta dependencia.		Implementar una (01) lista de chequeo interna (para las supervisiones de este despacho) en la cual se establezcan los documentos y pasos de obligatorio cumplimiento para surtirse el trámite de las actas de supervisión.		Lista de chequeo elaborada e implementada.	1	1	1/02/2023	31/08/2023	26 Semanas

**JULIÁN MAURICIO JARA MORALES**  
 Secretario Jurídico y de Contratación

Elaboró: Angela María Cardona Ortiz, Profesional Universitario SIYC  
 Sandra Milena Arce Osorio, Profesional Universitario SIYC  
 Revisó: Rodrigo Soto Herrera, Director Administrativo de Contratación

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACION
Juan Carlos Suarez Izquierdo Cargo: Profesional Universitario	José Duvan Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG	José Duvan Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG



S.A.D.R.A.90.145.01-00240

Armenia, 13 de abril de 2023.

GOBERNACION DEL QUINDIO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION  
FECHA: 14-04-23 HORA: 10:50  
RECIBI: [Signature]

Doctor  
JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS  
Jefe de oficina de Control Interno.  
[controlinterno@quindio.gov.co](mailto:controlinterno@quindio.gov.co)  
Gobernación del Quindío  
Armenia

Asunto: remisión evidencias cumplimiento plan de mejoramiento – Auditoria interna 007 de 2022 – contratación.

Cordial saludo,

De manera respetuosa, y en atención a su solicitud, me permito remitir plan de mejora referente a la Auditoria interna 007 de 2022 – Contratación.

OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	CUMPLIMIENTO A LA FECHA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
INSTAR AL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE VIGILANCIA Y CONTROL, MEDIANTE LA REVISION DEL INFORME DE SUPERVISION, EL CUAL CUENTE CON LOS ANEXOS EN CD QUE SOPORTEN LA EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS	2 CAPACITACIONES DIRIGIDA A SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONTRATISTAS	2	1	50%
INSTAR A QUIENES INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN QUE AL MOMENTO DE GENERAR EL DOCUMENTO DE DESIGNACION DE SUPERVISOR, SE IDENTIFIQUE CLARAMENTE EL NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA SUPERVISION	1 JORNADA DE CAPACITACION O REUNION DIRIGIDA A SUPEVISORES Y QUIENES INTERVINIENTE EN ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTACTUAL	1	1	100%

Quedamos atentos a sus indicaciones.

Atentamente,

[Signature]

JULIO CESAR CORTES PULIDO  
Secretario Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Anexo: 6 folios

Proyecto: Catalina Sanchez Davila, Contratista SADRA  
Reviso: Miguel Angel Mejía Diaz, Director Administrativo Desarrollo Rural Sostenible

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 5

<b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>					
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE</b>					
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE</b>					
<b>ACTA NÚMERO:</b>					
<b>FECHA:</b>	09/03/23	<b>HORA DE INICIO:</b>	8:30 am	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	11:30 pm
<b>LUGAR:</b>	Secretaría Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> reunión equipo Reunión seguimiento al proyecto con B-PIN 2018000040015 equipo apoyo administrativo y enlaces nivel municipal (Facilitadores)					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Los mencionados en lista de asistencia		Gobernación del Quindío/SADRA

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMAS	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al proyecto con B-PIN 2018000040015	Equipo apoyo administrativo del proyecto

DESARROLLO TEMÁTICO	
<p>Siendo las 8:30 am del 9 de marzo del 2023, el director Administrativo de Desarrollo Rural Sostenible Miguel Ángel Mejía Díaz, da la bienvenida a los contratistas que componen el equipo de apoyo administrativo del proyecto identificado con B-PIN 2018000040015 y a los 10 contratistas que son los enlaces a nivel municipal.</p> <p>Miguel Ángel Mejía inicia diciendo la importancia que han tenido los enlaces municipales para el proyecto y que nos encontramos en la recta final.</p> <p>Luisa Fernanda Guevara Osorio la líder el proyecto toma la palabra y explica que desde el proyecto hay 26 entregables que miden los indicadores, de los cuales 7 corresponden a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente (SADRA).</p> <p>Luisa expresa que la misión de los facilitadores ha sido hacer visible el PIGCC en los municipio, y explica cada una de las obligaciones contractuales de los facilitadores:</p> <p>La obligación 1: se cumple con la batería de indicadores y con la matriz en Excel que se le enviará a cada uno. Allí hace referencia a las acciones ejecutadas en cumplimiento del Plan Integral de Gestión de Cambio Climático territorial Quindío (PIGCC), con cada uno de sus ejes estratégicos y las actividades desarrolladas desde el 2020 al 2022 por cada uno de los enlaces municipales y el impacto generado en las diferentes actividades.</p>	



