

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	PLAN DE MEJORAMIENTO			
	VIGENCIA 25-Sep.-2013	VERSIÓN 03	CÓDIGO EI-F-005	CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: IEM Antonio Nariño	Nombre del responsable del área o proceso auditado: MARIO FERNANDO MARTÍNEZ NARVÁEZ	Periodo de la auditoria: 2013	Fecha suscripción: Octubre de 2014
--	---	--------------------------------------	---

Numero de la Auditoria: 008/14

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
1	En el presupuesto de la IEM no cuenta con total de firmas, El presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2013 no tiene coherencia con lo estipulado en los acuerdos anteriores, hasta el mes de julio no se tienen conocimiento del control de registros de ingresos y gastos presupuestales, ni registros contables, la ejecución de ingresos asciende a \$143.672.634 y la de gastos \$155.885.768, reportando de esta manera un déficit presupuestal en la suma de \$12.213.134	Área Financiera y Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Presupuesto de Ingresos y Gasto en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las concedidas en el artículo 5 decreto 4791 de 2008, decreto 111 de 1996, decreto 811 de septiembre de 2005, literal O del art. 23 del decreto 1860 de 1994, establece que el Consejo Directivo de la Institución tiene como función aprobar el presupuesto de ingresos y gastos. Adecuación y/o análisis de los libros reglamentarios tanto presupuestales como contables, al cumplimiento de los principios de presupuesto público y el Plan General de Contabilidad Pública-PGCP 	Responsable de Pagaduría, Rector y contador	27/10/2014	31/12/2014	Libros reglamentarios presupuestales como contables. Con las respectivas correcciones si fuere a lugar. Presentar acuerdo de presupuesto con la respectiva aprobación del Consejo Directivo.	
2	Se evidencia la no existencia de la suscripción de contratos de arrendamiento de la tienda escolar por cada una de las sedes de la institución. El ingreso por este concepto de las sedes Obrero y Capusigra por decisión del rector de la vigencia 2013 Sr. Luis Eduardo Álvarez, son manejados por los coordinadores, sin encontrarse ningún documento contable del registro de estos dineros debido a que no ingresan a las cuentas de la institución, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden penal, civil, disciplinario y/o fiscal.	Área Financiera y Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> Suscribir contratos de arrendamiento de las tiendas escolares por cada una de las tres sedes de la IEM Antonio Nariño. Reflejar los ingresos por este concepto en los Estados Financiero. 	Responsable de Pagaduría y Rector	27/10/2014	30/04/2015	<ul style="list-style-type: none"> Contratos de arrendamiento elaborados. Consignaciones mensuales a la cuenta de recursos propios Efectuadas. 	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
3	Se evidencia que la IEM Antonio Nariño no cuenta con un manual de contratación en el que se contemple el proceso a seguir en cumplimiento de las normas de contratación pública, Estatuto Orgánico del Presupuesto, Estatuto Tributario Municipal entre otras, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario y/o fiscal.	Área Financiera y Rectoría	Elaboración e implementar Manual de Contratación, dándole cumplimiento a las normas y principios que regulan la Contratación Pública en especial la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios (decreto 1860 de 1994, decreto 4791 de 2008, le corresponde al Consejo Directivo establecer los criterios para la administración del Fondo de Servicios Educativos y los reglamentos para la contratación cuando la cuantía no supere los 20 SMLMV).	Responsable de Pagaduría, Rector y Consejo Directivo	27/10/2014	30/04/2015	Manual de contratación elaborado e implementado	
6	Se evidencia que la Institución Educativa Municipal Antonio Nariño no cuenta con un programa software contable destinado a sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad; los registros y las transacciones históricas las procesan y las generan en hojas en Excel.	Área Financiera y Rectoría	Implementación de un software Contable que sirva para sistematizar, mecanizar y simplificar al máximo el trabajo diario de la gestión contable, financiera y presupuestaria de la IEM.	Responsable de Pagaduría - Rectoría	27/10/2014	30/04/2015	Software Contable implementado	
7	Se evidencia que el Plan Anual de Adquisiciones para vigencia 2013 no se ejecutó. Los gastos se ejecutan de acuerdo al presupuesto de gastos aprobado para cada vigencia y de acuerdo a las necesidades que presenta la IEM ANTONIO NARIÑO.	Área Financiera y Rectoría	Elaboración plan anual de adquisiciones, se conformará el equipo de apoyo o comité de compras, con el fin de identificar las necesidades de la Institución y proceder a la elaboración de este documento. decreto 4170 de noviembre 03 de 2011, Colombia Compra Eficiente y se determinan sus objetivos y estructura de una política clara y unificada en materia de compras y contratación pública.	Responsable de Pagaduría, Rector, Comité de Compras	27/10/2014	31/12/2014	Plan de Compras, para la vigencia elaborado.	
