

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO

FECHA EVALUACION 31/10/2014
ENTIDAD FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
REPRESENTANTE LEGAL Brigadier General OSCAR ATEHORTUA DUQUE
PERIODO FISCAL VIGENCIA 2012/2013
FECHA DE SUSCRIPCION 26/07/2013 Y 25/06/2014

5. No.	6. Código	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Accion Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimension de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Por)	Puntaje Logrado por las Actividades (PorX10)	Puntaje atribuido Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
5. No.	6. Código	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Accion Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimension de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Por)	Puntaje Logrado por las Actividades (PorX10)	Puntaje atribuido Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta

PROCESO PLANEACION

1	Hallazgo No. 1 Plan Estratégico, Plan de Acción e Informe de Gestión Vigencia fiscal 2012 (r-2)	Ausencia de mecanismos de control en el uso de la información de carácter gerencial y público, para el seguimiento a los planes de la Entidad de Gestión, los cuales deben conservar los mismos lineamientos por el administrativo que repercute en el cumplimiento de la gestión nacional...	Establecer y hacer seguimiento a los control diseñados para de la el cumplimiento de la entidad con los planes de la Gestión Nacional.	1. Identificar y diagnosticar los mecanismos de control para el cumplimiento de la Gestión Misional.	1	01/08/2013	31/12/2013	22	1	100%	22	22	22	LIBERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION CON TODOS LOS GRUPOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
				2. Modificar y socializar el Manual de planeación.	1	01/08/2013	31/12/2013	22	1	100%	22	22	22	
				3. Realizar una capacitación sobre planeación estratégica	1	01/08/2013	31/10/2013	13	1	100%	13	13	13	
				4. Seguir a la aplicación del manual de planeación.	1	01/08/2013	31/12/2013	22	1	100%	22	22	22	
				1. Identificar las condiciones actuales para el seguimiento y control de los planes de acción.	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	
				2. Actualizar el procedimiento y las fichas técnicas de los indicadores por proceso con una periodicidad de mediana que permita la oportunidad en la toma de decisiones.	11	15/07/2013	15/09/2013	9	11	100%	9	9	9	
				3. Sensibilizar a los funcionarios involucrados en el cumplimiento de las actividades, seguimiento y control a los planes de acción en temas relacionados con el control interno y autocontrol.	3	01/08/2013	31/12/2013	22	3	100%	22	22	22	
2	Hallazgo No. 2 Proceso Industrial	Si determinamos que para el año 2012, los uniformes elaborados en la Fábrica de Confecciones de la Policía Nacional fueron de 328.570 y en cambio 100.833 para la Policía Nacional, para un total de 429.203 uniformes confeccionados, lo que equivale al 85,84%, tomado sobre la meta de 500.000 uniformes. Este hecho revela que no se dio cumplimiento a la meta que estaba consignada en el Plan de Acción. Adicionalmente, se verificó que no se elaboraron uniformes para las Fuerzas Militares.	1. Debilidades en el seguimiento y control de las actividades establecidas en los diferentes planes. 2. Falta de compromiso de los funcionarios involucrados en el desarrollo de las actividades.	1. Implementar mecanismos que permitan hacer el seguimiento y control del cumplimiento a los planes de la entidad.	2	01/08/2013	31/12/2013	22	2	100%	22	22	22	LIBERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION CON GRUPO FABRICA DE CONFECCIONES
				5. Suscribir compromisos éticos para la definición de la planeación de procesos y realizar su seguimiento y control.	21	01/08/2013	30/09/2013	9	21	100%	9	9	9	
				6. Realizar informes trimestrales del cumplimiento a los planes de acción.	5	01/08/2013	31/12/2013	22	5	100%	22	22	22	
				7. Suscribir compromisos éticos para la definición de la planeación de procesos y realizar su seguimiento y control.	21	01/08/2013	30/09/2013	9	21	100%	9	9	9	

5. No.	6. Código	7. Descripción hallazgo (No mas de 8 Causa)	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Píazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (70%)	Puntaje Logrado por las Actividades (PROM)	Puntaje atribuido a las Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
	5	Hallazgo No. 5 Bases de Datos Se evidencia riesgo alto, representado por una efectividad baja de la seguridad en la administración de las bases de datos de la Entidad basados por debilidades en la gestión del de Telemática en cuanto a tipos de usuarios de BD y sus permisos, control de inferencia, conexiones a BD, seguir y controlar todos los accesos a recursos de red y datos, revisión...	Implementar mecanismos que garanticen la seguridad de la administración de las bases de datos.	1-Realizar diagnóstico del procedimiento que garantice la seguridad en la administración de las bases de datos. 2-Elaborar un instructivo que defina la metodología de la administración para la seguridad de las bases de datos, planeando un instructivo ante la Entidad para su aprobación.	Oficio remisión del proyecto de instructivo	1	16/10/2013	15/11/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Telemática
				3-Aprobación del instructivo por la Entidad.	Instructivo aprobado	1	16/11/2013	31/12/2013	6	1	100%	6	6	6	PLANIFICACION
				4-Socialización e implementación del instructivo para la Administración de las bases de datos de la Entidad	Registro de socialización	1	01/01/2014	28/02/2014	8	1	100%	8	8	8	Coordinador Grupo Telemática
				5- La aplicación del instructivo por parte del Administrador de las bases de datos de la Entidad	Informe	3	01/03/2014	30/05/2014	13	3	100%	13	13	13	Administrador de las bases de datos
				1-Identificar las debilidades en la Elaboración de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad en la aplicación de la normatividad vigente y recomendaciones de los entes de control.	Acta	1	30/09/2013	31/10/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Telemática
			Elaboración Instructivo de Estudios de conveniencia y Oportunidad " código: 1-3-2-1-2 V2 publicado en necesarios el Intranet del portal de permisos Fondo Rotatorio de la que los estudios de previos se ajusten a la política carece de previos se ajusten a la normatividad vigente.	2- Solicitar al Grupo de Adquisiciones y Contratos la actualización del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad " código: 1-3-2-1-2 V2.	Oficio	1	01/11/2013	30/11/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Telemática
			Hallazgo No. 6 Estudio de Conveniencia y Oportunidad En el contrato No.329.6-2011 para el Outsourcing de estaciones de trabajo de usuario final para FORPO Y Hosting diseñado para sistemas de información de misión crítica y almacenamiento externo de la Entidad, se evidencia que no existen soportes suficientes para el estudio de conveniencia y oportunidad, puesto que el contrato no incluye las solicitudes de cotización (con las características técnicas requeridas), en las cotizaciones que debieron realizarse en dicho estudio (en la cotización No.329.6-2011) no se menciona el monto mas bajo que las otras 3)	3-Elaboración de la Directiva de la Entidad de "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad"	Oficio	1	01/12/2013	28/02/2014	13	1	100%	13	13	13	GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
				4-Aprobación por la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.	Resolución	1	01/03/2014	30/03/2014	4	1	100%	4	4	4	PLANIFICACION
				5-Coordinar la Retroalimentación respecto a la aplicación del manual de contratación para los funcionarios del Fondo Rotatorio.	Oficio	1	01/10/2013	31/10/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Telemática
				6-Enviar retroalimentación respecto a la aplicación del manual de contratación para los funcionarios del Fondo Rotatorio.	Acta	1	01/11/2013	31/03/2014	21	1	100%	21	21	21	Subdireccion Operativa
				7- Revisar el formato F-3.2.1-43V302-11 Estudios de Conveniencia y Oportunidad de Contratos.	Acta de revision	1	09/09/2013	25/09/2013	2	1	100%	2	2	2	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
				8- Actualizar y aprobar el formato de documento de Estudios de Conveniencia con la aprobación de la normatividad contractual vigente.	Acta de control de actualizaciones realizadas.	1	25/09/2013	01/10/2013	1	1	100%	1	1	1	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
				9- Socializar el formato de los estudios de conveniencia y oportunidad a los clientes internos de la metodología.	Acta de socialización	2	02/10/2013	02/11/2013	4	2	100%	4	4	4	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
				10- Aplicar la metodología establecida en el formato a los estudios previos presentados al Grupo de Adquisiciones y Contratos de FORPO.	Acta de verificación en la aplicación de la metodología.	1	02/11/2013	02/12/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos

5. No	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (Poviv)	Puntaje atribuido Actividades verificadas	18. Responsable de ejecutar la Meta																																																								
7		Hallazgo No. 7 Falta de información de infraestructura Eléctrica Contrato 257-1-2012 En el contrato 257-1-2012 para la adquisición e instalación de una UPS de 100 KVA para la sede administrativa del FORPO, para el estudio de conveniencia y oportunidad no se encontraron las solicitudes que mostraran las características técnicas del objeto a contratar	El Instructivo de Estudios de conveniencia y Oportunidad " código: I-3-2-1-2 VZ publicado en la intranet del portal de permisos y mecanismos que la intranet del portal de permisos garantizan el Ponto Rotatorio de la que los estudios técnicos carecen de previos se ajusten a la indicación referente a la formalidad requerida en la solicitud de cotizaciones.	1. Identificar las debilidades en la Elaboración de los Estudios de Conveniencia y oportunidad, en la aplicación de la normatividad vigente y recomendaciones de los entes de control. Acta	1	30/09/2013	31/10/2013	4	1	100%	4	4	4	4	Coordinador Grupo Temática																																																									
																Falta de controles en cada una de la etapas de cotización a los funcionarios del Fondo Rotatorio	Retroalimentación y seguimiento a la aplicación del manual de cotización a los funcionarios del Fondo Rotatorio	5.Coordinar la Retroalimentación respecto a la aplicación del manual de cotización para los funcionarios del Fondo Rotatorio.	1	01/10/2013	31/10/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Temática																																												
																													4.Aprobación por la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.	1	01/03/2014	30/03/2014	4	1	100%	4	4	4	PLANEACION																																	
																																								3.Planamiento ante la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.	1	01/12/2013	28/02/2014	13	1	100%	13	13	13	GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS																						
																																																			2.Solicitar al Grupo de Adquisiciones y Contratos la actualización del instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad " código: I-3-2-1-2 VZ	1	01/11/2013	30/11/2013	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Temática											
																																																														6.Guinar retroalimentación respecto a la aplicación del manual de cotización para los funcionarios del Fondo Rotatorio.	1	01/11/2013	31/03/2014	21	1	100%	21	21	21	Subdirección Operativa

5. No.	6 Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de la meta	Avance físico de ejecución de las actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades Vendidas (POVM)	Puntaje atribuido Actividades vendidas	18 Responsable de ejecutar la Meta
--------	----------------------	---	----------	-----------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------	---	---	---	---	--	------------------------------------

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

		Hallazgo No. 8 Constitución Reserva Presupuestal															
	8	El Fondo Rotatorio de la Policía continuó al cierre de la vigencia 2012, reservas presupuestales para Gastos de funcionamiento por \$97.318,7 millones, que representan el 25,44% del presupuesto de Funcionamiento de la vigencia 2011, el cual ascendió a \$343.334 millones, superando el tope establecido del 2%.	Deficiente programación y seguimiento a compromisos adquiridos a través de los diferentes convenios suscritos con las entidades, que iniciaron la etapa pre contractual, el registro y cumplimiento a lo presupuestal, el registro establecido en artículo 78 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996.		1. Diseñar mecanismos que permitan efectuar seguimiento adecuado a la ejecución presupuestal		1	15/08/2013	30/08/2013	2	1	100%	2	2	2		
	9	Hallazgo No. 9 Celebración de Contratos que Hacen Parte de la Reserva Presupuestal La Entidad celebró contratos en diciembre de 2012, pese a que el plazo de ejecución era hasta el 31 de diciembre de 2012, la realidad es que la ejecución de los mismos no era posible efectuarla en cinco o menos días, por lo cual realizaron prórrogas a los mismos, por tanto el artículo 17 y 18 del Decreto 4535 de 2011, por no haberse dado autorización por parte del CONFRS para asumir este delegue para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras.															LIDERAR SUBDIRECTORES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y OPERATIVO CON GRUPO PRESUPUESTO
	32	Hallazgo No. 32 Arrendamiento Aloteno a Construcción (F.A) El viernes 5 de abril de 2013 se realizó visita de inspección a las instalaciones de la fábrica de confecciones de FORPO ubicada en Muzú, en donde se verificó que la obra de remodelación y reconstrucción de dicha planta, con ocasión de la celebración del contrato No.131-3-2011, se encuentra inconclusa, y en justificación de la misma se tomó en arrendamiento un inmueble	Falta de mantenimiento, reparaciones localivas y reparaciones localivas y contristar vigilancia de la bodega	Realizar	1- Contratar la vigilancia de la bodega contrato		1	15/07/2013	31/12/2013	24	1	100%	24	24	24		LIDERAR SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y COORDINADOR GRUPO ALMACEN GENERAL Y JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

5. No	6. Código	7. Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Meas	13. Unidad de medida de las Meas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Meas	16. Fecha terminación Meas	17. Plazo en semanas de las Meas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
5.	34	Hallazgo No. 34 Diligencia de Secuestre En justificación de la necesidad de contar con una bodega para la labor de colecciones, se celebró un contrato de arrendamiento No.0177-2012 del 2 de febrero de 2012 con una persona natural sobre el inmueble ubicado en la avenida bodega calle 45 A sur No 52C-44 del barrio Alquería en Bogotá, compuesto por varias nomenclaturas a saber: matriculas inmobiliarias Nos. 50S40055473, 50S-40054477, 50S-40054479 y 50S40055480.		Determinar las acciones legales a fin de establecer la pertinencia de continuar o no con el contrato a fin de cuantizar la propiedad de los bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Policía	1.Determinar las acciones legales incluidas dentro del contrato de arrendamiento para la toma de decisiones.	Concepto jurídico	1	01/07/2013	30/09/2013	13	1	100%	13	13	13	LIBERA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIEROAY COORDINADOR GRUPO ALMACEN GENERAL Y JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
					2. Determinar la titularidad y gravámenes del inmueble arrendado	Certificado de tradición y libertad	1	30/07/2013	30/11/2013	18	1	100%	18	18	18	
					3.Realizar el estudio de mercado a bodegas cercanas al complejo industrial Forpo que cumplan con las necesidades requeridas de almacenamiento.	Colecciones	1	30/08/2013	31/10/2013	9	1	100%	9	9	9	
					4. Contratar una bodega para el almacenamiento de los bienes muebles producto terminado de la Fábrica de Colecciones, saneada siempre y libre de gravámenes cuando no se libere los gravámenes del inmueble actualmente arrendado	Tradición y libertad o producto terminado de la Fábrica de Colecciones, saneada siempre y libre de gravámenes	1	30/11/2013	31/12/2013	4	1	100%	4	4	4	
43		Hallazgo No. 43 Registro Cuenta 246002.-Sentencias Judiciales.-Sentencias Los Estados Contables de FORPO, con corte a 31 de diciembre de 2012, presentan en la cuenta 246002.-Créditos Judiciales - Sentencias, subestimación por \$6.3 millones, toda vez que verificados los documentos de las carpetas de los procesos de conciliación y Responsabilidad de contables 240002334002006-03044, se evidencian diferentes procesos de conciliación y Responsabilidad de contables que se encuentran en trámite de segunda instancia en contra de la Entidad durante la vigencia 2012 y no se realizaron los registros contables pertinentes.	Falta de comunicación entre la Oficina Jurídica y el Grupo de Contabilidad, al no proporcionar la información de fallos judiciales y sentencias condenatorias en el mismo periodo	Generar la información de fallos judiciales y sentencias condenatorias en el mismo periodo	Establecer mecanismo de comunicación con jurídica para los actos fallos en procesos judiciales		1	15/08/2013	20/08/2013	1	1	100%	1	1	1	Coordinador Grupo Contabilidad y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
					Informe trimestral relacionado con fallos y sentencias condenatorias en Registros	2	20/08/2013	31/12/2013	19	2	100%	19	19	19	19	Grupo contabilidad y costos
					Registrar contablemente los fallos judiciales	Informe trimestral	2	30/09/2013	30/03/2014	26	2	100%	26	26	26	Coordinador Grupo Contabilidad y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Actividad 3	Avance físico de ejecución de ejecución de las Actividades 3	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Po)	Puntaje Logrado por las Actividades Verdaderas (POWV)	Puntaje atribuido Actividades Verdaderas	18. Responsable de ejecutar la Meta
	44	Hallazgo No. 44 Cuentas de Orden Acreedores. Las cuentas 912004.Llujos y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos- los registros de Responsabilidades y Contingentes relacionados por Contra, presentan Demandas sobreestimación por \$3.5 millones, toda vez que al realizar la provisión del proceso No. 2500023240002006-00845	Realizar control y seguimiento a las demandas y conciliaciones según el informe trimestral enviado por la Oficina de Conciliación de la Unidad en cumplimiento de la Ley con V. título II de la Resolución 356 de 2007 y Resolución 356 de 2007, así como el numeral 3.8 de la Resolución 356 de 2007 y Resolución 356 de 2007 de la Contraloría General de la Nación.	Realizar conciliación mensual de las Cuentas de Orden 912004.Llujos y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos- Responsabilidades y Contingentes por el contrario en concordancia con la cuenta contable Provision Llujos y Demandas.	Acta de Conciliación trimestral	3	30/08/2013	30/03/2014	30	3	100%	30	30	30	Coordinador Grupo Contabilidad y Grupo de Telemática	
	45	Hallazgo No. 45 Recursos Recibidos en Administración La Entidad no dispone de un mecanismo de control de los recursos recibidos por la suscripción de convenios o contratos interadministrativos, toda vez que la cuenta contable 243001- Recursos Recibidos en Administración, solo permite ver los movimientos contables por cada convenio suscrito.	Modificar el software contable para que se aglutine la información de cada contrato con el cumplimiento de los contratos interadministrativos	1.Establecer deficiencias en el control de los contratos interadministrativos y contratos con terceros 2.Establecer costos de la implementación de un control de los contratos interadministrativos y contratos con terceros 3.Estructurar Matriz de Seguimiento en Excel 4.Actualizar la Matriz de Seguimiento en la medida en que se firmen contratos interadministrativos y con tercero	Matriz de seguimiento en Excel	1	01/10/2013	31/12/2013	13	1	100%	13	13	13	Coordinador Grupo Contabilidad, Grupo de Telemática y Adquisiciones y contratos	
					5.Conciliar información registrada en la Matriz de Seguimiento entre Actas Contabilidad y Grupo de Convenios		6	01/08/2014	31/01/2015	26	0	0%	0	0	0	Coordinador Grupo Contabilidad, Grupo de Telemática y Adquisiciones y contratos
			No hay condiciones para para establecer la información de los pagos que recibe las entidades y terceros a la entidad.	Registros clasificados en la cuenta 290580 por concepto de recaudos no identificados	1. Planear: Identificar todos los tipos de contratos que tienen vínculos comerciales y administrativos con la entidad. 2. Hacer: Circularización a los clientes internos y externos solicitando los sopores de los pagos efectuados a la entidad. 3. Verificar: Verificar que en la cuenta 290580 no se registren partidas por Acta de seguimiento reclassificar con más de 60 días.	Informe de identificación de clientes	1	2014/07/01	2014/09/30	13	1	100%	13	13	13	Responsable: Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos
		Hallazgo N°1 Revelación en las Notas a los Estados Contables: No cumplen con lo establecido en la Resolución No. 355 de 2007 de la CCN al no revelar en ellas los \$11.053 millones registrados en la sub cuenta 290580 Recaudos por clasificar, que aumento en esta subcuenta en un 1416 %, con respecto a la vigencia 2012 incremento que se debe, según respuesta No. IN403-001949			1. Planear: Establecer en el procedimiento de recaudo de recursos actividades para la conciliación mensual para clasificarlos con las dependencias comprometidas. 2. Hacer: Realizar reuniones en forma mensual al cierre contable, para clasificar los recaudos con las dependencias comprometidas. 3. Verificar: Informar mensualmente al Subdirector Administrativo y Financiero sobre el estado de la cuenta 290580 recaudos por reclassificar.	Procedimiento aprobado Acta de reunión	1	2014/07/01	2014/09/15	11	1	100%	11	11	11	Responsable: Grupo Tesorería
			Debilidades en el control frente a la identificación oportuna de los registros por conceptos de recaudos.	Subestimación en las cuentas del balance asociadas a los recaudos.			8	2014/07/01	2015/02/28	35	3	38%	13	13	35	