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 2 de 5

Acciones ejecutadas en cumplimiento del Plan Integral de Gestión de Cambio Climático Territorial del Quindío PIGCCTQ 2030 - a Enero de 2022

Eje Estratégico	Medidas	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	IMPACTO GENERADO	No.	Inversión	
	MECANISMOS DE INCENTIVOS A LA CONSERVACIÓN	Número de hectáreas con deforestación evitada en el Departamento.					
		Número de campesinos beneficiarios en el Departamento.					
		Número de instituciones y/o particulares vinculados como patrocinadores					
	APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIA Y ESCORRENTÍA	Cálculo de los m3 de agua lluvia y/o escorrentía aprovechados.					
		Número de pilotos implementados.					
		Área irrigada (ha).					
		Número de familias usuarias de acueductos					

2017\_2019 MEDIANO PLAZO 2021 2022

Obligación 2. Apoyo en campo de las intervenciones ejecutadas bajo el contrato 1523 de 2022

La obligación 3: hace referencia al monitoreo de las composteras. El papel de los facilitadores cambia y ahora deben apoyar al equipo administrativo y revisar la base de datos realizada por la universidad del Quindío. Se aclara que beneficiarios fijos no hay. Sin embargo, la universidad cuenta con una base de datos de los beneficiarios de las Composteras.

Paso 1: Revisar con la universidad del Quindío los beneficiarios vinculados.

Paso 2: Buscar nuevos beneficiarios en las veredas prioridades, revisar alianzas, en caso de hacer falta, Sebastián López Cárdenas, quien es el enlace social del proyecto, debe revisar la base de datos de la universidad, y después de tener la lista, se debe hablar con los beneficiarios.

Obligación 4: Reuniones y apoyo general de reuniones CMR

Obligación 5: SIMAP, COMITE AMPLIADOS, COMITE CON EQUIPO

Por otro lado, la líder prosigue a distribuir los grupos para la supervisión de los contratos quedando así:

ACTAS DE SUPERVISIÓN REVISIÓN:

- . NANCY CASTRILLON: ARMENIA, GÉNOVA, SALENTO.
- . CATALINA SANCHEZ: QUIMBAYA, CIRCASIA, LA TEBAIDA.
- . ANDRÉS HERNANDEZ : FILANDIA, CORDOBA
- . SEBASTIÁN LOPEZ: MONTENEGRO, CALARCÁ
- . CARMEN PRADO: PIJAO, BUENAVISTA.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 5

Posteriormente, Carmen Prado quien se desempeña como un apoyo técnico-cartográfico en el equipo de apoyo administrativo del proyecto, hace entrega a cada uno de los enlaces municipales 10 oficios para la entrega de 2 pendones del proyecto, 1 pendón del SIMAP y 10 cartillas por alcaldía. Seguido a esto Luisa Fernando Guevara hace referencia a que en caso de necesitar más cartillas deben enviar un oficio donde se explique la necesidad de estas, la actividad a realizar y la población a impactar.

Por otro lado, se da inicio a una ronda de socialización, en donde se manifiestan diferentes adversidades enfrentadas en el seguimiento al proyecto por cada enlace:

Facilitadora La Tebajda Katherine Young: menciona como considera que deberían ser los mantenimientos y los plateos, haciendo referencia a que las plantas sembradas están muy pequeñas al igual que los plateos en los predios visitados en este municipio.

En referencia a lo anterior, Luisa Fernanda Guevara agrega una recomendación para las siembras y plateos, y es que en algunos casos los plateos muy grandes en áreas abiertas dejan expuestas las plantas por completo al sol, por lo tanto, esta medida puede variar de acuerdo a la zona y tipo de cobertura vegetal.

Facilitadora de Génova Laura Puerta: manifiesta que ha realizado seguimiento a las composteras instaladas en Génova expresa su preocupación, ya que en varios predios han dejado el material expuesto al aire libre, lo que puede verse afectado por variables climáticas o robos y agrega que los beneficiarios preguntan qué se va a hacer con el material que entregaron ya que no se ha construido nada a la fecha.

