

PLAN DE MEJORAMIENTO  
MINISTERIO DE DEFENSA  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

		FECHA	30/06/2015												AAAA	MM	DD				
ENTIDAD		FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA														4. FECHA	2015	1	31		
REPRESENTANTE LEGAL		Brigadier General OSCAR ATEHORTUA DUQUE																			
PERIODO FISCAL		VIGENCIA 2012/2013																			
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 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 Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta					
<b>PROCESO PLANEACIÓN</b>																					
	HZG1	Adquisición de terrenos para la construcción de los establecimientos de sanidad policial en el sur y norte de la ciudad de Bogotá: proyecto de inversión de "Adquisición de terrenos para la construcción de los establecimientos de sanidad policial en el sur y norte de la ciudad de Bogotá" código 0013062770000, frente a lo relacionado con la compra del lote del norte de la ciudad de Bogotá.	Deficiencias en la planeación de recursos para los proyectos de inversión.	Fortalecer las políticas actuales de proyectos de inversión, asegurando la continuidad de los proyectos de inversión con recursos en el tiempo.	Analizar el horizonte y el aseguramiento de la asignación de recursos de las políticas actuales de proyectos de inversión.	Informe de análisis	1	2015/01/01	2015/03/31	12,9	1	100%	13	13	13	Jefe Oficina Asesora Planeación					
					Reestructurar políticas y/o metodologías para la formulación, la ejecución y el seguimiento de los proyectos de inversión.	Políticas y/o metodologías reestructuradas	1	2015/03/31	2015/04/30	4,3	1,0	100%	4	4	4						
					Evaluar el impacto de las políticas y metodologías aplicadas.	Informe de evaluación	1	2015/05/01	2015/06/30	8,4	1,0	100%	8	8	8						
					Coordinar con una Entidad o Institución educativa la capacitación en proyectos de inversión.	Solicitud	1	2015/03/01	2015/03/30	4,1	1,0	100%	4	4	4						
					Capacitar a los formuladores, gerentes y asesores de proyectos de inversión en temas de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.	Capacitaciones	4	2015/04/01	2015/04/30	4,1	4,0	100%	4	4	4						
					Realizar la evaluación la metodología aplicada por los formuladores, gerentes y asesores en la formulación.	Informe de evaluación	1	2015/05/01	2015/05/29	4,0	1,0	100%	4	4	4						
	HZG4	Cumplimiento objetivos estratégicos 3 y 4: la Entidad modificó el Objetivo Estratégico No. 4, quedando así: Objetivo Estratégico No. 4 Incrementar el nivel de producción en el proceso industrial de la Entidad; al verificar el cumplimiento en la Suite Visión y en el informe de gestión 2013, de acuerdo con los soportes que reposan en la Entidad, el cumplimiento fue del 34,47% generando...	Debilidades en los controles para realizar el seguimiento en los diferentes niveles del Fondo Rotatorio de la Policía, al cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Fortalecer los controles y seguimiento al Balance Score Card y los planes de acción de la Entidad.	Analizar el estado de los controles establecidos para el seguimiento a los objetivos estratégicos.	Informe	1	2015/01/01	2015/02/28	8,1	1,0	100%	8	8	8	Jefe Oficina Asesora Planeación					
					Crear y/o reformular las metodologías para definir controles adecuados que permitan cumplir los objetivos estratégicos.	Acta	1	2015/03/01	2015/03/31	4,3	1,0	100%	4	4	4						
					Verificar la eficacia en los controles nuevos y/o modificados que son aplicados por los procesos.	Informe	1	2015/03/01	2015/03/31	4,3	1,0	100%	4	4	4						
					Coordinar con una Entidad o Institución educativa la capacitación en planeación estratégica.	Solicitud	1	2015/03/01	2015/03/31	4,3	1,0	100%	4	4	4						
					Capacitar personal de diferentes niveles de la Entidad en Planeación Estratégica.	Capacitación	1	2015/03/01	2015/03/31	4,3	1,0	100%	4	4	4						
					Realizar la evaluación de la metodología aplicada.	Informe de evaluación	1	2015/03/01	2015/03/31	4,3	1,0	100%	4	4	4						
	HZG5	Indicadores superan el 100%: Gestión vigencia 2013, se observó que en la mayoría de los objetivos, las metas cumplidas superan el 100% del indicador, evidenciando deficiencias en la formulación de los mismos y desconocimiento de las características contempladas en la Guía para la Construcción de Indicadores de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Deficiencias en la formulación de los indicadores de la Entidad y la definición de sus metas.	Fortalecer los conocimientos en la formulación de indicadores y la determinación de metas claras.	Coordinar con una Entidad o Institución educativa la capacitación en la formulación de indicadores y la determinación de metas.	Solicitud	1	2015/01/01	2015/03/30	12,7	1,0	100%	13	13	13	Jefe Oficina Asesora Planeación					
					Capacitar en la formulación de indicadores y la determinación de metas a varios niveles de la Entidad.	Acta	1	2015/01/01	2015/04/30	17,0	1,0	100%	17	17	17						
					Realizar la evaluación de la aplicación de los indicadores de los procesos de la Entidad.	Informe	1	2015/01/01	2015/05/30	21,3	1,0	100%	21	21	21						
	HZG6	Herramienta Suite Visión para el Plan de Acción 2013: se pudo evidenciar que no se está dando cumplimiento a la Resolución No. 00865 del 01 de octubre de 2013 mediante la cual se adoptó el aplicativo SUITE VISION EMPRESARIAL como herramienta para el seguimiento y control del sistema de Gestión Estratégico del Fondo Rotatorio de la Policía, herramienta que posibilita la medición d procesos	Debilidades en la configuración de la Suite Visión Empresarial	Afinamiento y aprovechamiento de la herramienta Suite Visión Empresarial.	Programar mesas de trabajo con la firma penemose S.A para el afinamiento y ajustes a la Suite Visión Empresarial.	Cronograma	1	2015/01/01	2015/03/30	12,7	1,0	100%	13	13	13	Jefe Oficina Asesora Planeación					
					Desarrollar mesas de trabajo con los procesos para afinar, fortalecer conocimiento de usuarios y reconfiguración de los módulos de la Suite Visión Empresarial.	Actas de reunión	15	2015/01/01	2015/04/30	17,0	15,0	100%	17	17	17						
					Verificar la correcta utilización de los módulos de la Suite Visión Empresarial.	Informe	1	2015/01/01	2015/05/30	21,3	1,0	100%	21	21	21						

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 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 las Actividades Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
1		Hallazgo N°9 Implementación de un sistema de Información Integral para el FORPO: En el presupuesto de la Entidad se apropió para el rubro C-420-100-1 "sistema de Información Integral" por 5.407.9 teniendo como observación con fecha 31 de mayo de 2013, que el proyecto debe ser reformulado por tal motivo se deja registrado el previo concepto. Forpo reformuló el proyecto de inversión para 15-07-13.	Alta Rotación de los formuladores y/o gerentes de proyecto.	No ejecución de proyectos de inversión.	1. Evaluar el modelo de proyectos inversión del FORPO	1. Informe de evaluación del modelo de proyectos	1	2014/07/01	2014/08/30	9	1	100%	9	9	9	Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación
			Falta de compromiso en los gerentes de proyectos para la ejecución de los mismos.	Atrasos en la ejecución de los proyectos	2. Definir Políticas para la generación de ideas, formulación y ejecución de proyectos	2. Manual de buen gobierno con Política de proyectos	1	2014/09/01	2014/09/30	4	1	100%	4	4	4	
			Elaboración y aprobación de estudios previos en forma tardía.	Incumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto.	3. Elaborar los documentos y realizar modificaciones a los existentes para el cumplimiento de las políticas de proyectos	3. Acto Administrativo	1	2014/10/01	2014/10/30	4	1	100%	4	4	4	
					4. Realizar el seguimiento al cumplimiento de políticas y requisitos para la generación de la idea, la formación y la ejecución de los proyectos	4. Informe de seguimiento	1	2014/11/01	2014/11/30	4	1	100%	4	4	4	Responsable: Jefe Oficina Control Interno
			No ejecución de los recursos presupuestales de los proyectos de inversión.	* Reducción de los techos presupuestales para la entidad. * Baja ejecución presupuestal. * Estancamiento de la entidad.	1. Planear - Estructurar los estudios previos para la realización del proyecto de inversión	1. Estudio previo aprobado	1	2014/08/01	2015/02/28	30	1	100%	30	30	30	Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación Co-responsables de los proyectos
					2. Hacer - Desarrollar toda a etapa pre y contractual del proyecto.	2. Contrato.	1	2015/02/28	2015/06/30	17	1	100%	17	17	17	Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos
					3. Verificar - Supervisar las actividades del proyecto de inversión	3. Informes de supervisión y seguimiento	4	2015/06/30	2015/12/31	26	0	0%	0	0	0	Responsable: Grupo Adquisiciones y Contratos
			Falta de asesoría integral para la sustentación del proyecto y su importancia para el futuro de la entidad ante el Director General y lograr su continuidad.	No permitir la continuidad y desarrollo de los proyectos	1. Planear - Elaborar acto administrativo para la creación de un comité interdisciplinario de asesoría y control para los proyectos de inversión.	1. Acto administrativo de creación del comité de proyectos de inversión.	1	2014/10/01	2014/10/30	4	1	100%	4	4	4	Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación
					2. Hacer - Realizar las sesiones del comité de proyectos de inversión	2. Actas del comité de proyectos de inversión	4	2014/11/01	2014/12/31	9	4	100%	9	9	9	
					3. Verificar - Evaluar el cumplimiento de las funciones del comité de proyectos de inversión	3. Informe de cumplimiento	1	2015/01/01	2015/06/30	26	1	100%	26	26	26	

PROCESO TELEMATICA

	Hallazgo No. 4 Seguridad de la Información Se encuentra que existe incumplimiento del Decreto 1151 de abril 14 de 2008 acerca de lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, la Ley 962 de 2005 sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado, el estándar de seguridad de la Información ISO 27000, Ley de archivo y el artículo 2°. Objetivos del sistema de control interno de la Ley 87 de 1993 y la gestión de calidad de la Entidad.	No contar con personal capacitado para la implementación y divulgación de las políticas de seguridad de la información en la Entidad.	Gestionar capacitación en Normatividad vigente para la seguridad de la información.	3-Capacitar integrantes del Grupo de Telemática referentes a Seguridad de la Información.	Certificación	2	16/11/2013	30/05/2014	28	2	100%	28	28	28	Coordinador Grupo Telemática y Grupo Talento Humano
		Incumplimiento a la política de gobierno en línea	Desarrollar un plan para actualizar los lineamientos de gobierno en línea	5-Actualizar y avanzar en la implementación de los requerimientos tecnológicos de acuerdo a los parámetros de Gobierno en línea	Informe	1	01/11/2013	15/05/2014	28	1	100%	28	28	28	Coordinador Grupo de Telemática
				6-Realizar autoevaluación de la aplicación de los lineamientos de gobierno en línea.	Autoevaluación	1	01/05/2014	30/05/2014	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo de Telemática
		No contar con la infraestructura adecuada para la implementación de un Data Center alternativo que permita recuperar la información ante un desastre en la Entidad.	Efectuar la gestión necesaria para lograr un Convenio Interadministrativo entre el Fondo Rotatorio y la Policía Nacional, para contar con un respaldo de información alternativo para el FORPO, en el DataCenter de mencionada entidad.	7-suscribir convenio entre la Entidad y la Policía Nacional de cooperación tecnológica que permita implementar un respaldo de información alterna	Convenio Interadministrativo	1	01/09/2013	30/09/2014	56	1	100%	56	56	56	Dirección General
				8-Implementar un respaldo de información alterno en el DataCenter de la Policía Nacional, que permita recuperar la información ante un desastre en la Entidad.	Acta	1	08/03/2014	20/12/2014	41	1	100%	41	41	41	41
		9-realizar seguimiento y control al convenio	informes	1	08/03/2014	20/12/2014	41	1	100%	41	41	41	41	Coordinador Grupo Telemática	