8	Se evidencia que la IEM no efectúa el estado de flujo de caja con un manejo aplicado de acuerdo a la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario y/o fiscal	Área Financiera y Rectoría	Elaboración del estado financiero basico flujo de caja de la IEM. Remitiéndose al cumplimiento de los Principios del SNCP.	Responsable de Pagaduría	27/10/2014	31/12/2014	Estado Financiero basico Flujo de Caja elaborado	
9	Se verifico que la institución educativa municipal no ejecuta el Programa Anual Mensualizado de Caja, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario.	Área Financiera y Rectoría	Elaboración del instrumento de administración financiera "El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)" para la ejecución presupuestal que fija los montos máximos de fondos a disposición para pagos mes a mes en cada ejercicio anual. De acuerdo a la normatividad vigente Estatuto Orgánico del Presupuesto, Resolución del PAC y Resolución de Modificación del PAC.	Responsable de Pagaduría	27/10/2014	31/12/2014	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC elaborado	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
10	Se verifico que la Institución Educativa auditada no presenta Informe de Austeridad del Gasto, ni en forma cuantitativa (SIA), menos su interpretación cualitativa.	Área Financiera y Rectoría	Presentación del informe [F20_CMP]: Austeridad en el Gasto anual, que determine el grado de cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público y las acciones que se deban adelantar al respecto, con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Resolución 061 del 19 de febrero de 2013, Artículo 23, Contraloría Municipal de Pasto.	Responsable de Pagaduría y contador	27/10/2014	31/12/2014	Rendición del informe [F20_CMP]: Austeridad en el Gasto con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.	
11	La Información SIA se encuentra enviada a la Contraloría Municipal de Pasto, sin embargo al confrontar la información del formato No. F03 CDN - Movimiento de Bancos a 31 de Diciembre de 2013 se ha evidenciado un error en la información registrada correspondiente a la cuenta corriente No. 21002865279, reportándose un saldo por la suma de \$2.166.576 siendo lo correcto \$117.208.	Área Financiera y Rectoría	Presentación del informe [F03_CDN]: Formato 3. Movimiento de Bancos anual, con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Resolución 061 del 19 de febrero de 2013, capítulo VIII - Artículo 19. De los informes especiales, Contraloría Municipal de Pasto.	Responsable de Pagaduría y contador	27/10/2014	31/12/2014	Rendición del informe [F03_CDN]: Formato 3. Movimiento de Bancos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.	
12	En la IEM Antonio Nariño y sus diferentes Sedes se verificó, que las Tarjetas acumulativas de matrícula no se encuentran totalmente diligenciadas; falta la fotografía del estudiante, firma del padre o acudiente, firma del estudiante y la firma del rector, Ejemplo: Leyton Diego Fernando identificado con TI No. 97962313688 (sin firma del padre de familia), Gallardo Burbano Dany Javier identificado con TI No. 1004216756 (Sin fotografía y sin firma del estudiante). Algunas se encuentran mal diligenciadas debido a que se llenan datos en casillas que no corresponden. Existen alumnos que no tienen tarjeta de Matrícula como el estudiante Cristian Camilo Dueñas Benavides de la sede Centro, grado 6-1 jornada de la mañana, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario.	Área Administrativa. Secretaria General y de Sede.	se procedera a diligenciar todas las tarjetas acumulativas de matricula, con las firmas respectivas y fotografía.	Secretaria General:	27/10/2014	30/11/2014	100% de Tarjetas acumulativas de matrícula debidamente diligenciadas.	
13	Se pudo evidenciar que no se tiene actualizado el documento de identidad para los estudiantes mayores de 7 años y la cedula para los mayores de edad. Ejem: Delgado López Camila con 18 años.	Área Administrativa. Secretaria General y de Sede.	Adjuntar a la hoja de vida de cada estudiante el Documento de Identidad de acuerdo a la edad.	Secretaria General: Juanito Delgado Delgado	10/10/2014	28/02/2015	100% de estudiantes con documentos de identidad según edad.	Se cotejo con base de Registraduría y se verifico documento de identificación. Se solicita fotocopia documento de identidad.

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
14	En la IEM Antonio Nariño y sedes, se verificó que no llevan un formato con su respectivo reporte y seguimiento para los estudiantes retirados o trasladados, dichos estudiantes efectúan su retiro o traslado por petición verbal del acudiente o padre de familia directamente con el señor rector y el administrador del SIMAT. En las estadísticas suministradas por la IEM Antonio Nariño, no hay claridad sobre la diferencia de estudiantes retirados y desertores; por tanto las estadísticas presentadas por la institución no son reales ni confiables. Ejemplo: la estudiante MAIGUAL DIAZ ANGIE TATIANA, es desertora y no se evidencia que se haya realizado por parte de la institución ningún acto administrativo que certifique la deserción.	Área Administrativa. Secretaria General y de Sede.	Diseñar formato para reporte de estudiantes retirados, trasladados y desertores.	Secretaria General: Juanito Delgado Delgado	27/10/2014	28/02/2015	formato para registro de estudiantes retirados, trasladados y desertores debidamente elaborado	
15	Se pudo constatar que no se está dando estricto cumplimiento al diligenciamiento de los formatos CO2.03.F04 de "Rendimiento académico bajo desempeño, CO4.01.F03" de "Revisión comportamiento de la matrícula en los establecimientos oficiales", CO4.02.F02 de "Seguimiento o estudiantes retirados y/o desertores" del Macro proceso C: Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario.	Área Administrativa. Secretaria General y de Sede.	Diligenciamiento de los formatos: CO2.03.F04 de rendimiento académico bajo desempeño. CO4.01.F03 Revisión de comportamiento de matrícula, CO4.02.F02 Seguimiento a estudiantes retirados o desertores del macroproceso C: Gestión de la Cobertura.	Rector y coordinadores académicos	27/10/2014	31/12/2014	100% de formatos debidamente diligenciados.	Se diligenciará los formatos una vez termine el año lectivo. Los de el año 2013, se encuentran diligenciados.
16	En la IEM Antonio Nariño y en las diferentes sedes, se revisó las hojas de vida de los estudiantes con discapacidad, se encontró que no reposa el diagnóstico médico del especialista por el cual se compruebe dicha discapacidad.	Consejería Institucional.	hojas de vida de estudiantes con Discapacidad, con su respectivo diagnostico medico.	Consejero Institucional	27/10/2014	31/12/2014	100% de hojas de vida de estudiantes con discapacidad con su respectivo diagnostico medico.	Oficina de Consejería Institucional realizo revisión total para actualización de hojas de vida y anexo historia clínica faltante de los estudiantes caracterizados.

