

Cartagena de Indias D. T. y C., Diciembre 06 de 2018
Patrimonio de la Humanidad.

EXT-PRE- 70418

Señor
FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena (I)
Contraloría Distrital de Cartagena de Indias
Ciudad

Recibido:
10/12/2018
Kob, Aiz U

Ref.: Respuesta oficio DC-0211-18 Informe Definitivo Auditoría Modalidad Regular Vigencia 2017.

Cordial saludo.

Dando respuesta al oficio de la referencia, adjunto para su aprobación el Plan de Mejoramiento teniendo en cuenta el informe definitivo de la Auditoria Modalidad Regular de la Vigencia 2017 realizada nuestra entidad.

Agradezco su atención y quedo atento a comentarios.

Cordialmente,

IRVIN PEREZ MUÑOZ
Presidente Ejecutivo (e)
Corpoturismo

CONTRALORIA DISTRITAL
N° DE RADICACIÓN: E201812075
FECHA: 07-12-18
HORA: 10:30 AM
N° DE FOLIOS: 7
FIRMA: Johannis R.G

	Nombres Completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma	Fecha
Proyectó:	Angélica Gómez Nossa	Asistente de Planeación		06/12/18
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Presidenta Ejecutiva de Corpoturismo.				

Recibido:
10/12/2018
Kob, Aiz U

PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2017

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
1	<p>Contrato: No 12017 Contratista: FIGUEROA ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S. Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA A LA CORPORACION TURISMO CARTAGENA DE INDIAS Valor: \$115.454.968 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa. Revisado el expediente se evidencia una diferencia entre el valor del contrato en números con respecto a lo especificado en letras en los estudios previos. En la cuenta rendida el Supervisor es distinto al evidenciado en el expediente contractual. Se presenta certificado de pago de aporte al sistema de seguridad social y parafiscales por parte del Representante Legal más no la planilla que evidencie el pago. HALLAZGO SIN INCIDENCIA No. 01</p>	<p>Se procederá a partir de la fecha a solicitar al contratista las planillas que evidencien el pago de la seguridad social y aportes parafiscales. Se verificará la documentación del proceso pre contractual</p>	<p>Presidencia Supervisor de cada contrato</p>	<p>Secretaría Ejecutiva de Presidencia Supervisor de cada contrato</p>	<p>31/12/2019 31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes Documento en expedientes</p>			
2	<p>Contrato: No 122017 Contratista: FRANCISCO ALBERTO CASTILLO GONZALEZ Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ELABORACION DEL PLAN DE GESTION DEL RIESGO AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Valor: \$19.100.000.00 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa El Supervisor del contrato es el Director del Muelle y no el que se registra en el formato 124a1 de la rendición de la cuenta. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 02</p>	<p>Se verificara previa a cada rendición el formato F24A1 con el fin de constatar la información registrada y evitar posibles diferencias.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaría Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Formato F24A1</p>			
3	<p>Contrato: No 7221017 Contratista: SIMBOLO PUBLICIDAD EN MEDIOS ALTERNATIVOS S.A.S Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA LA PRODUCCION IMPRESION E INSTALACION DE MATERIAL Y SENALIZACION PARA LA CONMEMORACION DEL DIA MUNDIAL DEL TURISMO 2017 Valor: \$33.641.300 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa La Supervisora del contrato funge como ponente del evento, lo que podría ocasionar un conflicto de intereses, toda vez que es ella quien debía certificar el cabal cumplimiento del respectivo contrato. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 03</p>	<p>Tal y como lo estipula el artículo 21 del Manual de contratación "El Presidente ejecutivo de la Corporación, designará mediante oficio al empleado encargado de ejercer el control y vigilancia del presente contrato, quien tendrá el control administrativo, técnico y financiero del contrato, y que en todo caso se denominará al supervisor. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 19 del presente Manual de Contratación".</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaría Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>			
4	<p>Contrato: No 33-2017 Contratista: ANGELA MARIA HERRERA PINERES Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO INGENIERA INDUSTRIAL PARA APOYAR EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACION CARTAGENA DE INDIAS COMO DESTINO TURISTICO SOSTENIBLE EN EL MARCO DE LA NORMA NTS-TS 001 Valor: \$40.000.000 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa En el expediente reposan informes de gestión que el encabezado no están relacionados al contrato más si el contenido. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 04</p>	<p>Se solicitará a los Supervisores de los contratos realizar una revisión mas minuciosa de los informes presentados por los contratistas.</p>	<p>Supervisor de cada contrato</p>	<p>Supervisor de cada contrato</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>			

PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2017

CONTRALORIA
 DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
				Responsable del Cumplimiento	Fecha de Inicio			
5	<p>Contratos: No 39-2017, 24-2017 03-2017</p> <p>Contratistas: CAA CONTADORES PUBLICOS LTDA DSA SA JUAN CARLOS FRIAS MORALES</p> <p>Objetos: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA CONTABLE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA FINANCIERA</p> <p>Valores: \$15.801.898 \$64.812.072 \$35.606.386</p> <p>Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa</p> <p>Según el artículo 217 de la Ley anti-trámite, no es obligatoria la liquidación para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, sin embargo la cláusula cuarta, en el parágrafo segundo de los minutos de los contratos mencionados, establecen que debe existir un acta de terminación y liquidación del mismo, con lo cual se presume que la Corporación no cumplió con esta instrucción.</p> <p>De otra parte no se observó, dentro del expediente contractual entregado a esta comisión Auditora, los informes de actividades del contratista durante la ejecución del contrato, contrario a lo estipulado en el numeral 7 de la cláusula segunda, así como el parágrafo segundo de la cláusula cuarta de la minuta del contrato de prestación de servicios 39-2017 de 2017. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 05</p>	<p>En adelante se realizará la verificación de aquellos contratos en los que aunque la ley nos exime el desarrollo de las actas de liquidación, el evento en el que la Corporación y su asesoría jurídica considere pertinente se cuente con esta acta, la cual reposará en el expediente.</p>	<p>Superviso de cada Contrato</p>	<p>Supervisor de Contrato</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>		
6	<p>Contrato: No 412017</p> <p>Contratista: DISEÑOS Y SOLUCIONES CREATIVAS LTDA</p> <p>Objeto: ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO DE GESTION. DOCUMENTOS Y MATERIALES DE LA CORPORACION TURISMO CARTAGENA DE INDIAS</p> <p>Valor: \$12.720.000</p> <p>Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa.</p> <p>En el expediente contractual no se evidencia antecedentes fiscales, disciplinarios y penales como tampoco soporte de haberos revisado en línea por parte del Contratante. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 06</p>	<p>Se hará la verificación de los expedientes verificando que se encuentren los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los contratistas.</p>	<p>Director del área de la cual surge la necesidad</p>	<p>Director del área de la cual surge la necesidad</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>		
7	<p>Contrato: No 51-2017</p> <p>Contratista: CENTRO MAYORISTA PAPELERO TAURO S.A.S.</p> <p>Objeto: EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA CORPORACION TURISMO CARTAGENA DE INDIAS</p> <p>Valor: \$11.745.615,00</p> <p>Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Otros - Licitación Privada</p> <p>A 31-12-2017 se paga al Contratista la suma de \$1.809.536. El contrato se suscribe el 7 de julio de 2017 y tiene como plazo hasta 31-12-2017; sin embargo se evidencia que no se cumplió con el término establecido en la cláusula quinta, toda vez que en la fecha establecida no se alcanzó a entregar la totalidad de los elementos de oficina que estaban obligados debido a que la entrega se fue realizando acorde a la solicitud de CORPOTURISMO. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 07</p>	<p>En adelante los contratos de Suministro se hará un informe final firmado por las partes para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaria Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>		