5. No.	6 Código hallazgo	7 Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	8. Causa	10 Acción Correctiva	12 Descripción de las Medidas	13 Unidad de medida de las Medidas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación metas	16. Fecha terminación metas	17. Plazo en semanas de las Actividades	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje logrado por las Actividades (Pto)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido a las Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo N°2 Reclasificaciones Contables materia prima: La cuenta 1500 en poder de terceros, presenta sobrestimación por \$646,5 millones, debido a que esta cuenta no se registró materia prima que no se registró, estableciendo la verificación documental, la que corresponde a registros según entidad auditada oficio No. 111403-001949 del 11 de marzo del 2013.	No hay entrada en la cuenta contable para registrar el ingreso de materia prima, la que se encuentra en la cuenta de la Policía Nacional y otras Fuerzas.	Falta de confiabilidad en los estados financieros	1. Planear: Realizar la consulta a la Contaduría General de la Nación sobre la cuenta a aplicar para registrar la reposición de materia prima. 2. Hacer: Realizar las reclasificaciones y parametrización de acuerdo con el concepto emitido por la Contaduría General de la Nación. 3. Verificar: Verificar mensualmente la reposición de la materia prima por los proveedores.	Solicitud consulta Comprobantes de ajustes	1	2014/07/01	2014/07/31	4	1	100%	4	4	4	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
		Hallazgo N°3 Sobrestimación Cargos Diferidos: La cuenta contable 1910 Cargos diferidos, se encuentran registrados materiales y elementos que afectan el costo de producción de los uniformes de \$433,6 millones. Por lo anterior, el costo expuesto, la cuenta se encuentra sobrestimada en \$433,6 millones y la cuenta contable 1517 Materiales, se encuentra subestimada por el mismo valor.	No se ha realizado el análisis de la clasificación para la actualización de las cuentas contables.	No contar con la totalidad de materias primas para la conexión de prendas	1. Planear: Identificar las cuentas contables susceptibles de cambios al proceso de los inventarios asociados al proceso productivo conforme al catálogo general de cuentas contables. 2. Hacer: Reclasificar y ajustar las cuentas contables. 3. Verificar: Verificar el ingreso de la materia prima al proceso industrial y tomar las acciones del caso.	Informe de clasificación de las cuentas	1	2014/07/01	2015/03/31	4	0	0%	0	0	0	Responsable: Grupo Confecciones y Grupo Almacén General
		Hallazgo N°4 Identificación de terceros: Verificadas las cuentas por pagar registradas contablemente en la cuenta 2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales a 31 de diciembre de 2013, se pudo establecer que de 21 cuentas por pagar revisadas, 3, por valor de \$6.477 millones, no están contabilizadas a nombre del grupo correspondiente del anticipo.	Debilidades en la actualización de los conocimientos del personal en los procedimientos contables- catálogo de cuentas.	Debilidades en los registros contables	1. Planear: Programar capacitación en el manejo del manual de procedimientos involucrados a los funcionarios involucrados en los módulos del Sistema de Información financiera SIF y sistema anexo. 2. Hacer: Realizar capacitación al personal en el manejo del manual de procedimientos contables. 3. Verificar: Realizar Prueba de conocimientos al personal en el manejo del manual de procedimientos	Orden de servicio	1	2014/07/01	2014/08/15	6	1	100%	6	6	6	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
			Se aplican diferentes criterios de la contabilización para el pago de terceros	Inconsistencia de los saldos por terceros	1. Planear: Definir el ajuste a los centros y los tiempos para el trámite de las cuentas con las dependencias involucradas. 2. Hacer: Realizar el ajuste al procedimiento tramite de cuentas y su aprobación incorporando controles y tiempos. 3. Verificar: Realizar seguimiento al cumplimiento de tiempos y controles del trámite de cuentas.	Acta de verificación	1	2014/12/01	2015/02/28	13	0	0%	0	0	0	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
			No se tiene establecido controles en el registro de los anticipos girados a fiducia	Pérdida de trazabilidad contable de los terceros	1. Planear: Definir el ajuste a los centros y los tiempos para el trámite de las cuentas con las dependencias involucradas. 2. Hacer: Realizar el ajuste al procedimiento tramite de cuentas y su aprobación incorporando controles y tiempos. 3. Verificar: Realizar seguimiento al cumplimiento de tiempos y controles del trámite de cuentas.	Acta de reunión	1	2014/08/01	2014/09/30	9	1	100%	9	9	9	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
			Debilidades en la parametrización tiempos de cumplimiento para el trámite de las cuentas.	Retrasos en la verificación y tramite de cuentas para su pago	1. Planear: Definir el ajuste a los centros y los tiempos para el trámite de las cuentas con las dependencias involucradas. 2. Hacer: Realizar el ajuste al procedimiento tramite de cuentas y su aprobación incorporando controles y tiempos. 3. Verificar: Realizar seguimiento al cumplimiento de tiempos y controles del trámite de cuentas.	Procedimiento aprobac	1	2014/08/01	2014/11/30	17	0	0%	0	0	0	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
						Informe de seguimiento	1	2014/12/01	2015/02/28	13	0	0%	0	0	0	Responsable: Grupo Contabilidad y costos