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
17	Se encontró que en los diferentes formatos y programas que lleva la IEM Antonio Nariño, tales como: Lista de estudiantes por grupo para el control de asistencia, software académico GAUSS para el registro de calificaciones y el Sistema integrado de Matricula - SIMAT, no coincide el número de estudiantes en lista, con los que se registran notas y los que se encuentran en estado MATRICULADO en SIMAT; por lo tanto no hay una cifra confiable de cuantos estudiantes están siendo atendidos realmente. Es el caso de los siguientes estudiantes: Ángelo Yessid Vargas Gómez, Juan Sebastián Unigarro Tovar, Esteban Andrés Mueses Cadena, Emerson Rubén Trejo Tovar, Andrés Felipe Arias Pantoja, María Camila Huertas, Martín Alejandro Trejo Tovar, Silvia Soler Trejo Tovar, Angie Maritza Jojoa Quiroz, David Esteban Aranda Botina, Diego Fernando Aranda Botina, Ana Millet Rodríguez Sinisterra, Jesús David Ortega Pantoja, Valentina Zarama España, Ana Patricia Melo López, Fabio Alexander Rivera Enríquez este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de disciplinario.	Área Administrativa. Secretaria General y de Sede. Coordinadores, Directores de grupo.	Revisión de listas de estudiantes para confrontar los reportados a SIMAT y los registrados a la Plataforma de Evaluación Gawss	Secretario General: y Coordinadores de Sede	27/10/2014	31/12/2014	100% de coincidencia de listas tanto en el aplicativo SIMAT como en el GAWSS	Se verifico por programa, sede, jornada los aplicativos SIMAT, GAWSS Y LISTADO DE ESTUDIANTES, y se realizaron las respectivas depuraciones.
18	En la IEM Antonio Nariño se encontró que hay estudiantes que son cambiados de jornada, sede, curso sin llevar un control y su respectivo formato por el cual solicitan el cambio, por lo tanto el aplicativo SIMAT no se encuentra actualizado, ejemplo: ✓ RUEDA HERNANDEZ EVA JULIANA y BASTIDAS MENESES ADRIANA ELIZABETH, que no están en lista de control de asistencia, están registradas en el aplicativo SIMAT en jornada nocturna, pero están asistiendo en la jornada semi presencial jornada mañana. ✓ ORTEGA PANTOJA DAVID ALEXANDER se encuentra matriculado en SIMAT así como en el listado de estudiantes en el grado 7. Sin embargo asiste al grado 8. No tiene registro de notas del primer periodo y no tiene firma del estudiante ni del padre de familia en la Tarjeta acumulativa de matrícula. Se verifica que reprobó grado 7 con 6 materias en el año escolar 2013 este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario.	Área Administrativa. Secretaria General	Se procedera a llevar registros en formatos de los estudiantes que cambian de sede, jornada y curso , los cuales deben actualizarse en el aplicativo SIMAT.	Consejo directivo, Directores de grupo, Coordinadores academicos y Secretario General:	27/10/2014	31/12/2014	100% de Actualización en el aplicativo SIMAT de los estudiantes que cambian de sede, jornada y curso	Se reviso el sistema de matricula y se actualizo. Los traslados que se realizaron entre sedes y jornadas.

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
19	Al verificar en el aplicativo SIMAT se comprobó que el número de estudiantes registrados es mayor al número de estudiantes que verdaderamente están asistiendo y a los que presentan registros de notas, con un excedente de 46 estudiantes para los grados "O a 11 " más "aceleración del aprendizaje" Siendo este un parámetro para el cálculo de las trasferencias procedentes del Sistema General de Participación este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden, disciplinario.	Área Administrativa. Área Directiva.	Revisión de asistencia de estudiantes para depuración de listas.	Directores de grupo, cordinadores académicos y Secretario General:	27/10/2014	31/11/2014	100% de Actualización del aplicativo SIMAT de estudiantes con asistencia regular en cada uno de los programas, sedes y jornadas.	A la fecha todos los estudiantes se encuentran debidamente matriculados y registrados en el sistema de matrícula.
20	Sede Centro: Realizado el recorrido por Institución se pudo observar que la Cancha de baloncesto, su piso está en mal estado, al igual que los tableros de Baloncesto, no cuenta con baños óptimos para niños de primaria y personal con necesidades especiales, en la unidad sanitaria de niños hay un vidrio quebrado el cual puede causar accidentes, En la tienda escolar el piso es en mineral y está en mal estado, en la entrada a la tienda escolar, existe una grada en madera y tiene un desnivel que puede causar accidentes por encontrarse en mal estado; al igual que el pasillo correspondiente a este sector su piso es en baldosa y está en mal estado.	Área Directiva	intervención de la planta física para adecuarla a requerimientos de acceso a limitados físicos.	Consejo Directivo	27/10/2014	30/04/2015	50% de adecuaciones según normas regulatorias de población con necesidades especiales	
21	Sede Centro: Al subir al segundo piso se encuentran unos pasamanos que están conformados por barandas de madera y en algunas partes carecen de estas, representando un gran peligro de accidentalidad para la comunidad educativa. En el restaurante existe un extintor con fecha de vencimiento del año 2011.	Área Directiva Área de Mantenimiento.	intervención de la planta física para adecuarla a requerimientos de seguridad Recarga de Extintores.	Consejo Directivo, y área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	50% de adecuaciones según normas de seguridad. Extintores recargados	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
22	Sede Centro: El baño y lavamanos para hombres y mujeres (docentes) está en mal estado, en el segundo piso de IEM se encontraron dos unidades sanitarias una para hombres y otra para mujeres, las cuales están en regular estado de conservación. Además se pudo observar que los canales de aguas lluvias no se les ha realizado el mantenimiento adecuado que permita su conservación y buen funcionamiento.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	intervención de la planta física: Unidades sanitarias. Mantenimiento canales de agus lluvia	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	50% de Unidades sanitarias en buen estado de funcionamiento. Canales de agus lluvia en buen estado	
23	Sede Centro: En el grado 2º existen goteras esto causa que se presente humedad y se deterioró el material de trabajo, en el Aula Múltiple su pintura está en mal estado, las paredes presentan humedad, la sala de informática, su pintura está en mal estado y existe un desnivel en el umbral de la entrada de ésta, el cual puede ocasionar accidentes.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Pintura y solución de humedad.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	50% de las sedes pintadas y solucionado el problema de humedad.	
