

Descripción-Hecho	Acción De Mejoramiento	Descripción De Las Actividades	Fecha Inicio Actividad	Fecha Terminación Actividad	Responsable	Cargo	Dependencia	Evidencias	Seguimiento 31/12/2018
Administrativo sin ninguna otra incidencia: en el contrato 01-2017 celebrado con tecnodiagnos ind. S.A.S. por valor de \$ 1.266.179.328, con el objeto de ejecutar campañas informativas y sensibilización que garanticen la escolaridad, a través de material pedagógico y elementos básicos para el aprendizaje, el cual se terminó el 27 de abril de 2017, se evidenció extemporaneidad en su liquidación( septiembre 6/2017), y el reconocimiento mediante Acta aclaratoria de la gerencia con fecha del 30 de agosto de 2017, de un error del contenido del contrato.	Los contratos serán liquidados conforme al término que se establezca en la cláusula correspondiente dentro de cada minuta contractual. Cualquier aclaración o corrección al contenido del contrato, se realizará dentro del término de vigencia del mismo.	1. Definir por parte de la Oficina Jurídica el término dentro del cual los supervisores deben liquidar aquellos contratos que así lo requieran, para esto se generarán alertas indicando dichos tiempos. 2. Revisar cuidadosamente por parte del supervisor el contenido de los documentos soporte del contrato, para detectar inconsistencias o errores de forma en su contenido, esto con el ánimo de realizar las correcciones o aclaraciones correspondientes de manera oportuna.	1/07/2018	31/12/2018	Dora Vélez y Supervisores	Jefe de Oficina y/o Supervisor	Oficina Jurídica	Correos a los supervisores que deben liquidar, constancia de publicación del secop, del acta aclaratoria del contrato 077 del 2016	1. Los contratos tienen la cláusula de liquidación donde se estipulan los plazos. 2. El supervisor detectó un error en el acta de inicio del contrato 077 del 2016, advirtió a la oficina jurídica y esta procedió a su corrección (2)
Administrativo sin ninguna otra incidencia: en ninguno de los estudios previos de los contratos auditados, se evidenció el análisis de cada una de las variables que soportaban el valor estimado de los contratos, contraviniéndose lo dispuesto en el artículo 10 numeral 3- literal d del acuerdo 6 de 2017- Manual de contratación, con lo cual se impide conocer como se determinó su valor.	Para determinar el valor del contrato se deben establecer variables que permitan a la entidad su estimación, estas variables se analizan dependiendo de la modalidad de contratación que se va a llevar a cabo. Tal como se estipula en el Manual Interno de Contratación de ADELI.	Definir en todos y cada uno de los "estudios previos" (ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD), un numeral o ítem denominado VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, dentro del cual se desarrollen las variables consideradas para estimar el valor del contrato. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10° numeral 3ro literal d. de nuestro Manual de Contratación, Acuerdo 006 de 2017.	1/07/2018	31/12/2018	Dora Vélez	Jefe Oficina	Oficina Jurídica	Estudios de necesidades, conveniencias y oportunidades, y en todo se estipula # 4 valor estimado del contrato y justificación del mismo y reposa en cada carpeta del contrato	Se verifico los estudios de necesidades, conveniencias y oportunidades (NCO) y entodos se estipula #4 valor estimado del contrato y justificación del mismo (2)
Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidenciaron irregularidades contraviniéndose lo dispuesto en el acuerdo 6 de 2017 - Manual de contratación, las cuales afectaron la calificación de la legalidad de la entidad( Contratos 18,41,44,18,31,37,32)	Tal como lo establece la norma y el Manual Interno de Contratación de la entidad, ADELI verifica los antecedentes (Disciplinarios, Fiscales y Judiciales) sin excepción alguna como requisito previo a la suscripción de los contratos. En adelante se dejará constancia de ello, cuando por cualquier circunstancia no se genera la impresión del certificado correspondiente, a fin de demostrar la consulta realizada por la entidad en las páginas oficiales destinadas por los órganos competentes y no incurrir en posteriores consultas y/o publicaciones extemporáneas. En lo referente a la constancia de afiliación a la seguridad social, ADELI constatará que al momento de la suscripción de los contratos, los contratistas se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, presentando su debida afiliación como independiente dentro de los términos, tal como la norma lo exige.	1. Elaborar un certificado donde ADELI deje constancia de la consulta realizada para verificación de los antecedentes, cuando su impresión no haya sido posible desde las plataformas destinadas para tal fin. 2. Exigir como requisito para la suscripción del contrato, la constancia de afiliación al sistema de seguridad social como trabajador independiente en los casos que aplique.	1/07/2018	31/12/2018	Dora Vélez	Jefe Oficina	Oficina Jurídica	certificado de verificación de antecedentes	1. Se verifico el formato de antecedentes. 2. Se verifican en las carpetas el pago o certificación de seguridad social como independiente ej: contrato 034 de 2018 (2)
Administrativo sin ninguna otra incidencia: Con fundamento en lo estipulado en el artículo 39 de la resolución 12 de 2016, emitida por este organismo de control fiscal, se evidenció incumplimiento en la rendición de cuentas en cuanto a la veracidad y suficiencia de la información presentada.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 12 de 2016, o las demás que la modifiquen, adicionen o deroguen, para dar cumplimiento a la Rendición de la Cuenta respecto a la veracidad y suficiencia de la información requerida por los entes de control.	1. Solicitar a la Contraloría Municipal de Itagüí mediante oficio, la asignación de nuevo usuario y contraseña, así como capacitación en el manejo de la Plataforma Gestión Transparente, para este funcionario quien será la persona encargada de rendir la información requerida por el ente de control de manera adecuada, completa y oportuna, en lo referente a la rendición de la cuenta contractual. 2. Delegar por escrito la responsabilidad de la Rendición de la Cuenta Contractual en la Plataforma Gestión Transparente, en el Área Jurídica o administrativa y financiera de acuerdo a sus competencias	30/06/2018	30/07/2018	Andres Londoño	Gerente General	Gerencia	Resolución 067 del 6 de julio del 2018, donde se delega la rendición de la cuenta electrónica. Oficio 0296 donde se envía la resolución 067 de 2018 y reportando la resolución y se solicita capacitación en el manejo del Software de gestión transparente	1. se proyecto resolución de delegación de la rendición de cuentas.2. Se envió oficio a la contraloría reportando la resolución y solicitando capacitación para nuevos funcionarios