7

PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2017

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de inicio	Fecha de Terminación			
8	<p>Contrato: No. 32-2017 Contratista: CEMAR COMERCIALIZADORA + IT S.A.S. Objeto: COMPROVENTA DE UNA CAMARA FOTOGRAFICA PROFESIONAL Y UN SCANNER DE ALTO VOLUMEN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION TURISMO CARTAGENA DE INDIAS Valor: \$13.822.984,00 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Contratación Directa. Diferencias presupuestales: Con respecto al promedio del valor estimado \$1.587.147 y con respecto a la oferta presentada por el Contratista elegido \$2.175.683; sin embargo se le cancela el valor al Contratista que presentó en la oferta con sus respectivos descuentos de retención y retica, valor cancelado de \$11.334.096. De otra parte, no se evidencia en el expediente contractual póliza ni aprobación de póliza como lo establece el estudio de necesidades y conveniencia en el ítem 6. Garantía e indemnidad. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 08</p>	<p>Se realizará la verificación de la documentación de cada expediente.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaria Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Documento en expedientes</p>			
9	<p>Contrato: No. 46-2017 Contratista: TECNICAS Y CONSTRUCCIONES CIVILES S.A Objeto: OBRAS DE CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE UNA PLANTA PARA EL MANEJO DE VERTIMIENTOS DE LOS RESIDUOS SOLIDOS. INSTALACION DE EQUIPOS DE CONTROL DE ACCESO Y PINTURA IMPREGNANTE DEL MUELLE EN MADERA DEL MUELLE TURSTICO LA BODEGUITA Valor: \$288.301.246 Tipo de gasto: Funcionamiento. Modalidad: Otros - Licitación Privada. Se realiza inspección y se verifica el cumplimiento de las especificaciones del contrato. El Supervisor del contrato es distinto al registrado en el formato F24A1. No se evidencia acta de liquidación. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 09</p>	<p>Se verificara previa a cada rendición el formato F24A1 con el fin de constatar la información registrada y evitar posibles diferencias.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaria Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Formato F24A1</p>			
10	<p>En el formato [H02_F24A1]: Acciones de Control a la Contratación de los Sujetos, se evidenció que la información registrada en algunos expedientes no corresponde en su totalidad a la verificada en la revisión de los mismos, tal es el caso de los nombres de los Supervisores que en los expedientes registran nombres distintos a los consignados en la rendición de la cuenta. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 10</p>	<p>Se verificara previa a cada rendición el formato F24A1 con el fin de constatar la información registrada y evitar posibles diferencias.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Secretaria Ejecutiva de Presidencia</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Formato F24A1</p>			
11	<p>La entidad no cuenta con un área estructural de sistemas, a la fecha los recursos de Tecnologías de información y las Comunicaciones están bajo la administración y soporte de un contratista ingeniero de sistemas, pero no se observa una total gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas del cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia y permita la transmisión del conocimiento y las buenas prácticas y lecciones aprendidas. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 11</p>	<p>El Asistente de Sistemas, el cual se encuentra vinculado directamente a la Corporación, será el responsable de Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de la Corporación Turismo.</p>	<p>Presidencia</p>	<p>Sistemas</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>informes de desarrollo</p>			
12	<p>Se pudo evidenciar falta de mecanismos de control por parte de la CTCI para evitar que se sigan presentando quejas reiterativas con relación a publicidad falsa o engañosa sobre planes turísticos ofrecidos por los distintos operadores, lo que conlleva a que la ciudad no se venda de manera óptima y se puedan disminuir los índices de turistas y propios visitantes no solo las islas sino otros sitios de interés. HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 12</p>	<p>Se realizará articulación con las diferentes autoridades que tienen competencia para ejercer mayor control a los operadores, mitigando el abuso a los turistas.</p>	<p>Muelle</p>	<p>Dirección del Muelle</p>	<p>31/12/2019</p>				