24	La IEM no cuenta con ninguna clase de laboratorios que permitan a los estudiantes desarrollar mayor conocimiento, sin embargo se trata de desarrollar las actividades inherentes con la ayuda de Internet y la práctica se realiza con materiales que los mismos estudiantes aportan para su realización. La Institución no cuenta con extintores para emergencias en caso de incendios.	Área Directiva Área Académica	Consecución de laboratorios para prácticas y experimentación científica. Adquisición de extintores contra incendios.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	06/10/2015	un laboratorio por sede. Extintores adquiridos	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
25	Sede capucigra: Al efectuar la inspección se encontró que existe una sala auxiliar utilizada para brigadas de salud, su Eternit presenta rupturas lo cual ocasionando goteras y humedad en el sitio, igualmente la sala utilizada para guardar objetos de educación física. También se encontró que el salón de grado 8º presenta humedad, debido al mal estado del Eternit lo cual produce goteras en este curso, en el grado séptimo a sus ventanas le faltan vidrios, posteriormente encontramos los grados 6-1 y 6-2 cuyo piso es en baldosa y se encuentra en mal estado, en los grados 9º, 10º y 11º, se encontró los vidrios rotos, los pisos son en baldosa y se encuentran en mal estado y la biblioteca en las mismas condiciones que las aulas anteriores.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Pintura y solución de humedad.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	50% de las sedes pintadas y solucionado el problema de humedad.	
26	Sede capucigra: El muro que encierra la cancha de microfútbol y baloncesto, no posee columnas ni vigas como soporte, que evite en un futuro la caída de estos muros, presentando un constante peligro de accidentalidad para la comunidad educativa y peatonal que transite por ese sector; además los muros son muy bajos facilitando que los estudiantes salten sin ninguna dificultad.	Secretaría de Educación del Municipio de Pasto. Área directiva. Área de Mantenimiento.	Gestionar el presupuesto necesario para la adecuación estructural de los muros de cierre de la cancha de baloncesto.-	Secretaría de Educación del Municipio de Pasto. Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	06/10/2015	Estudios para reforzamiento de la estructura del muro y gestión del presupuesto ante SEM PASTO.	
27	Sede capucigra: La sede no cuenta con señalización de áreas de seguridad y rutas de evacuación, ni existen baños para comunidad educativa con necesidades especiales.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Señalización y adecuación de servicios higiénicos para población con necesidades especiales.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	06/10/2015	50% de las sedes con la señalización respectiva y servicios higiénicos para población con necesidades especiales.	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
28	Sede capucigra: Se encontró una unidad sanitaria para hombres, conformada por 3 baños, 5 orinales y 4 lavamanos pequeños, los cuales son utilizados por estudiantes de bachillerato; al parecer fueron construidos para estudiantes de preescolar, la marcolita que cubre el techo se encuentra en mal estado, posteriormente se encuentra la unidad sanitaria para niñas la cual consta de 6 baños y 5 lavamanos, a la entrada de la unidad sanitaria no existe una puerta que brinde la respectiva seguridad, sus techos se encuentran cubiertos por marcolita y están en mal estado.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Mantenimiento de las unidades sanitarias de hombres y mujeres y adecuación de las unidades sanitarias a la edad relativa de los estudiantes de Básica secundaria de la sede Capusigra.	Consejo Directivo. Área Contable. Área de mantenimiento.	27/10/2014	06/10/2015	100% unidad sanitaria en buen funcionamiento y acorde con la edad de los estudiantes de Básica secundaria y media .	
29	Sede capucigra: Se encontró una bodega llena de muebles en mal estado, al igual que la terraza está siendo utilizada para almacenar materiales en mal estado tales como puertas, ventanas, pupitres, estufa entre otros y no se encontró evidencias de las gestiones realizadas para dar de baja a estos elementos.	Área directiva. Área de Contable	Diagnostico de elementos en mal estado para dar de baja según normatividad legal.	Consejo Directivo, y área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	100% de elementos en mal estado dados de baja, y actualizado el inventario.	
30	Sede capucigra: El piso de toda la sede se encuentra en mal estado hay muchos desniveles y están muy deteriorados.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Area Pisos.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	50% del área de pisos en buen estado.	