Facilitadora Armenia Melissa Panesso: expresa que se generó un desistimiento a los predios públicos de Armenia, indicando que los funcionarios de esta alcaldía afirman que ya se tiene convenio con otra entidad. Dice que hay propietarios disgustados porque el contratista les propone ejecutar las siembras, y agrega que el propietario del predio Vegas Bal manifiesta que no quiere la ejecución.

Facilitador Calarcá George Bermúdez: indica que se ha avanzado en la ejecución de predios privados y no ha tenido inconvenientes con el contratista. Se socializó en la comunidad para la asociación del vivero comunitario y afirma que con las composturas se ha llamado a varios beneficiarios y vinculado a nuevas personas.

Facilitadora Montenegro Johana Ortiz: habla sobre el avance en el predio La Canela, Granja La Canela y el predio público del municipio. También dice, que el contratista en varias ocasiones no indica cuándo realizará el ingreso respectivo del material o cualquier otra actividad de intervención en los predios de este municipio.

Facilitadora Pijao Carolina López: hace referencia a actividades de socialización en los CMR y en las diferentes instancias. Dice que en ocasiones la comunicación con el contratista al inicio no fue asertiva, no comunican cuando ingresan el material, ni la ejecución de las actividades. El cronograma de actividades que envía la fundación Cuenca no concuerda con las salidas programadas con los facilitadores, incumpliendo las citaciones. En pijao solo se ha instalado una compostera y dice que no ha funcionado ya que no se ha dado la capacitación. En otro predio, solo tienen los insumos bajo techo y no han ejecutado.

Facilitadora Córdoba Sandra Milena: expresa que no hay áreas públicas para intervenir en este municipio, y que la fundación Cuenca todavía no ha llegado al municipio, existiendo 8 predios privados en el proyecto, de los cuales 2 han sido vendidos. Los otros 6 predios están pendientes para comunicarse con los propietarios. De las composteras solo falta 1, indica que las demás ya están ejecutadas pero no las implementan porque aún falta realizar las capacitaciones. El CMR será en abril

Facilitadora de Circasia Luz Adriana Mesa: afirma que después de la visita de Calarcá en el vivero del Alto del Río, tuvo

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 5

una reunión con Cristian Rivas representante de la fundación Cuenca de los predios vinculados al proyecto en este municipio. Ella indica que queda pendiente realizar una visita próximo lunes para predios públicos con Cristian Rivas y el técnico del proyecto Andrés Hernández Pinsón. De acuerdo al vivero transitorio, se hicieron varias reuniones con las comunidades para el tema de viveros.

Facilitadora de Quimbaya Ana María Herrera: expresa que cuando inició la ejecución de su contrato, fundación Cuenca ya había realizado actividades, y le cambiaron la Herramienta del Manejo del Paisaje a 9 predios y fue necesario volver a hacer la visita a cada beneficiario. Manifiesta que ha sido difícil porque ha tenido que cancelar actividades porque la fundación Cuenca avisa de un día para otro, lo que conlleva a cambiar de agenda y en otras ocasiones no asisten.

Igualmente, entregan material vegetal en ciertos predios, pero no terminan de entregar y los beneficiarios expresan que se quedan esperando a culminar actividades, entonces se ha visto en la necesidad de comunicarse a solicitar excusas por las molestias.

Miguel Ángel Mejía, agrega que en este tipo de situaciones la idea es dialogar y comunicarse con la Consultoría 004 del 2022 para que realicen la gestión de solicitud y seguimiento a este cumplimiento, al igual que es su deber informar al Departamento. Reitera la necesidad de acompañar a los beneficiarios del proyecto para que no se desmotiven y continúen vinculados en el desarrollo del proyecto.

A continuación Catalina Sánchez quien es la jurídica del equipo de apoyo administrativo del proyecto, indica que es necesario, si bien se trató el tema de las obligaciones contractuales, reiterar lo siguiente.