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 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 las Actividades Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		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, ocasionado por debilidades en la gestión del grupo 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....	Inexistencia de un instructivo definido para la administración de Bases de Datos.	Implementar mecanismos que garanticen la aplicación de la seguridad en la administración de las bases de datos.	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
		Hallazgo No. 6 Estudio de Conveniencia Contrato 229-6-2011 En el contrato No.229-6-2011 para el Outsourcing de estaciones de trabajo de usuario final para FORPO y Hosting dedicado 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), ni las cotizaciones que debieron analizarse en dicho estudio (en la que una de ellas tiene un costo porcentualmente mucho más alto que las otras 3)	El Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" código: I-3-2-1-2 V2 publicado en la Intranet del portal de Fondo Rotatorio de la Policía carece de indicaciones referente a la Falta de controles en cada una de las etapas contractuales.	Implementar los mecanismos necesarios que permitan garantizar que los estudios previos se ajusten a la normatividad vigente.  Retroalimentación y seguimiento a la aplicación del manual de contratación a los funcionarios del Fondo Rotatorio	3-Planteamiento ante la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.  4-Aprobación por la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.	Oficio  Resolución	1  1	01/12/2013  01/03/2014	28/02/2014  30/03/2014	13  4	1  1	100%  100%	13  4	13  4	13  4	Grupo de Adquisiciones y Contratos  Jefe Oficina Asesora Planeación
					6-Brindar 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	Subdirección Operativa
		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 de cotización que mostraran las características técnicas del objeto a contratar	El Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" código: I-3-2-1-2 V2 publicado en la Intranet del portal de Fondo Rotatorio de la Falta de controles en cada una de las etapas contractuales.	Implementar los mecanismos necesarios que permitan garantizar que los estudios previos se ajusten a la normatividad vigente.  Retroalimentación y seguimiento a la aplicación del manual de contratación a los funcionarios del Fondo Rotatorio	3-Planteamiento ante la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.  4-Aprobación por la Dirección de la Entidad del Instructivo "Elaboración de Estudios de conveniencia y Oportunidad" actualizado.	Oficio  Resolución	1  1	01/12/2013  01/03/2014	28/02/2014  30/03/2014	13  4	1  1	100%  100%	13  4	13  4	13  4	Grupo de Adquisiciones y Contratos  Jefe Oficina Asesora Planeación
					6-Brindar 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	Subdirección Operativa
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>																
		Hallazgo No. 43 Registro Cuenta 246002- Créditos 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 Nos. 2006-00843-01 y 2500023240002006-00845, presentaron fallo 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, desconociendo el numeral 3 del capítulo V, título II de la Resolución 356 de 2007, así como los numerales 3.8. Conciliaciones de información y 3.19.1. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes del contable, de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación	Generar oportunamente la información de fallos definitivos tan pronto ocurran al Grupo de Contabilidad y Costos con el fin de que se realicen los ajustes contables correspondientes o las contabilizaciones que correspondan	3- Registrar contablemente los fallos judiciales	Informe trimestral	2	31/09/2013	30/03/2014	26	2	100%	26	26	26	Coordinador Grupo Contabilidad Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
	AD 44	Hallazgo No. 44 Cuentas de Orden Acreedoras Las cuentas 912004-Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos- Administrativos y 990505- Responsabilidades Contingentes por Contra, presentan sobreestimación por \$3.5 millones, toda vez que al realizar la provisión del proceso No. 2500023240002006-00845	Falta de seguimiento a los registros de las cuentas de Orden relacionadas con Demandas y Conciliaciones	Realizar control y seguimiento a las demandas y conciliaciones según el Informe trimestral enviado por la Oficina Jurídica en cumplimiento al numeral 3 del capítulo V, título II de la Resolución 356 de 2007, así como el numeral 3.8. Conciliaciones de información de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.	1- Realizar conciliación mensual de las Cuentas de Orden 912004-Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos- Administrativos y 990505- Responsabilidades Contingentes por el contrario en concordancia con la cuenta contable 271005 Provisión Litigios 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
		Hallazgo No. 45 Recursos Recibidos en Administración La Entidad no dispone de un eficiente control de los recursos recibidos por la suscripción de convenios o contratos interadministrativos, toda vez que la cuenta contable 245301- Recursos Recibidos en Administración, solo permite ver los movimientos contables por cada convenio suscrito.	Falta de un control eficiente de los contratos interadministrativos y contratos con terceros	Modificar el software contable para que se agrupe la información de cada contrato con el tercero en cumplimiento de los contratos interadministrativos	3-3-Estructurar Matriz de Seguimiento para contratos interadministrativos y con terceros  4-Actualizar la Matriz de Seguimiento en la medida en que se firman contratos interadministrativos y con tercero  5-Conciliar información registrada en la Matriz de Seguimiento entre Contabilidad y Grupo de Convenios	Matriz de Seguimiento en Excel  Acta  Actas	1  6  6	01/07/2014  01/08/2014  01/08/2014	30/07/2014  31/01/2015  31/01/2015	4  26  26	1  6  6	100%  100%  100%	4  26  26	4  26  26	4  26  26	Coordinador Grupo Contabilidad, Grupo de Telemática y Adquisiciones y Contratos  Coordinador Grupo Convenios  Coordinador Grupo Contabilidad y Grupo Convenios