<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se pudo evidenciar que la cuenta 147090 " otros deudores, registra un saldo mayor a 360 días, la cual suma \$ 40.375.000, evidenciándose incumplimiento de los principios de la función administrativa de imparcialidad, eficacia, eficiencia y responsabilidad estipulados en el artículo 3 de la ley 489 de 1998</p>	<p>Gestionar las acciones de cobro respectivas</p>	<p>1. Realizar acción de cobro al deudor, mediante comunicaciones que evidencian la gestión del cobro.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Andrés Londoño Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Gerente General Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Gerencia Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>Comprobante de Ingreso # 814 se verifico pago deudor- MOVINCO S.A.S (2)</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidencio la falta de la causación contable y el registro en la cuenta por cobrar 132220 incapacidades por valor de \$1.104.412 a las EPS por incapacidades pagadas por la entidad a su personal, incumpliendo lo estipulado en el catalogo general de cuentas anexo a la resolución 414 de 2014, evento que arroja una subestimación en las cuentas por cobrar de estados financieros, generando un riesgo de pérdida de recursos públicos si se llegare a presentar la prescripción del derecho a solicitar dichos reembolsos a las EPS, tal como lo estipula el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011.</p>	<p>De acuerdo a la ley 1438 de 2011, en su artículo 28, El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador, por lo cual ADELI no velencia norma ni principios vulnerados.</p>	<p>1. Verificar que los periodos de causación si correspondan al periodo causado. 2. Manejar una base de datos de incapacidades que permitan un control mas adecuado de las mismas.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>1. Se evidencio la causación de las incapacidades. Recobro y pagos (2)</p>
<p>Administrativo con incidencia fiscal: la entidad, en el mes de febrero de 2017, pago por concepto de sanción e intereses de mora de las declaraciones de retención en la fuente del mes de diciembre y declaración de IVA del sexto bimestre de 2016, un valor de \$4.524.000, cuantía que se deriva del incumplimiento como agente retenedor de consignar las sumas recaudadas por estos tributos como dentro de los periodos fijados por la DIAN, configurándose en un detrimento patrimonial con ocasión del incumplimiento de los deberes frente a la DIAN, tal como lo establece el numeral 1 del artículo 34 de la ley 734 de 2002.</p>	<p>Continuar respetando el principio de planeación y la gestión del flujo de caja.</p>	<p>1. Planear los flujos de caja que permitan tener dinero disponible para el pago oportuno de las obligaciones. 2. Realizar acciones de cobro que permitan un mejor recaudo y así reserva de dineros.</p>						<p>Se tomaron los correctivos para la presentación de las declaraciones</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidencio incumplimiento al artículo 25 del Acuerdo 2-2014 - Estatuto de presupuesto de ADELI, al no haberse realizado durante la vigencia 2017 ajustes para reducir el presupuesto; toda vez que a diciembre 31 de 2017 se presentó un déficit presupuestal de \$ 2.160.250.104, producto de una ejecución de ingresos de \$7.944.682.774 y una de gastos de \$10.104.932.878</p>	<p>Gestionar un mejor recaudo de los ingresos</p>	<p>1. Realizar acciones de cobro a todos los deudores mediante comunicaciones telefónicas, email y oficios. 2. Realizar reducción del presupuesto de gastos de acuerdo al recaudo obtenido y esperado. 3. Continuar presentando las facturas a tiempo.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>acuerdo 19 del 2017- aprobación Resolución 127 del 28 de diciembre de 2018 Se hará realiste presupuestal para el 2018 (2)</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: El presupuesto para la vigencia 2017 - Acuerdo 1-2017, no se aprobo tal como lo dispone el artículo 9 del acuerdo 2-2014 - Estatuto de presupuesto de ADELI, toda vez que no se contempló la disponibilidad inicial de ingresos.</p>	<p>El presupuesto se aprueba de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI</p>	<p>1. Seguir Aprobando el presupuesto siguiendo las políticas estipuladas en el acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>se establece revisiones periodicas para que el presupuesto cumpla de acuerdo a la normatividad estipulado por la ley</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: El Plan Anual Mensualizado de caja - PAC no se clasifico en la misma forma que se aprobo el presupuesto para la vigencia 2017 - Acuerdo 1-2017, tal como lo dispone el artículo 26 del acuerdo 2-2014 - Estatuto presupuesto de ADELI, toda vez que no se tuvieron en cuenta los ingresos por transferencias del municipio, así como tampoco los gastos correspondientes a bienestar laboral, viáticos y gastos de viajes, contribuciones parafiscales, gastos legales, y gastos de operación; se incluyeron en el PAC gastos no aprobados en el presupuesto tales como liquidaciones e internet UNE; en el PAC se clasificaron los gastos de materiales y suministros como si fueran " Adquisición de servicios"</p>	<p>Aplicar el PAC tal como lo indica el acuerdo 2 de 2014 - Estatuto de presupuesto de ADELI.</p>	<p>1. Ajustar los campos descriptivos de acuerdo a como se aprueba el presupuesto de cada vigencia.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>Se verifico que el PAC se ha ido actualizando de acuerdo a la normatividad vigente</p>