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES- PRESENTACION DE INFORME DE SUPEVISION Y ANEXOS.**

Se informa a los contratistas, que con ocasión a la Auditoria adelantada por control interno en la vigencia 2022, se identificaron ciertos aspectos que quedaron consignados en un plan de mejoramiento para la Secretaria de Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Entre los aspectos identificados es que los contratos "LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO EXISTEN EVIDENCIAS COMPLETAS QUE SOPORTAN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA Y QUE AVALAN LOS PAGOS", si bien la revisión de contratos fue aleatoria, es necesario realizar ciertas recomendaciones a tener en cuenta a saber: INSTAR AL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE VIGILANCIA Y CONTROL, MEDIANTE LA REVISION DEL INFORME DE SUPERVISACION, EL CUAL CUENTE CON LOS ANEXOS EN CD QUE SOPORTEN LA EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

Por lo anterior, y en atención a lo indicado en la parte inicial de la reunión, y a la manera en que se debe reportar las evidencias para cada obligación contractual, se reitera e insta por parte de la supervisión a los contratistas a que cada obligación contractual, debe ser reportada anexando los correspondientes soportes que evidencien su cumplimiento, esto como requisito para el trámite de las respectivas cuentas de cobro.

**CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

Se dio seguimiento a las tareas ejecutadas en los diferentes municipios y se delegaron nuevas tareas a cumplir por parte de los contratistas que componen el equipo de apoyo administrativo del proyecto con B-PIN 2018000040015 y los



FORMATO

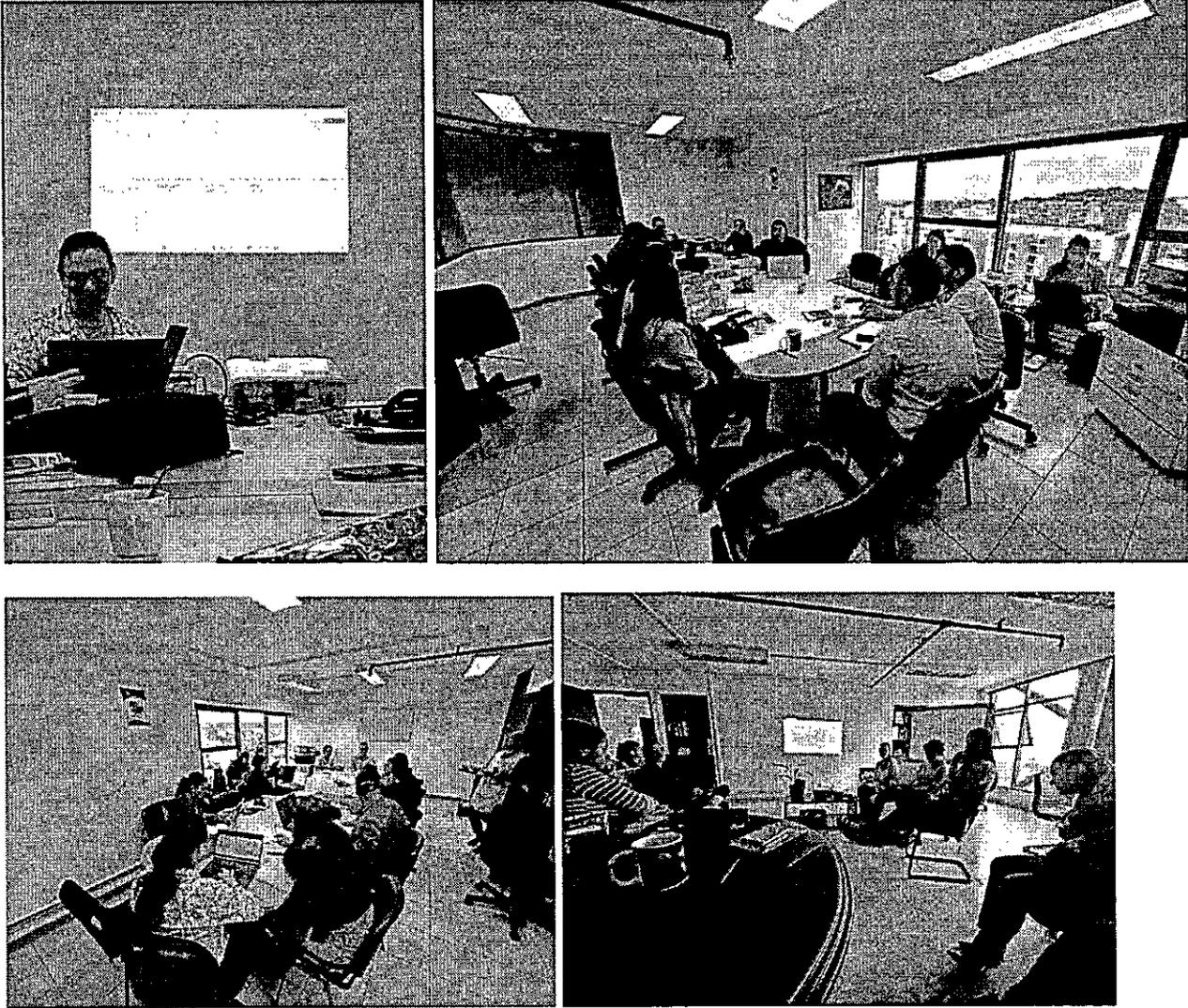
Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04  
Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 5