31	Sede capucigra: Al subir las escaleras que conducen a los salones del segundo piso se encuentra un muro que permite la visibilidad hacia la calle; este representa peligro por cuanto los estudiantes pueden saltar hacia la parte posterior de la Institución y ocasionar un accidente.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Seguridad segundo piso muro ue permite la visibilidad hacia la calle.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	100% arreglado el problema de seguridad.	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
32	En las sede Obrero Al realizar la inspección se observó que la cancha de la sede, la cual es utilizada para la práctica de baloncesto y microfútbol, los tableros y el piso están en mal estado. En el Restaurante escolar se encontró un extintor con fecha de vencimiento del año 2011, la sala del comedor el piso se encuentra en mal estado y en el grado 3° hay humedad ocasionada por las goteras que existen en el curso.	Área directiva. Área de Mantenimiento.	Intervención de la Planta Física. Recarga de extintores.	Consejo Directivo. Área Contable.	27/10/2014	06/10/2015	Intervención de la planta física de acuerdo a presupuesto . 100% de los extintores recargados.	
33	En la sede Obrero Se encontró una bodega donde se encuentran pupitres en mal estado y no existen evidencias de que se haya realizado gestión para dar de baja a estos.	Área directiva. Área de Contable	Diagnostico de elementos en mal estado para dar de baja según normatividad legal.	Consejo Directivo, y área Contable.	27/10/2014	30/04/2015	100% de elementos en mal estado dados de baja, y actualizado el inventario.	
34	En la sede obrero El salón múltiple donde se desarrollan las diferentes actividades pedagógicas y culturales, está cubierto por marcolita la cual se encuentra en mal estado, presenta grietas y fisuras que dejan entrar el agua afectando el normal desarrollo de estas actividades.	Área directiva. Área de Contable	Gestionar el presupuesto necesario para la reposición de la cubierta del salón múltiple.	Consejo Directivo, Área Directiva.	27/10/2014	06/10/2015	100% intervención de la cubierta para garantizar seguridad de los estudiantes.	
35	En los archivos de la IEM Antonio Nariño no se encuentran los actos administrativos de creación de las sedes que conformaron la actual Institución, y no existe la autorización oficial de la sede del INPEC.	Área Directiva	Solicitar copia de Actos administrativos de creación de las sedes y Convenio con INPEC.	Rector: MARIO MARTÍNEZ NARVÁEZ.	27/10/2014	12/05/2015	Actos administrativos de creación en las oficinas de Secretaría General.	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
36	El bachillerato por ciclos ofertado en la sede Capusigra trabaja el nivel de educación media en un solo ciclo. El decreto 3011 de 1997 en el artículo 23 establece que este nivel se cursa en dos ciclos, cada uno con una duración mínima de 22 semanas. Corresponde a la IEM Antonio Nariño reorganizar el plan de estudios teniendo en cuenta las áreas fundamentales y obligatorias de acuerdo al artículo 31 y 23 de la ley general de Educación este tipo de hallazgo puede llegar a consolidarse consecuencias de orden disciplinario.	Rectoría Coordinación Académica.	El Plan de estudios contempla seis ciclos, de acuerdo al Decreto 3011 de 2.007	Rector: MARIO MARTÍNEZ NARVÁEZ. Coordinación Pedagógica	27/10/2014	30/11/2014	Plan de estudios acorde lineamientos Decreto 3011 de Educación de Adultos.	
37	El PEI, no ha sido aprobado ni adoptado por el Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo aprobar el PEI y consignar el acta de aprobación y a la vez, emitir un acuerdo adoptando el PEI de la Institución.	Rectoría Coordinación Académica.	Acto administrativo de aprobación y adopción de las reformulaciones del PEI.	Rector: MARIO MARTÍNEZ NARVÁEZ. Consejo Directivo	27/10/2014	10/12/2014	Acuerdo de adopción y aprobación de la Re significación del PEI.	
38	El documento del PEI no contiene los criterios para realizar el proceso de autoevaluación institucional, es pertinente anexar al documento del PEI los criterios que se trabajan en este proceso.	Área Directiva, Coordinación General	Inclusión de criterios de Evaluación de acuerdo al proceso de Evaluación, en PEI	Consejo directivo. Rector: Mario Martínez Narváez	27/10/2014	12/12/2014	Criterios de evaluación incluidos en el PEI.	