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 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 Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		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 CGN al no revelar en ellas los \$1.053 millones registrados en la sub cuenta 290580 Recaudos por clasificar, que aumentó en esta subcuenta en un 1416 %, con respecto a la vigencia 2012 Incremento que se debe, según respuesta No. IN1403-001949.	No hay condiciones claras para establecer la identificación de los pagos que realizan 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 clientes que tienen vínculos comerciales y administrativos con la entidad.	Informe de identificación de clientes	1	2014/07/01	2014/09/30	13	1	100%	13	13	13	Coordinadora Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos.
2. Hacer: Circularización a los clientes internos y externos solicitando los soportes de los pagos efectuados a la entidad.	Circularización				1	2014/10/01	2015/11/30	61	0%	0%	0	0	0	Grupo Tesorería - ELSA MARIA RINCON		
3. Verificar: Verificar que en la cuenta 290580 no se registren partidas por reclasificar con más de 60 días.	Acta de seguimiento				8	2014/07/01	2015/02/28	35	8	100%	35	35	35	Grupo Tesorería - ELSA MARIA RINCON		
		Hallazgo N°2 Reclasificaciones Contables materia prima: La cuenta 1530 en poder de terceros, presenta sobreestimación por \$646.5 millones, debido a que esta cuenta tiene registrados materia prima que no ha salido físicamente del almacén, establecido mediante verificación documental, sino que corresponde a registros según entidad auditada oficina No. IN1403-001949 del 11 de marzo del 2013.	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.	1. Planear: Establecer en el procedimiento de recaudo de recursos actividades para la conciliación mensual para clasificarlos con las dependencias comprometidas.	Procedimiento aprobado	1	2014/07/01	2014/09/15	11	1	100%	11	11	11	Grupo Tesorería - ELSA MARIA RINCON
2. Hacer: Realizar reuniones en forma mensual al cierre contable, para clasificar los recaudos con las dependencias comprometidas.	Acta de reunión				8	2014/07/01	2015/02/28	35	8	100%	35	35	35	Grupo Tesorería - ELSA MARIA RINCON		
3. Verificar: Informar mensualmente al Subdirector Administrativo y Financiero sobre el estado de la cuenta 290580 recaudos por reclasificar.	Acta de reunión				8	2014/07/01	2015/02/28	35	8	100%	35	35	35	Grupo Tesorería - ELSA MARIA RINCON		
		Hallazgo N°3 Sobrestimación Cargos Diferidos: La cuenta contable 1910 Cargos diferidos, se encuentran registrados materiales y elementos que afectan el costo directo de la producción de uniformes por valor de \$433.6 millones Por lo anteriormente expuesto, la cuenta se encuentra sobrestimada en \$433.6 millones y la cuenta contable 1517 Materiales...se encuentra subestimada por el mismo valor.	No hay claridad en la cuenta contable para realizar el registro de materias prima para la confección de uniformes 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.	Solicitud consulta	1	2014/07/01	2014/07/31	4	1	100%	4	4	4	Coordinadora Contabilidad y Costos
2. Hacer: Realizar las reclasificaciones y parametrización de acuerdo con el concepto emitido por la Contaduría General de la Nación.	Comprobantes de ajustes				1	2014/08/01	2015/11/30	69	0	0%	0	0	0	Coordinadora Contabilidad y Costos		
3. Verificar: Verificar mensualmente la reposición de la materia prima por los proveedores.	Acta de verificación				8	2014/07/01	2015/02/28	35	8	100%	35	35	35	Coordinadora 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 directo de la producción de uniformes por valor de \$433.6 millones Por lo anteriormente expuesto, la cuenta se encuentra sobrestimada en \$433.6 millones y la cuenta contable 1517 Materiales...se encuentra subestimada por el mismo valor.	Falta gestión en la oportunidad de entrega de la reposición de las materias primas por el proveedor	No contar con la totalidad de materias primas para la confección de prendas	1. Planear: Identificar las solicitudes de reposición realizadas a los contratistas que se encuentren vencidas.	Acta de verificación	1	2014/07/01	2014/09/15	11	1	100%	11	11	11	Grupo Fabrica de Confecciones - Ct. Jimmy Antonio Mena
2. Hacer: Gestionar la reposición inmediata de materia prima al proveedor.	Informe bimestral de reposición materia prima				4	2014/07/01	2015/03/31	39	4	100%	39	39	39	Tc. Fabio Alexander Muñoz Pedraza - Coordinador Almacén General		
3. Verificar: Verificar el ingreso de la materia prima al proceso industrial y tomar las acciones del caso.	Informe de seguimiento				1	2015/03/01	2015/03/31	4	1	100%	4	4	4	Capitan. Javier Alexander Torres - Coordinador Fabrica de Confecciones		
		Hallazgo N°3 Sobrestimación Cargos Diferidos: La cuenta contable 1910 Cargos diferidos, se encuentran registrados materiales y elementos que afectan el costo directo de la producción de uniformes por valor de \$433.6 millones Por lo anteriormente 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.	Distorsión de la realidad de las cifras consignadas en los estados financieros.	1. Planear: Identificar las cuentas contables susceptibles de cambios respecto de los inventarios asociados al proceso productivo conforme al catalogo general de cuentas contables.	Clasificación de las cuentas	1	2014/07/01	2014/08/31	9	1	100%	9	9	9	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador Grupo Contabilidad
2. Hacer: Reclasificar y ajustar las cuentas contables.	Informe de reclasificación				1	2014/08/01	2015/11/30	69	0	0%	0	0	0	Grupo de Contabilidad y Almacén General		
3. Verificar la correcta reclasificación de los materiales para la producción.	Acta de verificación				1	2014/12/01	2015/02/28	13	1	100%	13	13	13	Coordinador Grupo Contabilidad		

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 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 Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta	
		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 contratista a quién se debe realizar el pago correspondiente del anticipo.	Se aplican diferentes criterios de la contabilización para el pago de terceros	Inconsistencia de los saldos por terceros	1. Planear: Programar capacitación en el manejo del manual de procedimientos contables a los funcionarios involucrados en los módulos del Sistema de Información financiera SIF y sistema anexo.	Orden de servicio	1	2014/07/01	2014/08/15	6	1	100%	6	6	6	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador Grupo Contabilidad	
			Debilidades en la actualización de conocimientos del personal en los procedimientos contables-catalogo de cuentas.	Debilidades en los registros contables	2. Hacer: Realizar capacitación al personal en el manejo del manual de procedimientos contables.	Acta de capacitación	1	2014/08/16	2014/10/31	11	1	100%	11	11	11	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador Grupo Contabilidad	
				No se tiene establecido controles en el registro de los anticipos girados a Fiducias	Perdida de trazabilidad contable de los terceros	3. Verificar: Realizar Prueba de conocimientos al personal en el manejo del manual de procedimientos	Informe de resultados	1	2014/11/01	2014/11/30	4	1	100%	4	4	4	Coordinador Grupo Contabilidad
				Debilidades en la parametrización tiempos y su cumplimiento para el trámite de las cuentas.	Retrasos en la verificación y trámite de cuentas para su pago	1. Planear: Definir el ajuste a los controles y los tiempos para el trámite de las cuentas con las dependencias involucradas.	Acta de reunión	1	2014/08/01	2014/09/30	9	1	100%	9	9	9	Coordinador Grupo Contabilidad
						2. Hacer: Realizar el ajuste al procedimiento tramite de cuentas y su aprobación incorporando controles y tiempos.	Procedimiento aprobado	1	2014/08/01	2014/11/30	17	1	100%	17	17	17	Coordinador Grupo Contabilidad
					3. Verificar: Realizar seguimiento al cumplimiento de tiempos y controles del trámite de cuentas.	Informe de seguimiento	1	2014/12/01	2015/02/28	13	1	100%	13	13	13	Coordinador Grupo Contabilidad	
		Hallazgo N° 5 Créditos Judiciales: La cuenta contable 2460 Créditos judiciales, presenta a 31 de Diciembre de 2012 una subestimación de \$3.7 millones, debido a que no se encuentra registrada en esta cuenta contable la obligación a favor de la señora Luz Rodrí. en atención a 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	Inconsistencias en las cuentas contables	1. Planear: Elaborar un plan de trabajo para el saneamiento contable.	Orden de servicio	1	2014/07/01	2014/07/31	4	1	100%	4	4	4	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador Grupo Contabilidad	
							2. Hacer: Realizar la depuración de las cuentas susceptibles de saneamiento contable y presentar al comité los resultados del saneamiento contable.	Informes de resultados	1	2014/08/01	2015/03/31	35	1	100%	35	35	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador Grupo Contabilidad
							3. Verificar: Aprobación del saneamiento contable.	Acta de comité de saneamiento contable	2	2014/10/01	2015/03/31	26	2	100%	26	26	26
		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, ya sea por el recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios o por originarse en el pago del anticipo estos vr dieron 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, financiera y el cliente.	Acta de reunión	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35	35	Jefe Oficina Asesora Planeación	
							2. Planear - Generar las alertas tempranas antes de las fechas de cumplimiento estipulado en el plan anual de adquisiciones y cronograma de contratación.	Acta de reunión	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35	35
			Ausencia de control y seguimiento a las funciones de los supervisores	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.	Directiva	1	2014/07/01	2014/11/30	22	1	100%	22	22	22	T.C. Jorge Alveiro Carrillo Delgado - Subdirector Operativo
								4. Hacer - Realizar los comunicados a los dueños de la necesidad para dar cumplimiento a las fechas programadas.	Acta mensual	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35