enlaces municipales

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	Listado de asistencia
2	Fotografías 



FORMATO

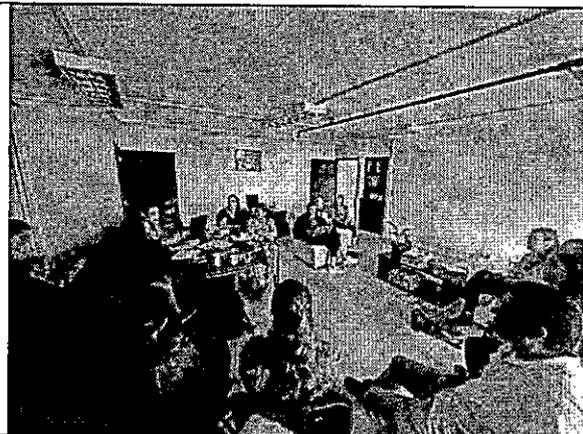
Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 5



TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Sebastián López queda con el compromiso de revisar con la universidad del Quindío los beneficiarios de las composteras y posterior socializar con los facilitadores.	9 de marzo 2023	Equipo de apoyo administrativo del proyecto	N/A

**FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN**

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
Miguel Ángel Mejía Díaz	Director Administrativo Desarrollo Rural Sostenible	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG



FORMATO

Código: F-CIG-04

Versión: 04

Fecha: 18/12/2012

Página 1 de 1

Control de asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA: Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente

FECHA Y HORA: 9/03/2013

TEMA: Comité Seguimiento Facilitadores - en la zona rural de Nequi

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Andrés Hernández	1002781831	SADRA	Contratista	314 8188414	andres.hernandez@prodesa.gov.co	Andrés
ANAMPOLIA HERRERA RIVERA	1007037172	SADRA	Facilitadora	3106211410	anaherrera@mieleros.gov.co	ANAMPOLIA HERRERA
Johanna Ortiz Gomez	245910123	SADRA	Contratista	3211416957	ogomez.johanna@gmail.com	Johanna Ortiz
Melissa Lopez Perez	1004417851	SADRA	Facilitadora	3235921559	mlopez@prodesa.gov.co	Melissa
Laura N. Restrepo	1004451603	SADRA	Contratista	3116300178	luprestrepo@quiriquil.edu.co	Laura
Jaime Hernán Berruete	18399764	SADRA	Contratista	3147929904	facilitador@prodesa.gov.co	Jaime
Estrella Milena Cruz Valdivia	41941995	SADRA	Contratista	3165894233	estrellacruz@gmail.com	Estrella
WILIA FERNANDA GUARAO	1008306723	SADRA	Contratista	3016731223	woliver03@gmail.com	Wilia
Luz Adriana Nieto B.	24606924	SADRA	Contratista	3122131514	luznieto@gmail.com	Luz A. Nieto
Laura P. Prado M.	1097091719	SADRA	Contratista	3074691985	pradocarmen108@gmail.com	Laura
Sofía María Viquez	1094910364	SADRA	Contratista	3108303934	sofiaviquez@gmail.com	Sofía
Regina Gutierrez	9930007	SADRA	Contratista	3215516818	regina.gutierrez@gmail.com	Regina
Estherina Jany Valencia	1094910931	SADRA	Contratista	3106876640	estherina.jany@gmail.com	Estherina
Nancy Castellón Monte	41938488	SADRA	Contratista	3104147137	nancy.castellon@gmail.com	Nancy Castellón
Concepción Jhonny Dávalos	1004891045	SADRA	COMIT	3106066310	concepcionj@gmail.com	Concepción
Alvaro Lopez	1091385111	Producción Q.	Directa	3206626196	alvaro.lopez@prodesa.gov.co	Alvaro



Powered by

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 2

<b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>					
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)					
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN					
ACTA NÚMERO:					
FECHA:	31 de marzo de 2023	HORA DE INICIO:	8:00 am	HORA DE FINALIZACIÓN:	8:30 am
LUGAR:					
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA:	SI	NO			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Reunión información de plan de mejoramiento y cumplimiento del mismo, con ocasión a la auditoría de contratación 07 de 2022.				