39	Tomando como base la conformación de los órganos del Gobierno Escolar lo cual se evidencia mediante actas de los procesos de elección, se debe redactar el acto administrativo de reconocimiento institucional a través de una resolución emanada de la Rectoría.	Área Directiva. Rectoría	Expedición del Acto Administrativo de Conformación del Gobierno Escolar.	Consejo directivo. Rector: Mario Martínez Narváez	27/10/2014	11/10/2014	Acto Administrativo de Conformación del Gobierno escolar expedidos	
40	El pacto de Convivencia se ha reformulado. Sin embargo, no se ha tenido en cuenta la totalidad de los lineamientos considerados en el numeral 29 del decreto No 1965 de 2.013.	Área Directiva Rectoría Coordinación General	Reformulación del Pacto de Convivencia a la luz del Decreto 1965 de 2013	Consejo directivo. Rector: Mario Martínez Narváez.	27/10/2014	12/12/2014	Reformulación del Pacto de Convivencia.	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
41	Inexistencia de los actos jurídicos de titularización de propiedad a favor del Municipio de Pasto, respecto a los predios y/o bienes inmuebles donde actualmente viene funcionando las Sedes Educativas de la Institución Educativa Antonio Nariño: Centro y Barrio Obrero, e inexistencia parcial de titularización de propiedad de la Sede Capusigra, razón por la cual resulta prioritario iniciar el proceso de legalización de la titularidad de los citados predios, a fin de que pasen a ser de propiedad del municipio.	Área Directiva Rectoría Coordinación General	Gestionar ante la Secretaria de Educación Municipal y ante la Oficina de Bienes Inmuebles de la Secretaria General del Municipio, el proceso de titularización de predios y/o bienes inmuebles donde actualmente viene funcionando las Sedes Educativas de la Institución Educativa Antonio Nariño: Centro y Barrio Obrero	Consejo Directivo Rector	28/10/2014	28/04/2015	Gestión administrativa para el proceso de titularización de predios y/o bienes inmuebles donde actualmente viene funcionando las Sedes Educativas de la Institución Educativa Antonio Nariño: Centro y Barrio Obrero	
42	En la Orden de Pago No. 003-2013 no se anexa los recibos de aportes a Seguridad Social del contratista tal y como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a)Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b)Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales. e)Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual,	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/10/2014	28/04/2015	a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contratación elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100 e) mecanismos de	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
			para definir mecanismos de seguimiento y control				seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M. Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control	
	Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 003-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal y el registro de compromiso se expiden con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal debe basarse en la existencia de	<p>Rectoria</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesoreria</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contración elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
43	<p>Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p> <p>Sumado a ello, se evidencia la insuficiente gestión administrativa debido a que éste pago, debió costearse durante la vigencia 2012</p>		<p>requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e)Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>				<p>revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
44	En la Orden de Pago No. 004-2013 se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, incumpliendo la obligación establecida en el párrafo 1 de la Ley 190 de 1995. Igualmente, no se anexa los recibos de aportes a Seguridad Social del contratista, tal y como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Se omite además, incluir los estudios previos, obligación prevista en el artículo 25, numeral 12 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011. Se omite además, incluir la certificación de cumplimiento, requisito éste indispensable para tramitar el pago. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligación de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando la re</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) 20% contratos revisados con cumplimiento total de estudios previos/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p>	
45	En la Orden de Pago No. 004-2013, No se efectuó la deducción de Estampilla Adulto mayor, incumpliendo la obligación establecida en el Estatuto Tributario del Municipio vigente para la época de los hechos, Acuerdo No. 032 de diciembre 3 de 2002.	Área contable	Efectuar deducción por estampilla de adulto mayor, de acuerdo a las exigencias del Estatuto Tributario del Municipio	<p>Rectoría.</p> <p>Contadora, Pagadora.</p> <p>Tesorería.</p>	28/10/2014	28/04/2014	Contratos con deducción de estampilla por adulto mayor, de acuerdo a las exigencias del Estatuto Tributario del Municipio	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
46	En la Orden de Pago No. 009-2013 no se anexa los recibos de aportes a Seguridad Social del contratista, tal y como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Se omite además, incluir los estudios previos, obligación prevista en el artículo 25, numeral 12 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, y finalmente, no obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria".	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando la re</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2014	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contración elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) 20% contratos revisados con cumplimiento total de estudios previos/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
47	<p>Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 009-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal y el registro de compromiso se expiden con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligación de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
48	En la Orden de Pago No. 010-2013 se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, incumpliendo la obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995. Así como también, se omite presentar el documento de ingreso de los elementos adquiridos a la Institución Educativa. Igualmente, no presenta carta de garantía de calidad de los elementos suministrados expedida por el proveedor.	<p>Rectoria</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesoreria</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
49	En la Orden de Pago No. 011-2013 se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes penales, incumpliendo la obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995. Así como también se omite presentar el documento de ingreso de los elementos adquiridos. Igualmente no presenta carta de garantía de calidad de los elementos suministrados expedida por el proveedor, tampoco, recibo de aportes parafiscales, incumpliendo lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ni el documento contractual respectivo.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligación de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p> <p>f) Diseñar e implementar documento de ingreso</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p> <p>f) Documento de ingreso de elemtnos a la Institución diseñado e implementado</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
50	En la Orden de Pago No. 012-2013 se omite anexar los documentos relacionados con antecedentes penales, incumpliendo la obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, ni tampoco, recibo de aportes a seguridad social incumpliendo lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y finalmente, no obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
51	<p>Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 012-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
52	En la Orden de Pago No. 023 de 2013 se omite anexar recibo de aportes a seguridad social incumpliendo lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."	<p>Rectoria</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesoreria</p>	<p>a)Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b)Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e)Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
53	<p>Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 012-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p>	<p>Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública c) Emitir circular interna orientando la obligación de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales. e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contratación elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100 e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M. Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