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 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 las Actividades Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta	
		Soportes de reserva presupuestal constituidas: R.P 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, el grupo liquidador y el grupo de Presupuesto para verificar los saldos presupuestales a liberar.	Datos inexactos de la ejecución de los contratos.	5. Hacer - Realizar mesas de trabajo con el gerente del proceso el comité estructurador y el cliente, para definir el estudio previo (incluye definición jurídica, financiera y técnica)	Informe mensual estudios previos aprobados	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35	35	Coordinador grupo adquisiciones y contratos	
					6. Verificar - Realizar Seguimiento y control permanente a la oportunidad en las etapas de contratación.	Informe de seguimiento mensual	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35	35	Coordinador grupo adquisiciones y contratos	
				El supervisor de los contratos no presenta y/o en oportunidad los informes periódicos sobre el estado y situación de los mismos.	Incumplimiento en las funciones como supervisor	7. Verificar - Verificar que los supervisores realicen un control estricto a la ejecución del contrato.	Informe de seguimiento a las supervisiones de los contratos en forma mensual	7	2014/07/01	2015/02/28	35	7	100%	35	35	35	Coordinador grupo adquisiciones y contratos
						8. Verificar - Definir a través de un equipo Interdisciplinario el rezago presupuestal a constituir vigencia 2014, realizando seguimientos mensuales en el cuarto trimestre.	Informes mensuales	3	2014/10/01	2015/01/25	17	3	100%	17	17	17	Subdirector Administrativo y Financiero
		Hallazgo N°8 Constitución Reserva Presupuestal: Se observó que el Contrato de compraventa No. 270-1-2013 se incluyó dentro del rezago, como reserva presupuestal para la vigencia 2014, toda vez que, el plazo de ejecución planteado inicialmente hasta 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.	9. Constitución Rezagó Presupuestal Vigencia 2014	Rezagó Presupuestal vigencia 2014	1	2015/01/01	2015/01/20	3	1	100%	3	3	3	Coordinador de Presupuesto	
				Desconocimiento de la normatividad presupuestal por parte de los funcionarios (Supervisores y Grupo Adquisiciones y Contratos)	Inconsistencias en el estado presupuestal y financiero del contrato.	1. Gestionar el acompañamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para realizar sensibilizaciones en materia presupuestal.	Informe	1	2014/09/30	2014/10/30	4	1	100%	4	4	4	Coordinador de Presupuesto
						2. Realizar sensibilizaciones a los involucrados en la cadena contractual en materia presupuestal.	Acta de sensibilización	1	2014/10/01	2014/10/31	4	1	100%	4	4	4	Coordinador de Presupuesto
						3. Evaluar conocimientos a los participantes en las sensibilizaciones.	Informe de resultados de la evaluación	1	2014/12/01	2014/12/31	4	1	100%	4	4	4	Coordinador de Presupuesto
<b>PROCESO TALENTO HUMANO</b>																	
		Hallazgo No. 33 Operaria. 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 hacinamiento, y alto riesgo, 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, auditiva y visual y por ende permanente riesgo de deterioro a la salud y 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 Conexiones"	Mejorar las condiciones actuales de salud ocupacional y seguridad industrial, mientras continua la construcción de la segunda fase de la Fábrica de Confecciones.	2. Definir cronograma de mitigación de riesgos detectados en el diagnóstico y coordinar con ar la implementación y desarrollo del cronograma.	cronograma	1	01/11/2013	30/04/2014	26	1	100%	26	26	26	Coordinador de Talento Humano	
AD				2) La bodega en el cual se almacena el producto terminado no cuenta con espacio suficiente para el almacenamiento del mismo.		3. Evaluar el impacto de las acciones realizadas en desarrollo del diagnóstico integral de la ARL	informe de evaluación	1	01/05/2014	31/05/2014	4	1	100%	4	4		4
<b>PROCESO ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA</b>																	
	HZGO 3	Contrato de Arrendamiento No. 087-7-2014 Bodega Funza/ Costo Transporte producto terminado. (Beneficio de Auditoría) comparativo entre el 20 de junio del 2013 y el 31 de agosto de 2014 del costo de transporte de producto terminado y en especial el de 23.600 prendas por \$68,7 millones se evidenció un pago por \$86 millones por servicio de transporte de producto terminado con Portes de C.	Deficiencias en los controles a la revisión de la facturación por parte del FORPO de conformidad con lo contemplado en las cláusulas del Contrato No. 118-6-2013	Crear controles efectivos en la revisión y liquidación de la facturación de los servicios prestados.	Identificar y establecer controles al procedimiento de transporte de prendas a nivel nacional	Un informe	1	2015/01/02	2015/01/30	4,0	1	100%	4	4	4	Coordinador Almacén General	
					Modificación del procedimiento de transporte de prendas a nivel nacional	procedimiento modificado	1	2015/02/02	2015/02/27	3,6	1	100%	4	4	4		
					Verificar que los controles establecidos en el procedimiento se estén aplicando a la facturación.	Actas	3	2015/03/01	2015/03/30	4,1	3	100%	4	4	4		