5. No.	6. Código Hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Medidas	13. Unidad de medida de las Medidas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (Proxvi)	Puntaje atribuido por las Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo N° 5 Créditos Judiciales: La cuenta contable 2460 Créditos Judiciales, presenta a 31 de Diciembre de 2012 una subestimación de \$37 millones, debido a que no se encuentra registrada en esta cuenta contable y causación de la señora Luz Regina Alvarado, la sentencia emitida por el Juzgado Segundo Administrativo, en donde la cuenta contable debe registrar este tipo de operaciones.	No se realiza oportuna depuración, verificación y causación de la información contables	Inexistencias en las cuentas contables	1. Planear: Elaborar un plan de trabajo para el saneamiento contable. 2. Hacer: Realizar la depuración de las cuentas susceptibles de saneamiento contable y presentar al comité los resultados del saneamiento contable. 3. Verificar: Aprobación del Acta de comité de saneamiento contable.	Orden de servicio	1	2014/07/01	2014/07/31	4	1	100%	4	4	4	Responsable: Grupo Contabilidad y costos
		Hallazgo N° 6 Cuentas por Pagar constituidas como Reservas Presupuestales: Se constituyen reservas presupuestales por valor de \$2,195 millones sobre contratos, que al cierre de la vigencia se tenía la obligación de realizar el respectivo pago para el pago de los servicios o por compare en el pago del anticipo estos y debieron ir a cuentas por pagar en Rezago P.	Incumplimiento del plan anual de adquisiciones y el cronograma contractual	Inducir a una reserva presupuestal.	1. Planear - Realizar la planeación integral del plan anual de adquisiciones al inicio de la vigencia entre las partes planeación, contratación, financiación, alianza. 2. Planear - Generar las alertas tempranas antes de las fechas de cumplimiento estipulado en el plan anual de adquisiciones y cronograma de contratación. 3. Planear - Definir directrices en materia contractual, que permitan determinar condiciones para los clientes, en el proceso contractual y las demás partes intervinientes. 4. Hacer - Realizar los comunicados a los dueños de la necesidad para dar cumplimiento a las fechas programadas. 5. Hacer - Realizar mesas de trabajo con el gerente del proceso el comité de contratación y el cliente, para definir estudios previos (perfil de negocio, alcance, términos de referencia, jurídica, financiera y técnica). 6. Verificar - Realizar Seguimiento y control permanente a la oportunidad de cumplimiento en la etapa de contratación. 7. Verificar - Verificar que los supervisores realicen un control estricto a la ejecución del contrato. 8. Verificar - Definir a través de un equipo interdisciplinario el rezago presupuestal a constituir en el 2014, realizando seguimientos mensuales en el cuarto trimestre.	Acta de reunión Acta de reunión Directiva Informe mensual Informe mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual	7 7 1 7 7 7 7 7	2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01	2015/02/28 2015/02/28 2014/11/30 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28	35 35 22 35 35 35 35 35	0 3 0 3 3 3 3 3	0% 43% 0% 57% 43% 43% 43% 43%	0 15 0 20 15 15 15 15	0 15 0 20 15 15 15 15	0 35 0 35 35 35 35 35	Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos
		Soportes de reserva presupuestal constituidas: RP por valor de \$320,1 millones, para los cuales existen documentos emitidos por el respectivo supervisor del contrato ya se había recibido antes del cierre de la vigencia 2013, que la vigencia del contrato respectivo había expirado con corte a esta fecha por ende las reservas presupuestales ya no pueden ser ejecutadas en la siguiente vig.	Falta de comunicación entre el responsable del seguimiento de la matriz contractual y el grupo de liquidador y el grupo de presupuesto para verificar los saldos presupuestales a liberar.	Datos inexactos de la ejecución de los contratos.	3. Planear - Definir directrices en materia contractual, que permitan determinar condiciones para los clientes, en el proceso contractual y las demás partes intervinientes. 4. Hacer - Realizar los comunicados a los dueños de la necesidad para dar cumplimiento a las fechas programadas. 5. Hacer - Realizar mesas de trabajo con el gerente del proceso el comité de contratación y el cliente, para definir estudios previos (perfil de negocio, alcance, términos de referencia, jurídica, financiera y técnica). 6. Verificar - Realizar Seguimiento y control permanente a la oportunidad de cumplimiento en la etapa de contratación. 7. Verificar - Verificar que los supervisores realicen un control estricto a la ejecución del contrato. 8. Verificar - Definir a través de un equipo interdisciplinario el rezago presupuestal a constituir en el 2014, realizando seguimientos mensuales en el cuarto trimestre.	Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual Informe de cumplimiento mensual	7 7 1 7 7 7 7 7	2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01 2014/07/01	2015/02/28 2015/02/28 2014/11/30 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28 2015/02/28	35 35 22 35 35 35 35 35	0 3 0 3 3 3 3 3	0% 43% 0% 57% 43% 43% 43% 43%	0 15 0 20 15 15 15 15	0 15 0 20 15 15 15 15	0 35 0 35 35 35 35 35	Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa Responsable: Subdirección Operativa
		Hallazgo N° 8 Constitución Reserva Presupuestal: Se observó que el Contrato de compraventa No. 270-1-2013 se incluyó dentro del rezago, cuando en realidad no lo fue, ya que el contrato de compraventa para la vigencia 2014, se incluyó en el plan de ejecución planteado inicialmente el 27 de diciembre de 2013, fue prorrogado su ejecución en 20 días sobrepasando la vigencia 2013 argumentada por el proveedor de los bienes.	Presentación inoportuna de los documentos por parte de los supervisores, para la respectiva entrada de los elementos al almacén general.	No se realiza entrada oportuna al almacén ni tampoco el trámite de la factura.	1. Gestionar el acompañamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la realización de las sensibilizaciones presupuestales. 2. Realizar sensibilizaciones a los involucrados en la cadena contractual en materia presupuestal. 3. Evaluar conocimientos a los participantes en las sensibilizaciones, de la evaluación	Informe de resultados de la evaluación	1	2014/10/01	2014/10/31	4	1	100%	4	4	4	Responsable: Coordinador grupo Presupuesto

5. No.	6. Código	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	9. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades vencidas (POWV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
--------	-----------	---	----------	-----------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---	---	---	---	--	-------------------------------------

PROCESO TALENTO HUMANO

33		Hallazgo No. 33 Operarias FACON Teniendo en cuenta que la obra de ampliación de la fábrica se encuentra estancada, se observa al personal de operarias de la fábrica de confecciones, en estado de inactividad, ya que la mayoría de ellas laborando en dos turnos de 8 horas de 6 am a 2 pm y de 2 pm a 10 pm, en un lugar con alto nivel de contaminación ambiental, sucia y vista, presentando un alto riesgo de accidentes por el manejo de la maquinaria, que no tiene el suficiente espacio entre una y otra y donde los pasillos de tránsito son demasiado estrechos.	1) No se cuenta con la licencia de construcción aprobada por la Curaduría, para el inicio de la segunda fase de la obra "Fábrica de Confecciones" 2) La bodega en el cual se almacena el producto terminado, no cuenta con espacio suficiente para el almacenamiento del mismo. 3) Por el volumen del material, las áreas de circulación no cuentan con suficiente espacio ante una eventualidad. 4) Los puestos de trabajo no cumplen con el espacio necesario para el desarrollo de sus funciones.	Mejorar las condiciones actuales de salud ocupacional y seguridad industrial, la construcción continúa la segunda fase de la construcción de la fábrica de Confecciones.	1) Solicitar a la ARL diagnóstico integral de las condiciones actuales de trabajo de la Fábrica de Confecciones.		1	01/09/2013	31/10/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADORES TALENTO HUMANO Y FABRICADE CONFECCIONES
					2) Definir cronograma de mitigación de riesgos detectados en el diagnóstico y coordinar con ARL la implementación y desarrollo del cronograma.		1	01/11/2013	30/04/2014	26	1	100%	26	26	26	
					3) Evaluar el impacto de las acciones realizadas en desarrollo del diagnóstico integral de la ARL.		1	01/05/2014	31/05/2014	4	1	100%	4	4	4	
					4) Realizar las campañas de concientización y cuidado de la salud por diversas sintomatologías y asistencia enfermedades causadas por los diferentes agentes de riesgo.		5	01/08/2013	31/12/2013	22	5	100%	22	22	22	

PROCESO ADMINISTRACION LOGISTICA

5. No. Hallazgo	6. Código Hallazgo (No mas de 50 palabras)	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de la meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (POWV)	Puntaje atribuido Actividades Vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
42		Hallazgo No. 42 Manejo de Archivo Desordenado. En las carpetas que contienen la documentación de convenios y contratos que realiza FORPO, no se anexa toda la documentación alivante al desarrollo del mismo y los documentos hallados no están organizados en orden cronológico, no contienen tabla de retención documental e índice de contenido, no llevan folio ni orden consecutivo de carpeta que permita determinar cuantas carpetas en total tiene un contrato.	Desconocimiento de las Leyes y Normas generales, sobre la organización de archivos especialmente al personal supervisor y gerentes de los procesos de contratación.	Aplicación de la Ley General de Archivo.	1. <u>Organizar y ejecutar en la Ley 30 de 1993, Ley 734 de 2012 y normas generales de contratación, que permitan actualizar el orden cronológico de los procesos a todo el personal.</u> <i>Coordinador Grupo Logística y Archivo, Contratos y Convenios Interadministrativos</i>	Acta	3	30/09/2013	30/05/2014	35	3	100%	35	35	35	Coordinador Grupo Logística y Archivo, Contratos y Convenios Interadministrativos
					2. Implementación de digitalización de archivos (examen de documentos)											
					3. Realizar revisiones trimestrales para la verificación de la debida aplicación de la ley 594 del 2000 y normativa vigente de la organización de archivos a todo personal. Y hacer seguimiento al coordinador del grupo.											
					4. Levantar un diagnóstico sobre el estado actual de los archivos de los contratos de los Grupos Contratos y Convenios Interadministrativos											
					5. Establecer una lista de chequeo que permita determinar el orden y el tipo de documentos que debe tener una carpeta de archivo de contratos.	Instutivo	3	01/01/2014	28/02/2014	8	3	100%	8	8	8	Coordinadores Grupo Logística y Archivo, Contratos y Convenios Interadministrativos
					6. Socializar al interior de los grupos Contratos y Convenios Interadministrativos, el tipo y orden de documentos que debe contener la carpeta de archivo de contratos, especialmente a los responsables del manejo del archivo de gestión y a los gerentes de proceso.	Acta	3	01/03/2014	30/04/2014	9	3	100%	9	9	9	
					7. Realizar revisiones trimestrales relacionadas con el cumplimiento de Acta la organización del archivo.	Acta	3	01/05/2014	30/12/2014	35	2	67%	23	23	35	
PROCESO CONTRACTUAL																

