

|                                                                                   |         |                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PROCESO | PLAN DE MEJORA MUNICIPIO DE RIO DE ORO CESAR                         |  |
|                                                                                   | FORMATO | FICHA TÉCNICA PARA SUSCRIPCIÓN Y APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO |                                                                                     |

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBE EL PLAN: MUNICIPIO DE RIO DE ORO CESAR NIT: 892300123-1

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 21/06/2021 PLAZO DEL PLAN DE MEJORA 6 MESES

| PLAN DE MEJORAMIENTO   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |                                                                                         |                                                                                          |                                          |                 |                      |                                                                                                              |                                   |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| COMPONENTE (estándar)  | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ¿QUÉ?                                                                                                                                                 | ¿CÓMO?                                                                                                                                                  | ¿CUMPLIMIENTO?                                                                          |                                                                                          | ¿QUIÉN?                                  | ¿CUÁNDO?        |                      | EVALUACION                                                                                                   |                                   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Acciones de mejoramiento                                                                                                                              | Descripción de la Acción de Mejora                                                                                                                      | Indicadores de la Acción de Mejora                                                      | Meta de la Acción                                                                        | Responsable(s) de la acción              | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | CONSIDERACIONES                                                                                              | ACCION DE MEJORA APROBADA (SI-NO) |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |                                                                                         |                                                                                          | Nombre / Cargo                           |                 |                      |                                                                                                              |                                   |
| JURIDICO               | LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RIO DE ORO CESAR- NO TIENE ACTUALIZADO EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACION, DOCUMENTO ESTE QUE SIRVE DE HERRAMIENTA A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA DEFINICION DE POLITICAS, FIJACION DE PARAMETROS Y REGLAS EN LOS PROCESOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ACTUALIZAR AL MANUAL DE CONTRATACION, INTERVENTORIA Y SUPERVISION DEL MUNICIPIO                                                                       | LA ACTUALIZACION SE REALIZARA BAJO LAS NORMAS EXISTENTES ACTUALIZADAS Y SE IMPLEMENTARA CON TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN LA ADMINISTRACION | MEJORES APLICACIONES DE LAS NORMAS DE CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE CONTRATOS       | PROCESOS MEJOR ESTANDARIZADOS EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACION PUBLICA | ALCALDE Y OFICINA JURIDICA               | 22/06/2021      | 31/12/2021           | TRANSPARENCIA Y BUEN MANEJO DE LA CONTRATACION PUBLICA EN EL MUNICIPIO AL IGUAL QUE TODOS SUS PROCEDIMIENTOS | SI                                |
| ADMINISTRATIVO ARCHIVO | LA ENTIDAD NO TIENE FOLIADA, ESTANDARIZADA Y UNIFICADA LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA CONTRATACION. NO EXISTE CONTROLES EFECTIVOS PARA EL RECIBO DE LA INFORMACION, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION ALLEGADA AL EXPEDIENTE DE LA CARPETA DEL CONTRATO SEA PERTINENTE Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PROCEDIMENTALES Y CON LOS PRINCIPIOS GENERALES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ARCHIVO.                                                                                                                                                                                                              | MEJORAR LA PALICACION DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO, PARA LO CUAL YA SE ESTA IMPLEMENTANDO EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA                              | CAPACITAR E IMPLEMENTAR LA LEY DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, AL IGUAL QUE EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA EN EL MUNICIPIO                             | APLICACION DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN EL MANEJO DE ARCHIVO                         | MEJORAR EL CONTROL DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL                             | ALCALDE Y FUNCIONARIOS                   | 22/06/2021      | 31/12/2021           | DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS PARA EL MANEJO DOCUMENTAL                                          | SI                                |
| TECNICO - PLANEACION   | EL 19 DE AGOSTO DEL 2020 SE SUSCRIBIO EL CONTRATO DE OBRAS CUYO OBJETO ES "ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS PARA RETENCION PROVISIONAL DE CAPTURADOS EN LA ESTACION CENTRAL DE POLICIA DE RIO DE ORO" POR VALOR DE 24.512.311 CON LA EMPRESA CISA INGENNEERING EXTREME S.A.S. AL REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION INHERENTE A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, Y QUE REPOSAN EN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES, PUDIMOS EVIDENCIAR QUE, EN EL PRESUPUESTO PRESENTADO Y APROBADO COMO PROPUESTA EVIDENCIAMOS UNOS PRESUNTOS SOBRECOSTOS EN LOS ITEMS 1.2, 1.6, 2.4, 2.5 POR VALOR DE \$1.500.000 | IMPLEMENTACION DE PRECIOS ESTANDARIZADOS PARA EL MUNICIPIO DE RIO DE ORO, COMO BASE DE DATOS EN LA APLICACION DE PRESUPUESTOS PARA LAS OBRAS PUBLICAS | ESTANDARIZAR PRECIOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS Y ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS                                                                       | ADICIONALMENTE A LOS PRECIOS, SOLICITAR COTIZACIONES Y ESTUDIOS DE MERCADO EN LA REGION | REALIZAR UNA SUPERVISION ADECUADA Y CUIDAR LOS RECURSOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO           | ALCALDE Y OFICINA DE PLANEACION          | 22/06/2021      | 31/12/2021           | VALIDAR ESTUDIOS DEL SECTOR PARA LA REGION Y ARMONIZAR CON LOS ESTUDIOS PREVIOS                              | SI                                |
| CONTROL INTERNO        | DURANTE LOS ULTIMOS PERIODOS LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO HA IMPLEMENTADO UNA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO A FIN DE ADAPTAR LOS NUEVOS ESTANDARES Y MODELOS RECOMENDADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA D.A.F.P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS Y SIMPLIFICAR MINUTAS DE ACUERDO AL MIPG                                                                              | MEJORAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN EL MUNICIPIO                                                                         | ESTANDARIZAR PROCEDIMIENTOS Y SIMPLIFICAR ACCIONES EN EL MUNICIPIO                      | SIMPLIFICAR PROCESOS Y ESTANDARIZAR MINUTAS                                              | ALCALDE - FUNCIONARIOS Y CONTROL INTERNO | 22/06/2021      | 31/12/2021           |                                                                                                              | SI                                |

  
**JOSE HELI SANTANA RINCON**  
 Alcalde Municipal