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 Meta	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (Poj)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta	
	42	Hallazgo No. 42 Manejo de Archivo Documental En las carpetas que contienen la documentación de convenios y contratos que realiza FORPO, no se anexa toda la documentación teniendo 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 rotulo ni orden consecutivo de carpeta que permita determinar cuántas 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.		1-Socializar y capacitar en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2012 y normas generales de contratación, que permitan aclarar el orden cronológico de los procesos a todo el personal.  Socializar y capacitar en la Ley 594 de 2000 y demás normas relacionadas con el manejo del archivo.												Coordinador Grupo Logística y Archivo, Contratos y Convenios Interadministrativos
				Implementar una única herramienta de control para la organización de los archivos	2-Implementación de digitalización de archivos (escaneo de documentos)	Acta	3	30/09/2013	30/05/2014	35	3	100%	35	35	35		
				No existe claridad en las herramientas de control a utilizar para evaluar la organización de los contratos especialmente al personal supervisor y	5-Establecer una lista de chequeo que permita determinar el orden y el tipo de documentos que debe contener una carpeta de archivo de contratos.	Instructivo	3	01/01/2014	28/02/2014	8	3	100%	8	8	8		
					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 la organización del archivo.	Acta	3	01/05/2014	30/12/2014	35	3	100%	35	35	35		
<b>GESTION PROCESO CONTRACTUAL ✓</b>																	
	HGO02	Bienes en Desuso, No utilizados y Chatarrizados: ejecución del contrato Interadministrativo PN-DIRAF No. 06-5-10099-12 celebrado con la Policía Nacional, para "Adelantar los procesos de remates de bienes." y en referencia a lo estipulado en su Anexo 1 Clausula primera.-Objeto, frente a que el objeto del contrato será de conformidad con las condiciones señaladas a presentar oferta.	Haber incluido en el pliego de condiciones la condición final del bien entregado como chatarra para fundición adjudicatario.	Modificar los actos administrativos del proceso de enajenación de bienes del estado.	Investigar la normatividad actual para fundición.  Actualizar los actos administrativos del proceso de enajenación de bienes de conformidad a la normatividad legal vigente.	Un informe  Actos Administrativos actualizados (Resolución de apertura y pliego de condiciones).	1  2	2015/01/01  2015/01/01	2015/06/30  2015/06/30	25,6  25,6	1  2	100%  100%	26  26	26  26	26  26	Coordinador Venta de Bienes en Desuso	
					Publicar los actos administrativos actualizados.	Acta de publicación	1	2015/01/01	2015/06/30	25,6	1	100%	26	26	26		
	HZGO 7	Ejecución obras de Infraestructura desarrollo de convenios Interadministrativos (FA): ejecución de los contratos de obra 226-3-2013, 293-3-2013, 294-3-2013 y 295-3-2013, con recursos de las vigencias 2013 y 2014, se evidenció que una vez revisados por parte del contratista y de la interventoría de obra los estudios de suelos, licencias, planos, se realizaron observaciones al consultor	Falta de procedimiento que garantice que los diseñadores realicen los respectivos ajustes de forma oportuna	Establecer controles a los diseñadores para realizar los ajustes de manera oportuna.	Analizar las causas por las cuales se ajustan los diseños para evitar atrasos de los contratos de obras y diseños.  Elaborar un procedimiento que incluya controles de diseños, estudios previos entregados por Entidades Externas	Informe  Procedimiento	1  1	2015/01/09  2015/02/09	2015/02/09  2015/03/30	4,3  7,3	1  1	100%  100%	4  7	4  7	4  7	Coordinador de Construcciones	
					Solicitar los conceptos de los especialistas de consultoría e interventoría, para dar cumplimiento al artículo 25 numeral 5 de la ley 80 de 1993.	Conceptos	2	2015/01/02	2015/04/30	16,9	2	100%	17	17	17		
	HZGO 8	Mayor permanencia de Interventoría - Contrato No. 309-4-2013 (FA): contrato de interventoría No. 309-4-2013 se evidenció que a pesar de tener establecido un plazo de ejecución de 7 meses, contados a partir del 31 de diciembre de 2013, al 26 de mayo de 2014 el porcentaje de avance de las obras era de 4,60%, lo cual generó un adicional tanto en tiempo como en recursos, por \$22 millones.	Falta de procedimiento que garantice que los diseñadores realicen los respectivos ajustes de forma oportuna	Adoptar procedimientos que garanticen la solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten	Analizar las condiciones de mayor permanencia de Interventoría  Revisar y ajustar que todas las actividades que estén contempladas dentro de la programación coincidan con los tiempos de ejecución, si no lo están, verificar la afectación que puedan incidir en la programación.	Informe  programación de obra	1  1	2014/12/25  2014/12/25	2015/04/30  2015/04/30	17,9  17,9	1  1	100%  100%	18  18	18  18	18  18	Coordinador de Construcciones	
					Solicitar los conceptos de los especialistas de consultoría e interventoría, para dar cumplimiento al artículo 25 numeral 5 de la ley 80 de 1993.	Conceptos	1	2014/12/25	2015/04/30	17,9	1	100%	18	18	18		
					Soportar técnicamente la necesidad de celebrar prórroga en el contrato 309-4-2013, previo al pago.	Informe Técnico	1	2014/12/25	2015/04/30	17,9	1	100%	18	18	18		