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No más de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por Actividades (POVVI)	Puntaje atribuido a las actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
5.	11	Hallazgo No.11 Liquidación convenio Ecopetrol - Penai	Para la fecha de la ejecución de los convenios, no existía el procedimiento para la elaboración, ejecución, y seguimiento de los mismos.	Actualizar el procedimiento y/o los procesos pertenecientes al Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencia las actividades para la elaboración, ejecución y seguimiento de las liquidaciones	1.Solicitud de revisión y aprobación a la oficina de planeación, los nuevos procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					2.Firmato de procedimientos aprobados	Procedimiento	100%	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					3. Socializar a los grupos de convenios y contratos interadministrativos, adquisiciones y Grupo de convenios y contratos la modificación de los procedimientos aprobados.	Acta	1	16/09/2013	16/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					4.Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el procedimiento, e informar los avances de cumplimiento al Subdirector Operativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					5. Realizar un cuadro en excel para la administración seguimiento control de los contratos y convenios interadministrativos.	Cuadro en Excel	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					6.Determinar de acuerdo al cuadro en Excel mediante reunión, los Convenios, Acuerdos y/o Contratos interadministrativos que se deciden liquidar, los que realizan devolución de recursos	Acta	1	01/10/2013	15/12/2013	11	1	100%	11	11	11	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					7.Asignar a una persona responsable de la gestión y seguimiento de la actividad de liquidación de los Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	15/08/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos.	Acta	1	16/09/2013	31/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					8.Realizar inducción a la funcionaria responsable de archivo de gestión del grupo de convenios y contratos interadministrativo, acerca del archivo documental y la aplicación de las listas de chequeo implementadas.											
					9.Reformar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	Informar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.
					10. Realizar la liquidación del convenio No. DRI - No. 159-2006 con Acta Liquidación Ecopetrol S.A.	Liquidación	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	Realizar la liquidación del convenio No. DRI - No. 159-2006 con Ecopetrol S.A.

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de la meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PS)	Puntaje Logrado por Actividades Vendidas (POVM)	Puntaje atribuido Actividades Vendidas	18. Responsable de ejecutar la meta
12	-	Hallazgo No. 12. Control y seguimiento a convenios (D). La Contraloría en la revisión y análisis, evidencio un plan de gastos previamente aprobado por el comité de coordinación conformado para seguimiento y control de lo pactado en el convenio Dd.No.158, suscrito entre Ponal y Escopetrol cuyo administrador es el FODPO, ni se halló documento alguno sobre control a ese plan de gastos con sus respectivos soportes, CI50	Para la fecha de la ejecución de los convenios interadministrativos no existía un grupo para el seguimiento de los convenios interadministrativos y Convenios.	Actualizar el procedimiento y/o los soportes de los convenios interadministrativos, grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	1.Solicitud de revisión y aprobación a la oficina de planeación, los nuevos procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					2.Firmato de procedimientos aprobado	Procedimiento	100%	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					3.Socializar a los grupos de convenios y contratos interadministrativos, a autoridades y funcionarios, logistica, financiera, construcciones la modificación de los procedimientos aprobados.	Acta	1	16/09/2013	16/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					4.Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el Informe de cumplimiento al Subdirector Operativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					5.Realizar un cuadro en excel para la administración "seguimiento, control" de los contratos y convenios interadministrativos.	Cuadro en excel	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					6.Determinar de acuerdo al cuadro en Excel mediante reunión, los Convenios, Acuerdos y/o Contratos interadministrativos que se deban liquidar a igual a los que se deban realizar devolución de recursos	Acta	1	01/10/2013	15/12/2013	11	1	100%	11	11	11	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					7.Asignar a una persona responsable al control y seguimiento del archivo de gestión del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	15/08/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					8.Realizar inducción a la fundación responsable de archivo de gestión del grupo de convenios y contratos interadministrativo, acerca del archivo documental y la aplicación de las listas de chequeo implementadas.	Acta	1	16/09/2013	31/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					9.Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

5. No.	8. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	9. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Pazo en ejecución de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
13		Hallazgo No. 13 Legalización Balance Convenio En el proyecto de balance teniendo a la liquidación del convenio entre FORPO y ECOPEFROL (folio 47) se establecen dos (2) acuerdos: A. Tramitar la liquidación del convenio de los interadministrativos DRI interadministrativos, no exista un grupo para el ejecución establecido en la respectiva acta de balance, en lo que respecta a los recursos que fueron ejecutados por FORPO. B. Efectuar la devolución del saldo no ejecutado para lo cual FORPO, debe consignar la suma de +C150		Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidación de los contratos interadministrativos, en el cumplimiento al Subdirector Operativo	1. Solicitud de revisión y aprobación a la oficina de planeación, los nuevos procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos	Comunicado	1	01/08/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					2. Formato de procedimientos aprobado	Procedimiento	100%	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					3. Socializar a los grupos de convenios y contratos interadministrativos, adquisiciones y contratos, logística, telemática y construcciones la modificación de los procedimientos aprobados.	Acta	1	16/09/2013	16/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					4. Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el procedimiento e informar las áreas de cumplimiento al Subdirector Operativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	53	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					5. Realizar un cuadro en Excel para la administración "seguimiento, control" de los contratos y convenios interadministrativos.	Cuadro en excel	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					6. Determinar de acuerdo al cuadro en Excel mediante reunión los Convenios, Acuerdos y/o Contratos interadministrativos que se deban liquidar a igual realizar devolución de recursos	Acta	1	01/10/2013	16/12/2013	11	1	100%	11	11	11	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					7. Asignar a una persona responsable al grupo de convenios y contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	15/08/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					8. Realizar reducción a la funcionalidad del grupo de convenios y contratos interadministrativos, acerca del cumplimiento y la aplicación de las listas de chequeo implementadas.	Acta	1	16/09/2013	31/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					9. Informar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos.											

5. No	6. Código Hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 8. Causa 20 palabras)	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Pazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido Actividades Vencidas	18. Responsable de ejecución Meta
15		Hallazgo No. 15 Plazos Ejecucion Convenio INTERADMINISTRATIVO No.06.2011 transferencia de No. exista personal recursos del 29 de junio de 2011 suficiente para las municipalidad URMUNTA-FORPOI.Se supervisiones y determino incumplimiento en el seguimiento a igual que plazo pactado inicialmente no exista establecido sistema de seguimiento mediante correo procedimiento para la ejecución de 12 de noviembre de elaboración, ejecución, y en el cual la arquitecta solicito seguimiento al supervisor de los interadministrativos de FORPO ya interadministrativos de FORPO se prorrogue el convenio hasta el 30 de noviembre de 2012. C177	Actualizar procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes al Grupo de convenios y Contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	1. Solicitud de revisión y aprobación la oficina de planeación los nuevos procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				2.Formato de procedimientos aprobado	Procedimiento	100%	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				3. Socializar a los grupos de convenios y contratos interadministrativos, adquisiciones y contratos, logística, telemática y construcciones la modificación de los procedimientos aprobados.	Acta	1	16/09/2013	16/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				4. Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el procedimiento, e informar los avances de cumplimiento al Subdirector Operativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				5. Realizar un cuadro en Excel para la administración seguimiento control de los contratos y convenios interadministrativos.	Cuadro en excel	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				6.Determinar de acuerdo al cuadro en Excel mediante reunión, los Convenios, Acuerdos, y/o Contratos Interadministrativos que se deban liquidar a igual a los que se deban realizar devolución de recursos	Acta	1	01/10/2013	15/12/2013	11	1	100%	11	11	11	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				7. Asignar a una persona responsable al control y seguimiento del archivo de gestión del Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	15/08/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				8. Realizar inducción a la funcionaria responsable de archivo de gestión del grupo de convenios y contratos interadministrativos, acerca del archivo documental y la aplicación de las listas de chequeo implementadas.	Acta	1	16/09/2013	31/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				9. Informar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

5. No	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 8 Causa 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Inicio/Fin Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido por las Actividades vendidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
5. No	hallazgo	17. Modificaciones Adicionales. Petróleos SIES (F.A) (Convenio INTERADMINISTRATIVO 0052 del 17 de junio de 2011, de cofinanciación MUNICIPIO DE BARRANQUILLA-FORPO)Al convenio interadministrativo de cofinanciación No.0052 del 17 de junio de 2011 suscrito entre el municipio de Barranquilla Atlántico y For-C177do. Retorno de la Policía para la implementación del Sistema Integrado de Emergencia y Seguridad SIES por FOMSECON MININTERIOR, se le hicieron tres (3) prórrogas, de las cuales la tercera, de fecha 31 de diciembre de 2012 modificó el plazo de ejecución hasta 31 de junio de 2013.	Para la fecha de cofinanciación No.0052 del 17 de junio de 2011 suscrito entre el municipio de Barranquilla Atlántico y For-C177do. Retorno de la Policía para la implementación del Sistema Integrado de Emergencia y Seguridad SIES por FOMSECON MININTERIOR, se le hicieron tres (3) prórrogas, de las cuales la tercera, de fecha 31 de diciembre de 2012 modificó el plazo de ejecución hasta 31 de junio de 2013.	Actualizar el procedimiento y/o los convenios y/o contratos pertenecientes al Grupo de convenios y/o contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	1.Solicitud de revisión y aprobación a la oficina de planeación, el nuevo procedimiento y/o procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					2.Formato de procedimientos aprobados	Procedimiento	100%	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					3.Socializar a los grupos de convenios y/o contratos del interadministrativos, adquisiciones y/o contratos, logística, telemática y/o construcciones la modificación de los procedimientos aprobados.		1	16/09/2013	16/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					4.Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y/o contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el informe de cumplimiento al Subdirector Operativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					5.Realizar un cuadro en excel para la administración seguimiento control de los contratos y convenios interadministrativos.	Cuadro en excel	1	01/08/2013	30/09/2013	9	1	100%	9	9	9	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					6.Determinar de acuerdo al cuadro en Excel mediante reunión, los Convenios, Acuerdos y/o Contratos interadministrativos que se deban liquidar a igual a los que se deban realizar devolución de recursos	Acta	1	01/10/2013	15/12/2013	11	1	100%	11	11	11	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					7.Asignar a una persona responsable al control y seguimiento del archivo de gestión del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos.	Comunicado	1	01/08/2013	15/08/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos	8.Realizar reducción a la funcionalidad de grupo de convenios y/o contratos interadministrativos, de acuerdo al archivo documental y la aplicación de las listas de chequeo implementadas.	Acta	1	16/09/2013	31/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					9. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos	10. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					11. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos	12. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					13. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos	14. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					15. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos para el seguimiento de los mismos	16. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					17. Informar al jefe de Grupo de Convenios y Contratos interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2014	39	3	100%	39	39	39	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