<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: No se evidenció el anexo del acuerdo 14 del 25 de agosto de 2017, mediante el cual se adoptó y compiló el Manual de funciones de la entidad, no obstante haberse establecido en su artículo segundo que "los manuales de funciones de cada denominación del empleo o cargo hacen parte integral del presente acuerdo"</p>	<p>Gestionar con cada área que proyecte el acto administrativo expedido, que se generen los anexos que en este se citen.</p>	<p>1. Escanear el acto administrativo junto con sus anexos, para que sean enviados conjuntamente y publicados de manera acorde. 2. Verificar que los actos administrativos queden publicados con los anexos citados.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Área que expida el acto administrativo</p>	<p>Área que expida el acto administrativo</p>	<p>Acuerdo en pagina WEB de la entidad</p>	<p>Se verifico la publicación del acuerdo 14 en la pagina web de la entidad</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: No se evidenció gestión administrativa tendiente al recibo a las EPS de \$ 1.104.412 por incapacidades pagadas por la entidad a su personal durante la vigencia 2017, generándose un riesgo de pérdida de recursos públicos si se llegare a presentar la prescripción del derecho a solicitar dichos reembolsos a las EPS, tal como lo estipula el artículo 28 de la ley 1438 de 2011</p>	<p>De acuerdo a la ley 1438 de 2011, en su artículo 28, El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador, por lo cual ADELI no veía norma ni principios vulnerados.</p>	<p>1. Manejar una base de datos de incapacidades que permitan un control mas adecuado de las mismas.</p>	<p>30/06/2018</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Juan Pablo Mejía Vasco</p>	<p>Jefe Administrativo y Financiero</p>	<p>Oficina Administrativa y Financiera</p>	<p>Soporte de Pago</p>	<p>Se verifico el pago de incapacidades EPS</p>
<p>Administrativo sin ninguna otra incidencia: Se evidenció incoherencia en las funciones asignadas al "asesor" de la entidad, toda vez que el Acuerdo 12 del 25 de agosto de 2017, por medio del cual se "Modifica Estructura Administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagui y se determina las funciones de sus áreas", en el artículo 5 de dicho cargo " tiene como proposito asesorar en los procesos estrategicos, misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la agencia de desarrollo local de Itagui ADELI", y dentro de sus funciones generales establecieron algunas (numerales 1.5,13) que no corresponden al nivel asesor, incumpliendo lo estipulado en el artículo 4, numeral 4.2 del decreto 785 de 2005 el cual reza " Nivel asesor. agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados publicos de la alta direccion territorial</p>	<p>ADELI como Empresa Industrial y Comercial del Estado en uso de su Autonomía Administrativa, desde el año 2016 a través de su Junta Directiva, creó el cargo denominado ASESOR y designó sus funciones.</p> <p>Mediante el Acuerdo 12 del 25 de agosto de 2017 por medio del cual se "Modifica Estructura Administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagui y se determinan las funciones de sus áreas", se crearon funciones para: la Dirección Operativa y de Proyectos, la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina Jurídica. Lo correspondiente a la Gerencia y al cargo de Asesor no vario respecto de sus funciones; estas solo se compilaron en el acuerdo para mantener una claridad y coherencia en el mencionado Acto Administrativo. Sin embargo este hallazgo será elevado a la Junta Directiva para su revisión y análisis de pertinencia, aclarando que lo citado en el Decreto 785 de 2005 en su Artículo 4 " hace referencia solo a funciones generales.</p>	<p>1. Revisar en Junta Directiva el Manual de Funciones del Cargo Asesor y de ser necesario realizar las correcciones y/o ajustes a que haya lugar.</p>	<p>15/07/2018</p>	<p>30/07/2018</p>	<p>Andres Londoño</p>	<p>Gerente General</p>	<p>Gerencia</p>	<p></p>	<p>Esta actividad se cumplirá en diciembre del 2018. Cargo Vacante y en proceso de actualización por parte de la Junta (1)</p>

Funcionario que elabora el Plan de Mejoramiento:

JUAN PABLO MEJIA VASCO  
Jefe de Oficina Administrativa - Financiera

  
DORA ISABEL VELEZ BETANCUR  
Jefe de Oficina Jurídica

funcionario que aprueba el Plan de Mejoramiento:

ANDRES FELIPE LONDONO RESTREPO  
Gerente

ADELI