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 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 (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vendidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
	HZGO 9	Control de Costos Contratos de Interventoría: los contratos de interventoría de la vigencia, se determinaron deficiencias en el control de costos y gastos, así como deficiencias en la cuantificación de los costos directos de interventoría, por falta de aplicación del numeral 1 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, en el sentido de incluir en los estudios previos la descripción técnica	En los estudios previos la descripción, técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.	Incluir en los estudios previos y pliegos de condiciones de interventoría la descripción, técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.	Incluir en los estudios previos y pliego de condiciones la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.	Estudio previo y pliego de condiciones	2	2015/01/02	2015/05/28	20,9	2	100%	21	21	21	Coordinador de Construcciones
Contar con mecanismos para realizar control de costos a los contratos de interventoría durante la ejecución					Informes	2	2015/01/02	2015/06/28	25,1	2	100%	25	25	25		
Verificar por parte del supervisor las variaciones económicas que puedan afectar el equilibrio contractual.					Informe de supervisor	1	2015/01/02	2015/08/28	33,7	0%	0	0	0			
	HZGO 10	Manejo de Anticipo Contrato 028-3-2011 (F): contrato No. 028-3-2011, al contratista de obra se giro el pago del anticipo por \$1.320,3 millones, correspondiente al 25% los cuales se manejarían en una fiducia y cuyos desembolsos deberían ser autorizados por el Interventor. En el expediente contractual solamente se encuentra un Acta de Recibo de Obra del 2013 con el contratista por \$1.056,2	Se giro un anticipo del 25% y se ejecuto el 19%	Generar mayores controles para que los anticipos se ejecuten en su totalidad de acuerdo con lo contratado.	Liquidar el contrato N°028/11	Acta de Liquidación	1	2014/12/26	2015/03/30	13,4	1	100%	13	13	13	Coordinador de Adquisiciones y Contratos
Gestionar el cobro coactivo o en su defecto iniciar la acciones legales que de a lugar.					Inicio Cobro Coactivo o Demanda Judicial	1	2015/04/01	2015/12/31	38,6	0%	0	0	Jefe Oficina Juridica			
Verificar que la autorizaciones desembolso de los recursos de la fiducia se utilicen de acuerdo con lo pactado y la norma					Informe supervision	1	2015/01/02	2015/03/30	12,6	1	100%	13	13	13	Coordinador Grupo de Construcciones	
		Hallazgo No.11 Liquidación convenio Ecopetrol – Ponal A fecha 5 de marzo de 2013, no se ha realizado la liquidación del convenio Interadministrativo DRI-No.158-2006, suscrito entre la Policía Nacional y Ecopetrol, donde FORPO actúa como administrador y ejecutor de recursos, según el artículo 1°, del otrosí No.1 de julio de 2007 y artículo 3°, del otrosí No.2 de abril de 2008, otrosí 3, artículo 3°, de diciembre de 2010, es así que a folios 27 al 29 y anexo 1 y folios 28 al 37 de la carpeta contentiva del convenio, se halló, tan solo el proyecto de acta de terminación y liquidación, el cual no está firmado por quienes representan a la Policía Nacional.	Para la fecha de la ejecución de los convenios, no existía establecido procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento y liquidaciones de los mismos.	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 Opeativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	Coordinador de Convenios y Contatos 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	Informar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos, los avances en la gestión documental.	
		Hallazgo No. 12 Control y seguimiento a convenios Disciplinario (D) La Contraloría en la revisión y análisis, evidenció un plan de gastos previamente aprobado por el comité de coordinación conformado para seguimiento y control de lo pactado en el convenio DRI-No.158-2006 suscrito entre Ponal y Ecopetrol cuyo administrador es FORPO, ni se halló documento alguno sobre control a ese plan de gastos con sus respectivos soportes, C150	Para la fecha de la ejecución de los convenios Interadministrativos no existía un grupo para el seguimiento de Contratos Interadministrativos y Convenios.	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 Opeativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	Coordinador de Convenios y Contatos 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 de Convenios y Contatos Interadministrativos	
		Hallazgo No. 13 Legalización Balance Convenio En el proyecto de balance tendiente a la liquidación del convenio entre FORPO Y ECOPETROL (folio 47) se establecen dos (2) acuerdos: A. Tramitar la liquidación del convenio interadministrativo DRI-158-2006, basado en el balance de ejecución establecido en la presente 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 \$2.089.881.692. +C150	Para la fecha de la ejecución de los convenios Interadministrativos no existía un grupo para el seguimiento de Contratos Interadministrativos y Convenios.	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 Opeativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	Coordinador de Convenios y Contatos 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 de Convenios y Contatos Interadministrativos	
		Hallazgo No. 14 Ejecución Convenio 009-2012 Liquidación sin Ejecución Proyectos Viabilizados (Convenio INTERADMINISTRATIVO No. 009, del 31 de julio de 2012 Municipio Riohacha Guajira – FORPO)En el expediente que contiene la documentación, no se halló acta de inicio del convenio, ni demás soportes que sustenten la suscripción del mismo; si en cambio se evidenció que debido a un error en la constitución del CDP aportado por el departamento de Guajira y por ende en el registro presupuestal debido a que el CDP No.1683 no fue concordante	Para la fecha de la ejecución de los convenios, no existía establecido procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento y liquidaciones de los mismos.	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 Opeativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	Coordinador de Convenios y Contatos 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 de Convenios y Contatos Interadministrativos	
		Hallazgo No. 15 Plazos Ejecución (Convenio INTERADMINISTRATIVO No.06-2011 transferencia de recursos del 29 de junio de 2011 municipio URUMITA-FORPO).Se determinó incumplimiento en el plazo pactado inicialmente, sustentado mediante correo electrónico del 12 de noviembre de 2011, en el cual la arquitecta solicitó al supervisor de contratos interadministrativos de FORPO se prorrogue el Convenio hasta el 30 de noviembre de 2012. C177	No existía personal suficiente para las supervisiones y seguimientos a igual que no existía establecido procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento y liquidaciones de los mismos	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 Opeativo	Informe	4	16/10/2013	16/10/2014	52	4	100%	52	52	52	Coordinador de Convenios y Contatos 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 de Convenios y Contatos Interadministrativos	

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 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 Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
		Hallazgo No. 16 Prórroga, Rediseño Estación de Policía URUMITA, Póliga (IP) (Contrato 185-3-2011, 21 noviembre de 2011; Invitación contratación directa. Objeto: Ampliación y adecuación de la infraestructura física de la Estación de Policía del municipio de Urumita.) De la suscripción del Contrato de Interventoría No.226-5-2011 del 22 de diciembre de 2011 al Contrato de Obra N. 185-3-2011 por \$49.7 millones, suscrito entre el Fondo Rotatorio de la Policía y el Municipio de Urumita departamento de la Guajira, para ampliación y adecuación de la infraestructura física de la estación de policía de ese municipio, se determinó adición de plazo de ejecución del contrato	Para la fecha de la ejecución de los convenios, no existía establecido procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento de los mismos	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 de Convenios y Contatos Interadministrativos
			Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos para el seguimiento de los mismos.	9. Informar al Jefe de Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos, los avances en la gestión documental.	Comunicado	3	01/11/2013	31/07/2013	39	3	100%	39	39	39	39	Coordinador de Convenios y Contatos Interadministrativos
			Inconsistencias en los estudios y diseños enviados por parte del Municipio los cuales fueron viabilizados por el Ministerio de Interior al Fondo Rotatorio de la Policía.	Establecer mecanismos de control que permitan determinar la viabilidad o no de un proyecto para precisar su continuidad.	12. Verificar que los proyectos viabilizados cumplan con las especificaciones requeridas por el Fondo Rotatorio de la Policía	Documento de verificación	100%	30/11/2013	30/06/2014	30	100%	100%	30	30	30	Coordinador de Construcciones y Coordinador de Convenios y Contatos Interadministrativos
		Hallazgo No. 17. Modificaciones, Adiciones, Prórrogas SIES Convenio INTERADMINISTRATIVO 0052 del 17 de junio de 2011, Función de Advertencia (F.A) de cofinanciación MUNICIPIO DE BARRANQUILLA-FORPO (AI) convenio interadministrativo de cofinanciación No.0052 del 17 de junio de 2011 suscrito entre el municipio de Barranquilla Atlántico y Fon+C177do Rotatorio de la Policía para la implementación del Sistema Integrado de Emergencia y Seguridad, SIES por \$4.245.642.681 incluido aporte FONSECON 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 las fechas de seguimiento al convenio y/o contrato interadministrativo, no existía personal idóneo para el normal desarrollo de mismo.	Actualizar el procedimiento y/o los procedimientos pertenecientes del Grupo de convenios y contratos interadministrativos, donde se evidencie las actividades para la suscripción, seguimiento y liquidaciones	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 de Convenios y Contatos Interadministrativos
				Actualización del Archivo documental del Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos para el seguimiento de los mismos	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 de Convenios y Contatos Interadministrativos
F.A		Hallazgo No. 18 Cambio Equipos Ofertados Se evidenció a fecha de revisión por parte de la Contraloría respecto del contrato de compraventa No.203-1-2011 Proyecto SIES, (Función de Advertencia) con acta de iniciación del 17 de diciembre de 2011, una solicitud del contratista de fecha 25 de enero de 2013 (118525) de autorización para cambio de referencia de los equipos inicialmente ofertados, en argumento de "descontinuación del producto".	Debilidades en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejercen las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	2. Realizar seguimiento en el 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 cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
F.A		Hallazgo No. 19 Autorización Empresa Energia Función de Advertencia (F.A) En la ejecución de los recursos provenientes del convenio No 052 de 2011, departamento Atlántico, municipio de Barranquilla y el Fondo Rotatorio de la Policía, del cual se celebró el contrato de compraventa No. 203-1-2011, para Instalación de Sistema Integrado de Seguridad.	Debilidades en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejercen las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	2. Realizar seguimiento en el cuadro excel tanto a las actividades como los supervisores	Acta de seguimiento del 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 cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
F.A		Hallazgo No. 26 Arrendamiento Equipos de Cómputo. A pesar de que el contrato de Prestación de Servicios No. 229-6-2001, Función de Advertencia (F.A) se firmó el 26 de diciembre de 2011, le fue concedida prórroga al contratista hasta el 10 de febrero de 2012, prórroga que genera disminución del valor del contrato debido a: que no se prestó el servicio durante el mes de diciembre de 2011(5) días.	Debilidades en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejercen las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	2. Realizar seguimiento en el cuadro de excel	Acta de seguimiento trimestral base de datos.	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 cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
		Hallazgo No. 30 Ilegalidad de Póliga Contrato de obra No. 261-3-2012; Objeto: Construcción estación de policía de Aguada Santander a precios unitarios sin formula de reajuste y plazo fijo, con el nivel de 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 AN-DI-P-01-F-03, mediante el cual se describe como problema que la existente no es la apropiada para albergar el personal que allí trabaja, pues su estructura en general se encuentran en pésimas condiciones, por consiguiente se requiere con urgencia para contrarrestar la situación.	La viabilidad tiene fecha de viabilidad 05 de abril de 2011, posteriormente el FORPO suscribe convenio con el municipio y se firma por las partes el 03 de noviembre de 2011. Luego se adiciono el convenio macro con el Ministerio para el Proyecto el 21 de noviembre de 2011. El 05 de marzo de 2012 sale desierto el proceso por que el proponente no	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 aprueben conforme a los establecido en las minutas contractuales y las fechas sean acordes	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 de Convenios y Contatos Interadministrativos