54	En la orden de pago No. 041 de 2013 no se aplica la deducción de retefuente y reteica estipulada en el Decreto Municipal No. 074 de 2013 de 18 de febrero de 2013, "Por el cual se compilan los acuerdos y normas vigentes que conforman el Estatuto Tributario del Municipio de Pasto". Tampoco, se aporta recibo de aportes a seguridad social y parafiscal, incumpliendo lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ni certificación de cumplimiento, documento indispensable para tramitar el pago. De la misma suerte, se obvia anexar el Registro Único Tributario, exigencia del Decreto 2788 de 2004, "Por el cual se reglamenta el Registro Único Tributario de que trata el artículo 555-2 del Estatuto Tributario Nacional", y finalmente, tampoco se anexa la certificación de la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio que exige el artículo 28 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Emitir circular recordando al personal la obligatoriedad de efectuar descuentos por concepto de retención en la fuente según procedimiento tributario nacional y reteica de acuerdo al procedimiento tributario Municipal, y comunicarla debidamente al personal.</p> <p>b) Efectuar deducciones por retefuente y reteica de conformidad, a la normatividad tributaria</p> <p>c) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>b) Deducciones por retefuente y reteica de conformidad a la normatividad tributaria</p> <p>c) 20% contratos revisados con cumplimiento total de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales / totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
55	Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 041-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
56	En la orden de pago No. 045 de 2013 se omite la presentación de los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, igualmente, se omite incluir el recibo de aportes a seguridad social, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además no obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, ni el paz y salvo municipal, documentos indispensables para tramitar el pago	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
57	En la orden de pago No. 047 de 2013 no existe documento contractual. Se omite la presentación de los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, igualmente, se omite incluir el recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además no obra el certificado de cumplimiento de obra, ni el paz y salvo municipal, documentos indispensables para tramitar el pago. De la misma suerte, se obvia anexar el Registro Único Tributario, exigencia del Decreto 2788 de 2004, "Por el cual se reglamenta el Registro Único Tributario de que trata el artículo 555-2 del Estatuto Tributario Nacional", y finalmente, tampoco se anexa la certificación de la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio que exige el artículo 28 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
58	En la orden de pago No. 058 de 2013 no existe documento contractual. Se omite la presentación de los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, igualmente, se omite incluir el recibo de aportes a seguridad social, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ni el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago. Finalmente, no obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
59	Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 058-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
60	En la orden de pago No. 060 de 2013 no se encuentra anexo el certificado de disponibilidad presupuestal, por lo tanto, no es posible conocer si la Institución Educativa, cumplió o no con éste requisito legal, el cual constituye un documento indispensable en la etapa precontractual. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	Rectoría	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
61	En la orden de pago No. 063 de 2013 No existe acto administrativo mediante el cual se autorice la adjudicación del avance respectivo, como tampoco se presentan soportes documentales en relación a los gastos efectuados para la realización del evento denominado Día del Estudiante en las Sedes Capusigra, Centro y Obrero. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a) Emitir Circular recordando que antes de efectuar avances, se debe en todos los casos, expedir previamente acto administrativo que lo autorice . b) Remitir soportes respectivos y Actas de autorización de entrega ante la Coordinación de sede por parte del Consejo Directivo, para la realización de programaciones institucionales.	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/09/2014	28/04/2015	a) Circular emitida y comunicada b) Entrega de soportes respectivos y Actas de autorización de entrega	
62	En la orden de pago No. 066 de 2013 no existe documento contractual correspondiente a la prestación de servicios o suministro. Se omite además la presentación de los certificados de antecedentes penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995, además no obra el certificado de ingreso de los elementos a la Institución, y el paz y salvo municipal.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/10/2014	28/04/2015	a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contratación elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
			seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales. e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control				realizados trimestralmente * 100 e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M. Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control	
63	Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 066-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la prestación del servicio, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal. d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso. e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/10/2014	28/04/2015	a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contración elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100 e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
			implementación.				implementados Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control	
	En la orden de pago No. 067 de 2013 Se omite incluir el recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además no obra el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago. Y finalmente, y la certificación de la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio no se encuentra actualizada.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b) Elaborar e implementar Manual de Contratación en armonía con el Estatuto de Contratación Pública c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, así como los aportes a seguridad social, como requisitos previos para la realización de contratos, y además comunicarla al personal de la Institución	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/10/2014	28/04/2015	a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contratación elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales,	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
64			<p>d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>				<p>penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	
65	En la orden de pago No. 068 de 2013 Se omitió incluir el recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además no obra el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
66	En la orden de pago No. 069 de 2013 Se omite incluir el recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además no obra el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	
67	En la orden de pago No. 082 de 2013 No existe acto administrativo mediante el cual se autorice la adjudicación del avance respectivo, y tampoco se presenta soportes documentales en relación a los gastos efectuados en la realización del evento: Apoyo proyecto armonizando saberes y naturaleza en el aula libre para estudiantes del grado 11°. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>a contable</p> <p>Area Contractual</p>	<p>a) Emitir Circular recordando que antes de efectuar avances, se debe en todos los casos, expedir previamente acto administrativo que lo autorice .</p> <p>b) Remitir soportes respectivos y Actas de autorización de entrega ante la Coordinación de sede por parte del Consejo Directivo, para la realización de programaciones institucionales.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Circular emitida y comunicada</p> <p>b) Entrega de soportes respectivos y Actas de autorización de entrega</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
68	En la orden de pago No. 085 de 2013 se omite la presentación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995. Además el paz y salvo municipal aportado se halla vencido, y finalmente, tampoco obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