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Listado adjunto		

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Reunión información de plan de mejoramiento y cumplimiento del mismo, con ocasión a la auditoría de contratación 07 de 2022.	

**DESARROLLO TEMÁTICO**

El Dr. Julio Cesar Cortes Pulido, Secretario de Agricultura Desarrollo rural y medio ambiente, da la bienvenida a los asistentes.

Informa a los asistentes, que con ocasión a la Auditoría adelantada por control interno en la vigencia 2022, se identificaron ciertos aspectos que quedaron consignados en un plan de mejoramiento para la Secretaria de Agricultura Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Entre los aspectos determinados como hallazgo se estableció el siguiente:

**HALLAZGO 2.**

**EXPEDIENTES SIN EL LLENO DE REQUISITOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.**

**CONDICION:**

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible y no se agrega el nombre

Por lo anterior, en el plan de mejora se estableció lo siguiente:

ACCION PRVENTIVA CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS
REALIZAR JORNADA O REUNION CON LOS COLABORADORES Y SUPERVISORES QUE INTERNVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y	INSTAR A QUIENES INTERVIENEN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN QUE AL MOMENTO DE GENERAR EL	1 JORNADA DE CAPACITACION O REUNION DIRIGIDA A SUPEVISORES Y QUIENES INTERVINENTE EN ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTACTUAL



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 2 de 2

CONTRACTUAL	DOCUMENTO DE DESIGNACION DE SUPERVISOR, IDENTIFIQUE CLARAMENTE EL NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA SUPERVISION
-------------	---

De acuerdo a lo anterior, en esta reunión, se procede a solicitar a quienes intervienen en la etapa precontractual y contractual a qué momento de generar el documento de designación de supervisor, se identifique claramente el nombre de quien recibe la supervisión.

Igualmente, quienes reciben la designación de supervisor, deberán verificar que allí este de manera clara el nombre y el cargo.

Así las cosas, se insta a que en adelante el formato de designación de supervisor, cuente con dichos requisitos.

**CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

En adelante en todos los procesos de selección a que haya lugar se deberá incluir en el formato de designación de supervisión la información completa de quien recibe la supervisión, nombre y cargo.

Nº	EVIDENCIAS Y ANEXOS

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Los descritos anteriormente.			

**FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN**

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG

	FORMATO:	Código: F-CIG-04
	Control de asistencia	Versión: 04
		Fecha: 18/12/2012
		Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA: Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente  
 FECHA Y HORA: 31 marzo 2013  
 TEMA: Plan de Mejoramiento Auditorio 07-2012

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
<i>[Handwritten Name]</i>	001891977	SADRA	Contratista	3171006910	Cartel63@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	09301110	SADRA	DAE R	3103744046	Director.milnab@comunicacion.gov.ve	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	1091748171	S.A.D.E.A.	Dir. de A. Rural	3208652108	hary.rosendo@comunicacion.gov.ve	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	4428301	Go.b.-SADRA	Dir. de M. de R. y P.	3104444609	Director.milnab@comunicacion.gov.ve	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	41063319	SADRA	Contratista	308512709	Monica.Mica.casullo@gmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	12277931	SADRA	P. U.	3143347969	mcaapatel@gmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	41928969	S. Agricultura	Supl. de of. de	3127179693	monica19@gmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	7563197	S. Agricultura	Asesor	3153602027	juicecap@gmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	100458067	SADRA	Contratista	3169949356	gepef9ab@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	1091951070	SADRA	Contratista	3178092388	donofranco.19@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	11872292	SADRA	Contratista	3105136810	nataduquebe@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	1094962403	SADRA	Contratista	3156257550	monelaquidica2012@gmail.com	<i>[Signature]</i>
<i>[Handwritten Name]</i>	41.811080	SADRA	Contratista	3113379863	dalyjoven@yahoo.com	<i>[Signature]</i>