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 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 Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido Actividades vencidas	18. Responsable de ejecutar la Meta
AD		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 evidenció que corresponde a tarjeta plástica o acrílica de 8.5 cm x 5.4 cm aproximadamente, con su respectivo código de barras, banda magnética, logos de identificación y/o elementos necesarios para la respectiva seguridad del mismo evitando su falsificación.	Debilidades en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejercen las actividades de supervisión y control en la ejecución de contratos.	2. Realizar seguimiento a la base de datos.	Acta de seguimiento trimestral base de datos.	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 cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
AD		Hallazgo No. 37 Expedición Póliza La póliza 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.	Debilidades en las funciones de control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Implementar mecanismo de control para los funcionarios que ejercen 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 cumplimiento	3	30/10/2013	28/02/2014	17	3	100%	17	17	17	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos
<b>PROCESO CONTRACTUAL</b>																
AD	3	7. Control y vigilancia Construcción de la Estación de Policía "Llorente - Nariño" Remodelación y adecuación de las estaciones de policía Estos contratos presentaron incumplimiento por parte del contratista en el objeto pactado, debido a una inadecuada función de vigilancia y control por parte del FORPO	No hay claridad en las funciones que desempeña el supervisor y el interventor.	Establecer las funciones específicas para el interventor y el supervisor de los contratos de obra	Incluir las funciones específicas para el interventor y el supervisor en el Manual de Contratación de la Entidad.	Resolución de modificación al manual de contratación.	1,00	15/01/2012	28/07/2014	132	1	100%	132	132	132	OJURI y SUBOP. realizará modificación del Manual de Contratación, de acuerdo a la normatividad vigente
AD	4	11. Paralización obra: Elaboración y levantamiento topográfico, diseño arquitectónico, obras exteriores y urbanismo, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño hidro-sanitario interno y externo, diseño externo y apantallamiento, licencias y permisos de construcción de la estación de policía de caldas municipio de caldas, por el sistema de llave en mano, a precio global y fijo.	Falencias en los controles establecidos para la elaboración de los contratos antes de su legalización.	Realizar los ajustes a los procedimientos donde se establezcan controles efectivos.	Modificar los controles del proceso contractual en los documentos del proceso contractual. ( Número de documentos modificados/Número de documentos propuestos para ajustar)	Procedimientos modificados y aprobados del proceso contractual.	100	1/03/2012	28/07/2014	126	100	100%	126	126	126	Grupo ADCON, CONSTRU, OJURI; en la actualidad se están modificando los controles en los procedimientos de Proceso Contractual
AD	6	12. Caducidad del Contrato No obstante que el supervisor de éste contrato, en tiempo advirtió al FORPO de los incumplimientos en que venía incurriendo el contratista, la administración no aplico el numeral 1º del artículo 4º de la ley 80 de 1993. De otra parte, el contratista justifico el atraso de la obra debido al régimen de lluvias.	Falta aclarar de manera específica el debido proceso para la contratación de obras publicas en los procedimientos relacionados.	Establecer condiciones y metodologías para llevar el debido proceso en la ejecución y entrega de las obras, presentando en forma oportuna los incumplimientos y problemas en la ejecución de obras al Director General.	Modificar las metodologías para presentar informes oportunamente sobre el incumplimiento de las obras al Director General y que sean tomadas directrices sobre la aplicación del debido proceso, aplicando las normas vigentes.	Procedimientos modificados y aprobados del proceso contractual.	100	1/03/2012	28/07/2014	126	100	100%	126	126	126	Grupo Adquisiciones y Contratos; Grupo Construcciones; Oficina Asesora Jridica
AD	7	13. Suspensión de obra: Remodelación y adecuación de las estaciones de policía Saravena y caracolí (Arauca) se pudo observar sobre la inactividad de ejecución del mismo, razón por la cual se hace necesario emitir una función de advertencia.														

3306      507      131      3008      3008      3008

Puntaje base evaluación de cumplimiento	PBEC =	3008
Puntaje base evaluación de avance	PBEA =	3306
Cumplimiento del plan	CPM = POMVI/PBEC	100,00%
Avance del plan de mejoramiento	AP= POM/PBEA	90,98%

Elaboró. Economista FERNEY CALDERON VASQUEZ  
Profesional Oficina de Control Interno

*Elvia Constanza Garcia Ortega*  
Abogada. ELVIA CONSTANZA GARCIA ORTEGA  
Jefe de la Oficina de Control Interno ( E )

*[Firma]*  
Vo. Bo. Capitán EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ  
Subdirector Administrativo y Financiero ( E )