5. No. Hallazgo	7. Descripción hallazgo (No más de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Diferencia de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Puro en semanas de Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (po)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMVI)	Puntaje atribuido por las Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
21	Hallazgo No. 21 Contrato Empresa Colombiana- Pago Empresa Extranjera Se evidencio que quon los documentos que presento la propuesta de contratación directa reservada para el sector defensa y seguridad No. 055/2012 y suscribio el contrato de compraventa No.120-1-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 de una Aeronaue King B350 usada, con FORPO, fue la firma AER CARIBE (empresa colombiana), sin embargo los pagos se hicieron a la firma AVANTION GROUP (empresa extranjera).	Falta de verificación y control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	1	01/08/2013	02/09/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
21	Hallazgo No. 21 Contrato Empresa Colombiana- Pago Empresa Extranjera Se evidencio que quon los documentos que presento la propuesta de contratación directa reservada para el sector defensa y seguridad No. 055/2012 y suscribio el contrato de compraventa No.120-1-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012 de una Aeronaue King B350 usada, con FORPO, fue la firma AER CARIBE (empresa colombiana), sin embargo los pagos se hicieron a la firma AVANTION GROUP (empresa extranjera).	Falta de verificación y control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	3	30/08/2013	17/12/2013	16	3	100%	16	16	16	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
22	Hallazgo No. 22 Control Proceso De Pago y Recibo (D) Según lo contenido en la cláusula decima del contrato de compraventa de la aeronaue KING, obligaciones generales del contratista, y cláusula cuarta toma y condiciones de pago, donde se establecio "que para el pago del pago el contratista deberá presentar la factura original y el certificado bancario de pago.(.) se halló que la factura anexa al expediente no es original y no reúne los requisitos establecidos en Código de Comercio artículos 617, 621 y 774, respecto a la certificación bancaria para cada pago tampoco se halló, solo se encontraron solicitudes del contratista AER CARIBE, a FORPO para que girara a nombre de una empresa AVANTION GLOBAL GROUP	Falta de verificación y control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	3	01/08/2013	02/09/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
22	Hallazgo No. 22 Control Proceso De Pago y Recibo (D) Según lo contenido en la cláusula decima del contrato de compraventa de la aeronaue KING, obligaciones generales del contratista, y cláusula cuarta toma y condiciones de pago, donde se establecio "que para el pago del pago el contratista deberá presentar la factura original y el certificado bancario de pago.(.) se halló que la factura anexa al expediente no es original y no reúne los requisitos establecidos en Código de Comercio artículos 617, 621 y 774, respecto a la certificación bancaria para cada pago tampoco se halló, solo se encontraron solicitudes del contratista AER CARIBE, a FORPO para que girara a nombre de una empresa AVANTION GLOBAL GROUP	Falta de verificación y control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	3	30/08/2013	17/12/2013	16	3	100%	16	16	16	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
23	Hallazgo No. 23 Justificación de la Necesidad En la justificación de la necesidad para celebrar el contrato de compraventa de la Aeronaue King se establecio: "adquisición de una aeronaue para el traslado de principio de planeacion actualizados para el apoyo, realizar en la elaboración de los control y elaboración de los estudios de los clientes internos y externos del de la metodología.	Falta de aplicación en el control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	1	01/08/2013	02/09/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
23	Hallazgo No. 23 Justificación de la Necesidad En la justificación de la necesidad para celebrar el contrato de compraventa de la Aeronaue King se establecio: "adquisición de una aeronaue para el traslado de principio de planeacion actualizados para el apoyo, realizar en la elaboración de los control y elaboración de los estudios de los clientes internos y externos del de la metodología.	Falta de aplicación en el control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	2	30/09/2013	08/10/2013	1	2	100%	1	1	1	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
23	Hallazgo No. 23 Justificación de la Necesidad En la justificación de la necesidad para celebrar el contrato de compraventa de la Aeronaue King se establecio: "adquisición de una aeronaue para el traslado de principio de planeacion actualizados para el apoyo, realizar en la elaboración de los control y elaboración de los estudios de los clientes internos y externos del de la metodología.	Falta de aplicación en el control y seguimiento de los documentos que acreditaban las condiciones habilitantes del contratista y en la forma de pago del contrato	Retroalimentación al personal de gerentes de contratos designa un funcionario para realizar una reunión de retroalimentación bimensual.	1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación en la aplicación de los procedimientos contractuales.	Cronograma de aplicación de los procedimientos contractuales.	4	15/10/2013	16/10/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

5. No	6. Código	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poli)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMW)	Puntaje atribuido a las Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo No. 27 Tramite Denuncia Contratación Directa 024 2009. (F) (D) De la denuncia, con radicado en la Contratoria No.2012-38092-82111-D por hechos ocurridos en la construcción de las estaciones de policía de los municipios Tiquitio y Margarita en el departamento de Bolívar, proveniente de contratos de obra, suscritos por FORPO, en la cual el contratista manifestó la reclamación realizada a FORPO por presunto desequilibrio económico por la suma de \$426.899.326 como por el contrato No. 106-3-2010 y \$260.140.362 por ejecución del contrato 107-3-2010. A la fecha del presente informe de auditoría, mediante oficio No. N1304 003524 del 2 de abril de 2013, FORPO argumenta que en oficio No.N1208-008770 del 6 de agosto de 2012, se solicitó al subdirector operativo de FORPO remitir los soportes necesarios para dar inicio al debido proceso por presunto incumplimiento del contratista	a. La interventoría no especifica las funciones de acuerdo a la Ley b. La interventoría no permite el proceso de cumplimiento o lo establecido c. El contratista no dio cumplimiento a las obligaciones hasta el cumplimiento de sus obligaciones hasta el fin de los proyectos d. Rotación de supervisores	1. Verificar las obligaciones de los interventores y contratistas en coordinación con funcionarios del Grupo construcciones y el grupo Adquisiciones 2.Solicitar al Grupo Adquisiciones y Contratos se incluyan todas las obligaciones que establece la Ley en las minutas de los contratistas e interventores 3.- Establecer en las obligaciones de las minutas de los contratos, que antes de cancelar el anticipo, el interventor y el contratista deben presentar informe de revisión de la ingeniería de detalle 4. Revisar los parámetros de las actas de entrega del supervisor cuando hay rotación del supervisor para que la entrega sea efectiva y no haya interrupción de la supervisión 5. Socializar el procedimiento del debido proceso		Minutas suscritas	3	15/08/2013	31/12/2013	20	3	100%	20	20	20	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
		Hallazgo No. 28 Recibo de Satistación Obras Estaciones de Policía Tiquitio y Margarita. (D) A la fecha del presente informe no existe acta de recepción de los trabajos No.106-3-2010 y 107-3-2010, mientras el contratista reclama a FORPO por desequilibrio económico del contrato, la suma de \$426.899.326 millones, como perjuicios por ejecución del contrato 106-3-2010 y \$260.140.362 por ejecución del contrato 107-3-2010.	a. La interventoría no especifica las funciones de acuerdo a la Ley b. La interventoría no permite el proceso de cumplimiento o lo establecido c. El contratista no emita el acta de recepción de los proyectos de los proyectos d. El contratista no emite el acta de recepción de los proyectos de los proyectos	1.Solicitar al Grupo Adquisiciones y Contratos se incluyan todas las obligaciones que establece la Ley en las minutas de los contratistas e interventores 2. Establecer en las obligaciones de las minutas de los contratos, que antes de cancelar el anticipo, el interventor y el contratista deben presentar informe de revisión de la ingeniería de detalle 3.Revisar los parámetros de las actas de entrega del supervisor cuando hay rotación del supervisor para que la entrega sea efectiva y no haya interrupción de la supervisión 4. Socializar el procedimiento del debido proceso		Minutas suscritas	3	15/08/2013	31/12/2013	20	3	100%	20	20	20	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
							1	04/09/2013	20/09/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
							1	23/09/2013	15/10/2013	3	1	100%	3	3	3	COORDINADOR GRUPO DE CONSTRUCCIONES Y OFICINA JURIDICA
							1	16/09/2013	18/09/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
							3	15/08/2013	31/12/2013	20	3	100%	20	20	20	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
							1	04/09/2013	20/09/2013	2	1	100%	2	2	2	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
							1	15/09/2013	15/10/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONSTRUCCIONES Y OFICINA JURIDICA