69	<p>Conforme los documentos anexos a la Orden de Pago No. 085-2013, se evidencia el pago de un hecho cumplido, debido a que la disponibilidad presupuestal se expide con posterioridad a la fecha de realización del contrato, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, considerando que la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se debe hacer de manera previa a iniciar cualquier proceso contractual, sin importar la naturaleza del contrato ni la cuantía del mismo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.</p>	<p>Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales c) Emitir circular interna orientando la obligación de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal. d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso. e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contratación elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100 e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
70	En la orden de pago No. 086 de 2013 no se encuentra anexo el Certificado de disponibilidad presupuestal, por lo tanto, no es posible conocer si la Institución Educativa, cumplió o no con éste requisito legal, el cual constituye un documento indispensable en la etapa precontractual. De la misma suerte, tampoco se anexa acto administrativo de aprobación de póliza en razón al pago anticipado efectuado. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/04/2015	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
71	En la orden de pago No. 087 de 2013 se omite la presentación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, obligación establecida en el parágrafo 1 de la Ley 190 de 1995. Se omite incluir el recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Tampoco obra copia de la libreta militar, documento requerido al tenor del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995. Y finalmente, tampoco se anexa la certificación de la matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio que exige el artículo 28 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	
72	En la orden de pago No. 0101 de 2013 se omite la presentación del recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Además no se anexa el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
73	En la orden de pago No. 0119 de 2013, el certificado de disponibilidad presupuestal no tiene fecha completa ni numeración. En igual sentido, La factura de venta no tiene fecha, incumpliendo los requisitos que aquella debe contener para obtener valor legal conforme a lo estipulado en los artículos 617 y 774 del Código de Comercio. Así mismo, se omite la presentación del recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales.</p> <p>b) Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales</p> <p>c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal.</p> <p>d) Efectuar revisión aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del área Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100</p> <p>Listados de Asistencia</p> <p>b) Manual de Contratación elaborado e implementado</p> <p>c) Circular emitida y comunicada al personal</p> <p>d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	
74	En la Orden de Pago No. 0120-2013, No se efectuó la deducción de Estampilla Adulto mayor, incumpliendo la obligación establecida en el Estatuto Tributario del Municipio vigente para la época de los hechos, Acuerdo No. 032 de diciembre 3 de 2002.	Área contable	Efectuar deducción por estampilla de adulto mayor, de acuerdo a las exigencias del Estatuto Tributario del Municipio	<p>Rectoría.</p> <p>Contadora, Pagadora.</p> <p>Tesorería.</p>	28/10/2014	28/04/2015	Contratos con deducción de estampilla por adulto mayor, de acuerdo a las exigencias del Estatuto Tributario del Municipio	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
76	En la Orden de Pago No. 0131-2013, No se anexa el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago. Se omite incluir los estudios previos, obligación prevista en el artículo 25, numeral 12 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011. Tampoco se incluye el documento de ingreso de los elementos a la Institución. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando la realización de estudios previos. b) Diseñar e implementar formato de ingreso de elementos a la Institucion.	Rectoría. Contadora, Pagadora. Tesorería.	28/10/2014	28/04/2015	a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de estudios previos/totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100 b) formato diseñado e implementado	
77	En la Orden de Pago No. 0131-2013, se anexa facturas con fechas anteriores a la suscripción del documento contractual, lo que constituye un hecho cumplido, quebrantando el principio de economía contractual estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el cual, para la ejecución de los contratos estatales se requiere la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	Rectoría Área contable Area Contractual Tesorería	a)Realizar dos Talleres de capacitación para estudiar normas vigentes en materia de Contratación (requisitos precontractuales y requisitos de legalización en contratos), así como también de Presupuesto Público, e implementarlos durante los procedimientos contractuales. b)Elaborar e implementar Manual de Contratación de acuerdo a los requerimientos legales c) Emitir circular interna orientando la obligatoriedad de revisar los documentos referidos a certificado de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso como requisitos previos para la realización de contratos, y comunicarla al personal. d) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos	Rectoría Profesional responsable Contador Profesional responsable Pagador Tesorero (a)	28/10/2014	28/04/2015	a) Talleres de Capacitación planeados/ Talleres de Capacitación realizados *100 Listados de Asistencia b) Manual de Contración elaborado e implementado c) Circular emitida y comunicada al personal d) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos precontractuales de disponibilidad presupuestal y registro de compromiso/totalidad de contratos	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
			<p>precontractuales de disponibilidad y registro presupuestal de compromiso.</p> <p>e) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>				<p>realizados trimestralmente * 100</p> <p>e) mecanismos de seguimiento y control en la contratación seguida por la Institución implementados</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	
78	Se advierte que el contratista beneficiario de la Orden de Pago No. 0131-2013 corresponde al señor Emilio Javier Moncayo Salazar, quien en la actualidad cumple funciones como Rector de la Institución Educativa Central de Nariño, razón por la cual estaría incurso en inhabilidad para contratar con el Estado, de conformidad a lo normado en el artículo 8 de la ley 80 de 1993. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y/o disciplinaria.	<p>Rectoria</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesoreria</p>	Emitir circular interna ilustrando el regimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses en la contratación seguida por la I.E.M. Antonio Nariño, y comunicarla al personal.	<p>Rectoria</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	Circular emitida y comunicada al personal	

No OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN Y/O HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINACIÓN		
79	En la orden de pago No. 0140 de 2013 se omite la presentación del recibo de aportes parafiscales, incumpliendo la exigencia del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Además no se anexa el paz y salvo municipal, documento indispensable para tramitar el pago.	<p>Rectoría</p> <p>Área contable</p> <p>Area Contractual</p> <p>Tesorería</p>	<p>a) Efectuar revision aleatoria correspondiente al 20% de los contratos trimestrales realizados por la Institución Educativa, identificando el cumplimiento de los requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas, y/o aportes parafiscales.</p> <p>b) Realizar Reunión con profesional responsable del area Financiera y Contractual, para definir mecanismos de seguimiento y control en la Contratación, y proceder a su implementación.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Profesional responsable Contador</p> <p>Profesional responsable Pagador</p> <p>Tesorero (a)</p>	28/10/2014	28/04/2015	<p>a) 20% contratos revisados con cumplimiento total de requisitos de aportes a seguridad social y/o antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de contratistas y/o aportes parafiscales/ totalidad de contratos realizados trimestralmente * 100</p> <p>b) mecanismos de seguimiento y control en contratación implementados en la I.E.M.</p> <p>Listado de Asistencia a Reunion para definir mecanismos de control</p>	

ORIGINAL FIRMADO
MARIO FERNANDO MARTÍNEZ NARVÁEZ
 Rector

ORIGINAL FIRMADO
JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
 Jefe Oficina de Control Inetrno