



MEMORANDO

Bogotá D.C., jueves, 14 de enero de 2016



Al responder cite este Nro.
20163400004843

OCI

PARA: Dra. Sandra Castiblanco, Coordinadora Grupo de Contratación - GCT

DE: Diego Gustavo Falla Falla - Supervisor Contrato DNP-118-2015

ASUNTO: Informe de Gestión Contractual DNP-118-2015

De manera atenta, obrando en mi calidad de supervisor y de conformidad con lo dispuesto en la actividad 1. "Presentar informe final de gestión contractual o Solicitar liquidación" del subproceso "Liquidación de Contratos – AD-CT-LC" versión 8, remito el Informe de Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. DNP-118-2015** celebrado con:

- Contratista **GLORIA AMPARO MONTEALEGRE IBÁÑEZ** identificada con cédula de ciudadanía # 28.556.230 de Ibagué, quien ejecutó el contrato durante el periodo comprendido entre el 13/01/2015 y el 31/12/2015.

Desarrollando el objeto y las actividades que se relacionan a continuación:

Objeto: Apoyar a la OCI en las actividades necesarias para la ejecución de auditorías internas de calidad y las evaluaciones independientes que se programen y realizar el seguimiento y revisión de la eficacia de las acciones de mejora producto de la totalidad de los orígenes de las acciones.

Plazo: Once (11) meses y veinticuatro (24) días

Fecha de Inicio: 14 de enero de 2015

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2015



A título general, se desarrollaron las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

1. Concertar con el Jefe de la OCI el plan de trabajo para el logro del objeto contractual.
2. Apoyar a la OCI en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad y su respectiva presentación ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
3. Apoyar a la OCI en la elaboración y ejecución del plan de capacitación y formación de los auditores internos del Departamento y presentar al Jefe de la OCI para su aprobación.
4. Apoyar a la OCI en la realización de las auditorías internas de calidad de acuerdo con lo establecido en el programa de auditorías internas de calidad.
5. Apoyar a la Oficina de Control Interno en la elaboración del informe de auditorías internas, consolidando los resultados de la auditoría interna de calidad que será presentado al representante de alta dirección para el SGC del DNP.
6. Apoyar la evaluación a la gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2014.
7. Apoyar y realizar la auditoría interna denominada "Administración de Bienes", programada por la OCI en los términos establecidos en el plan de trabajo.
8. Apoyar y realizar la auditoría interna denominada "Procesamiento y consolidación de información social"DNP- 2015", programada por la OCI en los términos establecidos en el plan de trabajo.
9. Apoyar a la OCI en el seguimiento a la ejecución de los planes de acción por dependencia vigencia 2015.
10. Apoyar a la OCI en la revisión y evaluación del estado de las acciones de mejora producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
11. Apoyar a la OCI en las actividades relacionadas con la elaboración del informe de seguimiento a las Acciones de Mejora, producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
12. Apoyar la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento, producto de las evaluaciones y/o seguimiento realizados por la OCI



13. Realizar Seguimiento a sistema de información y gestión del empleo público SIGEP a funcionarios.
14. Apoyar la realización, seguimiento, revisión y elaboración posterior de la eficacia de las acciones producto de la totalidad de las fuentes de identificación de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
15. Apoyar a la OCI en el análisis y elaboración de los documentos de trabajo requeridos como soporte en los informes y evaluaciones que adelante esta Oficina durante la vigencia del contrato
16. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato que la Oficina de Control Interno a través del supervisor del contrato le indique.
17. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

El objeto y actividades del contrato fueron cumplidos a satisfacción durante toda su ejecución y con el desarrollo de los mismos se contribuyó de manera importante con el logro de las actividades definidas para cada uno de los focos estratégicos establecidos en la planeación institucional y con el plan de acción de la OCI.

El balance económico del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor del contrato	\$49.048.470,00
Valor Total Ejecutado	\$49.048.470,00
Saldo liberado por prorrata	\$831330,00
Saldo a favor del contratista	\$0,00
Saldo liberado	\$0,00



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Así mismo, se precisa que el detalle de cada una de las actividades desarrolladas se encuentra en los informes presentados y radicados dentro del término pactado en el Grupo de Archivo y Biblioteca por la Contratista, los cuales reposan físicamente en el expediente del Contrato de Prestación de

Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **No. DNP-118-2015**, y en el Sistema Documental de ORFEO en el expediente No. **201564001401700118E**.

Cordialmente,

Preparó: Jhonny Enrique López Bernate
Revisó: Diego Gustavo Falla Falla