5. No	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades Verificadas (PokiV)	Puntaje atribuido Actividades Verificadas	18. Responsable de ejecutar la Meta
	29	Hallazgo No. 29 Supervisión e Interventoría Contrato de obra No. 140.3, del 26 de octubre de 2012. Objeto: Contratar bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las actividades requeridas para acometer la segunda etapa de construcción de la Clínica Regional de Occidente en la ciudad de Cali. La obra, de la Dirección de Sanidad de la Policía A la fecha del presente informe se adelanta y luego de los transcurridos más de tres meses de la fecha de inicio de la obra no se evidencian los actos de supervisión e interventoría, ni actos de avance de obra, como tampoco comprobantes y/o control de pagos parciales, realizados, establecidos para descripción de cada actividad de acuerdo con la programación de obra.	Los informes de supervisión e interventoría reposaron en la carpeta del supervisor del contrato	Enviar en forma periódica el procedimiento por medio de los supervisores e interventores los documentos técnicos que se encuentran en su custodia a las carpetas contractuales	1. Verificar los controles establecidos en el procedimiento de Construcciones y el Grupo Adquisiciones y control para dar cumplimiento a la entrega de los informes por parte de los supervisores a las carpetas contractuales	Acta	1	30/07/2013	30/08/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
					2. Establecer los controles en el procedimiento del Grupo Construcciones	Procedimientos actualizados	1	02/09/2013	15/10/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONSTRUCCIONES
					3. Socializar el procedimiento a los supervisores de proyectos de obra civil	Acta	1	16/10/2013	22/10/2013	1	1	100%	1	1	1	COORDINADOR GRUPO DE CONSTRUCCIONES
					1.-Solicitud de revisión y aprobación a la oficina de planeación, el nuevo procedimiento y/o procedimientos del Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos, donde se do aplicabilidad a las fichas de requisitos previos para proyectos de obra civil	Comunicado	1	01/08/2013	30/09/2013	4	1	100%	4	4	4	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
					2.- Formato de procedimientos	Procedimiento	1	01/08/2013	15/09/2013	6	1	100%	6	6	6	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Y OFICINA ASESORA DE PLANEACION
30		Hallazgo No. 30 Ilegalidad de Policía Contrato de obra No. 261.3-2012. Objeto: Construcción estación de Policía de Aguada Santander a El 03 de marzo de 2013 sale a realización y plazo fijo, con el nivel de ejecución no acorde con la seguridad II, incluyendo tramites y aprobación. El proceso de viabilidad técnica para construcción de la estación de policía del municipio de Aguada Santander se realizó desde el 5 de abril de 2011 en formato con código AI-DI-P-01-F-03, mediante el cual se describe como problema que la existente no es la apropiada para abogar el personal que allí se encuentra, por lo que se inicia proceso de construcción en noviembre del 2012, se adelanta en pestinas condiciones, por consiguiente se requiere con urgencia para contrarrestar la situación.	La Unidad tiene fecha de viabilidad 05 de abril de 2011, posteriormente el FOGOT suscribe convenio con el municipio y se firma por las partes el 26 de noviembre del 2011. Luego se adscribe el convenio previo con el Ministerio para el 21 de noviembre de 2011.	Los paquetes de proyectos de obra civil se radican en la entidad con todos los requisitos necesarios antes de dar inicio a la etapa precontractual. Las polizas se radican de conformidad a lo establecido en los estatutos contractuales.	4.- Aplicar las listas de chequeo a las carpetas de los convenios y contratos interadministrativos acorde con lo establecido en el informe de cumplimiento al Subdirector Operativo		4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	COORDINADOR GRUPO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

5. No.	6. Código	7. Descripción hallazgo (No más de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pro)	Puntaje Logrado por las Actividades (Prom)	Puntaje atribuido Actividades	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo No. 31 Seguimiento Función de Advertencia Contrato 1313-2011 de 2011. Obra FACON (IP) (O) En el contrato de obra No.1313-2011, con acta de inicio de fecha 9 de noviembre de 2011, FORPO giro al contratista como establecido en los estudios previos, la forma de pago no se estipuló que se con la ejecución de primera instancia los estudios con licencias de ingeniería y de arquitectura, el 5 de diciembre de 2011, mediante documento contable No.304 debía entregar en cada ítem (Entrega de El viernes 5 de abril de 2013 se realizó visita de inspección a las instalaciones de la fábrica de confecciones de FORPO ubicada en Muzú y se halló que la obra de remodelación y reconstrucción de dicha planta se encuentra inconclusa, pues solo se hallaron desechos de demolición y paredes a medio demoler, con un lote sin techar y lleno de desechos de la demolición y de maza, todo esto como consecuencia del retraso de este proyecto que data del año 2010.	La forma de pago del contrato no es concordante con lo establecido en los estudios previos, la forma de pago no se estipuló que se con la ejecución de primera instancia los estudios con licencias de ingeniería y de arquitectura, el 5 de diciembre de 2011, mediante documento contable No.304 debía entregar en cada ítem (Entrega de El viernes 5 de abril de 2013 se realizó visita de inspección a las instalaciones de la fábrica de confecciones de FORPO ubicada en Muzú y se halló que la obra de remodelación y reconstrucción de dicha planta se encuentra inconclusa, pues solo se hallaron desechos de demolición y paredes a medio demoler, con un lote sin techar y lleno de desechos de la demolición y de maza, todo esto como consecuencia del retraso de este proyecto que data del año 2010.	Establecer criterios en los estudios previos, la forma de pago no se estipuló que se con la ejecución de primera instancia los estudios con licencias de ingeniería y de arquitectura, el 5 de diciembre de 2011, mediante documento contable No.304 debía entregar en cada ítem (Entrega de El viernes 5 de abril de 2013 se realizó visita de inspección a las instalaciones de la fábrica de confecciones de FORPO ubicada en Muzú y se halló que la obra de remodelación y reconstrucción de dicha planta se encuentra inconclusa, pues solo se hallaron desechos de demolición y paredes a medio demoler, con un lote sin techar y lleno de desechos de la demolición y de maza, todo esto como consecuencia del retraso de este proyecto que data del año 2010.	1. Establecer en los estudios previos las condiciones de pago separando cada ítem y verificando el impacto del mismo	Estudios previos	3	10/08/2013	15/10/2013	9	3	100%	9	9	9	GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
	31				2. Grupo Adquisiciones, en coordinación con el Grupo Construcciones y la Oficina Jurídica, se debe establecer en los pliegos de condiciones y las minutas las Minutas separando ítem por ítem y verificar el impacto que pueda generar a la entidad		3	10/08/2013	15/10/2013	9	3	100%	9	9	9	GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
					1. Realizar un cronograma de reuniones de retroalimentación.	Cronograma de actividades.	1	01/08/2013	02/08/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
					2. El coordinador del grupo de contratos asignará un funcionario para realizar la reunión de retroalimentación.	Actas de reunión de retroalimentación.	3	30/08/2013	17/12/2013	16	3	100%	16	16	16	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
35		Hallazgo No. 35. Tarejas y/o Bonos Convertibles en Bienes y/o Servicios (IP). Proveniente del acuerdo de cooperación No.02 Dirección de condiciones habilitantes de los contratistas y en la Seguridad Física ECOPEROL del convenio 02 DSF. Ecoperrol-Policía Nacional.	Falta de verificación y control de los documentos que implementados para la verificación de los requisitos habilitantes de los contratistas y en la Seguridad Física ECOPEROL del convenio 02 DSF. Ecoperrol-Policía Nacional.	Establecer los controles implementados para la verificación de los requisitos habilitantes de los contratistas y en la Seguridad Física ECOPEROL del convenio 02 DSF. Ecoperrol-Policía Nacional.	1. Realizar evaluaciones de conducta en la reunión.	Evaluaciones de conducta en la reunión.	2	30/08/2013	17/12/2013	16	2	100%	16	16	16	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
					4. Realizar un informe dirigido al coordinador de Adquisiciones y Contratos sobre los resultados obtenidos	Informe	1	21/12/2013	22/12/2013	0	1	100%	0	0	0	COORDINADOR GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Po)	Puntaje Logrado por las Actividades (POV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
	36	Hallazgo No. 36 Recibido por Beneficiario Final De acuerdo al parágrafo primero de la cláusula primera del contrato No.232.1-2012 y respecto a la descripción y características del objeto contratado, se evidencio que corresponde a tarjeta plastica o acrílica de 8,5 cm x 5,4 cm aproximadamente, con su respectivo código de barras, banda adhesiva y sellos de identificación y/o sellos de seguridad para la respectiva seguridad del mismo evitando su falsificación.		Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejecuten las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	1. Establecer un cuadro en excel con información de las actividades de supervisión en la ejecución de los contratos.	Cuadro en excel	1	06/08/2013	06/08/2013	0	1	100%	0	0	0	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
			Deficiencias en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos		3. Realizar reuniones con los supervisores de los contratos para verificar el cumplimiento de la ejecución.	Acta de reunion para verificar el cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
					1. Establecer un cuadro en excel con información de las actividades de supervisión en la ejecución de los contratos.	Cuadro excel	1	06/08/2013	06/08/2013	0	1	100%	0	0	0	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
	37	Hallazgo No. 37 Expedición Poliza La poliza No.2141936 de Seguros Liberty que ampara el contrato 232.1-2012 suscrito el 11 de diciembre de 2012, fue expedida el 13 de diciembre de 2012 y del modificatorio el 21 de diciembre de 2012, y aprobada por FORPO en la misma fecha.		Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejecuten las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	2. Realizar seguimiento al cuadro en excel	Acta de seguimiento trimestral en el cuadro en excel	3	30/09/2013	30/03/2014	26	3	100%	26	26	26	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
					3. Realizar reuniones con los supervisores de los contratos para verificar el cumplimiento de la ejecución.	Acta de reunion para verificar el cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos

5. No	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (no más de 80 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Inicio/Meta	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecución de las Actividad 5	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (POVM)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
38		Hallazgo No. 38. Seguimiento y Control Actividad Contractual Faltando un (1) mes para el vencimiento del plazo de cinco (5) meses pactado en el contrato para ejecución de la obra, según informe de supervisión del contrato de obra a entrega de la obra a fecha 17 de abril de 2012 por el arquitecto	a. El plazo inicialmente pactado para este tipo de infraestructura no fue respetado por la ejecución de la obra.	Establecer los tiempos acordados a la magnitud del proyecto, igualmente aplicar el procedimiento del debido proceso en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	1. Verificar cual es el tiempo mínimo que requiere un proyecto de obra civil de acuerdo con el área construida y Acta estableciendo en los estudios previos antes de dar inicio a la etapa precontractual		1	15/09/2013	30/09/2013	2	1	100%	2	2	2	Grupo Construcciones
					2. Verificar las obligaciones del interventor y establecer las que son de su competencia para el normal desarrollo de la obra		1	15/09/2013	30/09/2013	2	1	100%	2	2	2	Grupo Construcciones y Grupo de Adquisiciones y Certamos
					3. Solicitar vigencia futura con anticipación para no tener inconvenientes en la ejecución de los procesos		1	15/08/2013	15/09/2013	4	1	100%	4	4	4	Grupo Construcciones y Subdirección Administrativa
					4. Socializar el procedimiento del debido proceso.	Formato registro de asistencia	1	15/09/2013	19/10/2013	4	1	100%	4	4	4	Oficina Jurídica

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No mas de 8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por Actividades Vencidas (PDMA)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
39		Hallazgo No. 39 Plazos de Ejecución de Infraestructura no fue pactado para este tipo de obra. Se determinaron retrasos en la real del proyecto, ejecución de las obras, de acuerdo a lo registrado en los informes de la supervisión buco los supervisor del contrato (Ita 246-251) medios con el fin que el en donde comunica entre otros contratista cumplirá tal aspecto, la falta de personal. Por con el objeto contractual la razón, se le concedió ampliación a través de una del plazo en cinco (5) meses más de reprogramación de obra lo pactado inicialmente (cinco (5) y un plan de contingencia c. Oia invernal afecto la ejecución del proyecto	Establecer los tiempos acordos a la magnitud del proyecto, igualmente aplicar el debido proceso en el cumplimiento por parte del contratista	1. Verificar cual es el tiempo minimo que requiere un proyecto de obra civil de acuerdo con el area construida y establecido en los estudios previos antes de dar inicio a la etapa precontractual	Acta	1	15/09/2013	30/09/2013	2	1	100%	2	2	2	GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
				2. Solicitar vigencia futura con anticipacion para no tener inconvenientes en la ejecución de los procesos		1	15/09/2013	30/09/2013	2	1	100%	2	2	2	
				3. Socializar el procedimiento de debido proceso	Formato registro de asistencia	1	15/09/2013	15/10/2013	4	1	100%	4	4	4	
40	Hallazgo No. 40 Entrega Obra Simon Bolivar - Atlantico	A fecha 5 de marzo de 2013, en el expediente no se evidenciaron documentos tales como oficio de entrega a los solicitantes, actas de entrega y o liquidación del contrato, copia de los informes periodicos presentados por la interventoría de los contratos, sobre avances y ejecución y las actas de reuniones de comité de obras y de avance de obras presentados por los contratistas.	Enviar en forma periodica mediante oficio por parte de los supervisores los documentos técnicos que se encuentran en su custodia a las carpetas contractuales	1. Verificar los controles establecidos en el procedimiento para dar cumplimiento a la entrega de los informes por parte de la supervisores a las carpetas contractuales	Acta	1	15/09/2013	30/09/2013	2	1	100%	2	2	2	Coordinador Grupo Construcciones
				2. Establecer los controles en el procedimiento	Procedimientos actualizados	1	10/09/2013	15/10/2013	5	1	100%	5	5	5	Coordinador Grupo Construcciones
				3 Socializar el procedimiento a los supervisores de proyectos de obra civil		1	16/10/2013	30/10/2013	2	1	100%	2	2	2	Coordinador Grupo Construcciones

5. No.	6. Código habla	7. Descripción habla (No más de 8 Causa 50 palabras)	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha Inicio Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poi)	Puntaje Logrado por las Actividades (Promv)	Puntaje atribuido por las Actividades Verdicas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		de 2012, no se había realizado el diseño de la estación existente para cumplir la etapa de exploración y patología actual de las estructuras existentes, lo cual generó atraso para la entrega del diseño estructural definitivo. b. El día 02 de Marzo de 2012, se hace la primera corrección al diseño por parte del FORPO, los cuales se desarrollaron y se presentaron nuevamente con los requisitos exigidos por la parte de la Entidad el día 03 de Abril a la interventoría. c. Luego de la aprobación realizada por el FORPO, profesionales de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía encuentran aprobados por la Entidad. d. El día 04 de Junio de 2012, se lleva a cabo la reunión en la DIRAF con el fin de revisar los diseños arquitectónicos definitivos y de esta manera poder reunirlos los demás estudios (estructural, hidrosanitario y eléctrico)		1. Establecer parámetros de recibo del anteproyecto arquitectónico en coordinación con la DIRAF antes de la elaboración de los estudios resante 1. Establecer requisitos necesarios antes de precontractual		1	10/08/2013	15/09/2013	5	1	100%	5	5	5	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS
41		Habla No. 41 Justificación Cambio Cubierta Estación Policía Puerto Colombia (P) En el expediente contractual no se encuentra la justificación para la prórroga. Se argumenta que "teniendo en cuenta la necesidad de otras intervenciones, el personal de otras áreas de la Policía Nacional, se aprobaron de una prórroga hasta el 30 de noviembre de 2012 y se aclaró que los estudios técnicos se encuentran aprobados por la Entidad". modificaciones relacionadas con los diseños de la Estación de Puerto Colombia en el terreno y la segunda nivel y de igual forma en la Estación de Salgar. d. El día 04 de Junio de 2012, se lleva a cabo la reunión en la DIRAF con el fin de revisar los diseños arquitectónicos definitivos y de esta manera poder reunirlos los demás estudios (estructural, hidrosanitario y eléctrico)		2. Verificar los requisitos mínimos establecidos en el Grupo Contrucciones para que el lote este disponible antes de dar inicio a la etapa de ejecución		1	10/09/2013	15/10/2013	5	1	100%	5	5	5	COORDINADOR GRUPO CONSTRUCCIONES Y ADQUISICIONES Y CONTRATOS

PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

5. No.	6. Código hallazgo	7. Descripción hallazgo (No más de 60 palabras)	8. Causa	10. Acción Correctiva	12. Descripción de las Metas	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo No. 10 Plan de Mejoramiento Se analizó el Plan de Mejoramiento de FORPO registrado en SIRECI, cuya efectividad es evaluada dentro de este proceso auditor, lo que permite que dentro del seguimiento se establezcan las acciones que fueron cumplidas, las parcialmente cumplidas y las que no tuvieron cumplimiento.	Las personas designadas por el responsable del proceso no cuenta con el perfil adecuado	Implementar mecanismos para el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la Entidad	1-Identificar y diagnosticar los mecanismos de control para los planes de mejoramiento. 2-Elaborar y socializar un procedimiento de seguimiento de los planes de mejoramiento donde se establezcan controles 3-Formar el avance en reunión de coordinación por el responsable de proceso. 4-Controlar los planes de mejoramiento	13. Unidad de medida de las Metas	14. Dimensión de la meta	15. Fecha iniciación Metas	16. Fecha terminación Metas	17. Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Pol)	Puntaje Logrado por las Actividades (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	Jefe Oficina de Control Interno
	10							01/09/2013	30/11/2013	13	1	100%	13	13	13	
								15/09/2013	30/12/2013	15	3	100%	15	15	15	
								15/09/2013	30/12/2013	15	4	100%	15	15	15	
3596 438 234 2747 2743 2958																

Puntaje base cumplimiento	PBEC =	2958
Puntaje base evaluación de avance	PBEA =	3596
Cumplimiento del plan	CPM = POMV/PBEC	100.00%
Avance del plan de mejoramiento	AP= POM/PBEA	87.78%

Elaboró: Economista. **FERNER CALDERON VASQUEZ**
Oficina de Control Interno

ELVIA CONSTANZA GARCIA
Revisó: Abogada. **ELVIA CONSTANZA GARCIA ORTEGA**
Jefe Oficina de Control Interno (E)