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones	
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación				
PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2016										
1	Dentro de los expedientes de los contratos Nos. 12016, 332016, 222016, 132016, 182016, 272016, 342016, 412016, 492016, 502016, 572016, 582016, 592016, 652016, 872016, 772016 y 882016, se observó deficiencia en la gestión documental al evidenciarse que no están foliando los documentos en debida forma, o bien no lo hacen en muchos otros, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004.	Se procederá a foliar los documentos de forma adecuada, de acuerdo con la ley 594 del 2000 y el Decreto 4124 de 2004	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes foliados	100%	Documentos foliados
3	En los expedientes de los contratos Nos. 142016 y 162016, 402016 se observó deficiencia en la gestión documental al no foliar en debida forma el expediente contractual, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004.	Se procederá a foliar los documentos de forma adecuada, de acuerdo con la ley 594 del 2000 y el Decreto 4124 de 2004	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes foliados	100%	Documentos foliados
6	En el expediente del contrato No. 692016 no se observaron los documentos que dieran cuenta del cumplimiento de la etapa precontractual, no se observó el acta de liquidación del contrato, de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013, y deficiencia en la gestión documental al no foliar en debida forma el expediente contractual, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004, lo que se constituye en principio como una violación del estatuto de la contratación pública, Ley 80 del 93 y demás Decretos reglamentarios.	Se verificará la documentación de la totalidad del proceso de contratación	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	100%	Se realizó la verificación del expediente y se desarrolló formato con check list de los documentos que deben tener los expedientes.
7	En el expediente del contrato N°662016 no se observó el acta de liquidación del contrato, de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de CONTROL FISCAL CONFIALE TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO junta directiva 073 de 2013. Se observa que el informe de supervisión está firmado por la directora de competitividad de la Corporación Turismo Cartagena, lo que no está acorde con lo que estipula el contrato, el cual dice, en la cláusula decima segunda, que la supervisión del contrato será ejecutada por el director del Intuelle la Bodeguita.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	80%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos, en proceso de liquidación.
8	En los expedientes de los contratos Nos. 92016, 372016, 452016, 762016, 782016, 792016, y 802016 no se observó acta de liquidación, de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013, y una deficiente gestión documental, al no numerar en debida forma los folios contenidos en el expediente del contrato, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación. Igualmente se procederá a foliar los documentos de forma adecuada, de acuerdo con la ley 594 del 2000 y el Decreto 4124 de 2004. Igualmente, se hará la verificación de que los informes del contratista reposen en el expediente.	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	80%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos expediente foliado.
9	En el contrato 672016 no se observó el acta de liquidación de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	100%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos.

[Handwritten signature]

PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2017									
CODIGO: H02-F-01									
Julio 23/2013									
PAGINA: 1 DE 1									
No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
10	En el expediente del contrato N°692016 no se observó el acta de liquidación de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013, y deficiencia en la gestión documental, al no foliar todos los documentos que hacen parte del expediente contractual, de acuerdo a la ley 594 de 2000 y el decreto 4124 de 2004.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación. Igualmente se procederá a foliar los documentos de forma adecuada, de acuerdo con la ley 594 del 2000 y el Decreto 4124 de 2004. Igualmente, se hará la verificación de que los informes del contratista reposen en el expediente.	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	80%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos, expediente foliado.
11	En el expediente del contrato N°912016 no se observó el informe de supervisión del contrato, ni el acta de liquidación del mismo, de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013, y deficiencia en la gestión documental, al no foliar todos los documentos que hacen parte del expediente contractual, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación. Igualmente se procederá a foliar los documentos de forma adecuada, de acuerdo con la ley 594 del 2000 y el Decreto 4124 de 2004. Igualmente, se hará la verificación de que los informes del supervisor reposen en el expediente.	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	80%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos, expediente foliado.
12	En los expedientes de los contratos Nos. 262016 y 512016 no se observó el acta de liquidación de los contratos, de acuerdo al manual de contratación, adoptado mediante acta de junta directiva 073 de 2013.	Se elabora formato de acta de liquidación que será socializado con cada supervisor para que el mismo verifique y de cierre formal a los procesos con la verificación de que la documentación está en regla. Por lo anterior, todos los expedientes que lo requieran tendrán acta de liquidación.	Supervisor de cada uno de los contratos	Supervisor de cada uno de los contratos	2017/01/02	2018/12/31	Documentos en expedientes que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos	80%	Se elaboró el formato de acta de liquidación el cual fue socializado con los Supervisores de los diferentes contratos, en proceso de liquidación.
14	No se observó soporte en Nota de Contabilidad No. 10-1047 del 31 de enero de 2016, en el cual se dio de baja la cartera de oficial cobro por \$54.465.547 contratando lo estipulado en el artículo 123 del decreto 28-9999 de 2013. ... Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Además, el manual de políticas contables de las cuentas por cobrar fue presentado bajo informalidad sin logo de la entidad y sin firmas de quien los elabora y aprueba.	Se recolectará la información del documento mediante el cual fue aprobada la decisión de castigar la cartera de difícil cobro por parte de presidencia de la corporación. Por otro lado, respecto al manual de políticas contables de las cuentas por cobrar se legaliza con logo de la entidad y las respectivas firmas de elaborado y aprobado	Contabilidad	Contabilidad	2017/01/02	2018/12/31	Documentos oficializados y con los soportes a que haya lugar	50%	Se aplicó el plan de mejora.
15	Se detectó que existen equipos y procesamientos de datos totalmente depreciados, por lo que la entidad debe darle el tratamiento contable adecuado en el caso que estén en buenas condiciones y aún siga siendo útil para la entidad, o si decide darle de baja en la contabilidad, teniendo en cuenta lo dispuesto por el CTCP en el concepto 269 del 2016, además, no se ha realizado inventario desde el año 2014, por lo tanto, no hay forma de verificar que los saldos reflejados en la contabilidad corresponden a la realidad	Se actualizará inventario de activos fijos dejando constancia de la actividad	Contabilidad	Contabilidad	2017/01/02	2018/12/31	inventario de activos fijos actualizado	100%	Se aplicó el plan de mejora.

PLAN DE MEJORAMIENTO CORPORACIÓN DE TURISMO DE CARTAGENA DE INDIAS 2017

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
16	<p>La Corporación de Turismo de Cartagena para la vigencia 2015, adquirió activos en equipos de computación y comunicación, los cuales se encuentran depreciados parcialmente, abogándose a las políticas contables descritas en las Notas a los Estados Financieros corte diciembre de 2015-2016 y cuyo método utilizado corresponde al lineal sobre la base de una vida útil de 5 años.</p> <p>Al conciliar los saldos de la cuenta 1528 durante el periodo contable 2016, se pudo detectar que éstos fueron depreciados en su totalidad contrariando lo dispuesto en sus políticas contables y aun más teniendo en cuenta que los equipos arriba señalados no se encuentran totalmente depreciados, lo cual deberá recalcularse la depreciación acumulada para recapitalizar la PPVE.</p> <p>La Corporación de Turismo de Cartagena deberá revisar el contenido de la norma NIC 16 o Sección 17 propiedad, planta y equipo, de acuerdo al grupo que pertenezca y aplicarlo a los elementos de la propiedad, planta y equipo, empezando desde el reconocimiento, la medición, la depreciación y el método de depreciación más adecuado que refleje la situación económica de la empresa, a fin de determinar que activos pueden ser reconocidos como tales, en otras palabras se debe reclasificar propiedad planta y equipo, implementar el método que mejor refleje el desgaste real de los activos, y de tal manera reflejar la situación económica real de la Corporación.</p>	<p>Se Bajaran todos aquellos activos totalmente depreciados y que no son útiles en la corporación, se realizará una revisión y reclasificación acogiéndose a lo mencionado en las normas internacionales de información financiera</p>	Contabilidad		2017/01/02	2018/12/31	rubro de propiedad planta y equipo revisado y ajustado de acuerdo a las NIF	100%	Se aplicó el plan de mejora

Elaboró: Jan-17
Revisó: Jan-17
Aprobó: Jan-17

Cargo:
Cargo:

