

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	1 de 14

<b>Lugar</b>	<b>Bucaramanga</b>	<b>Fecha</b>	<b>Junio 21 de 2019</b>
<b>Auditados</b>	<b>FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRATACION EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR - VIGENCIA 2018.</b>		
<b>Proceso Auditado</b>	<b>GESTION JURÍDICA Y CONTRATACIÓN EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR - VIGENCIA 2018</b>		

<b>Objetivo de la Auditoría</b>	Evaluar la gestión de los procesos Contractuales, efectuados la Secretaria del Interior auditada, bajo las modalidades y normas vigentes establecidas en las Etapas: precontractual, Contractual y pos Contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y demás requisitos técnicos adoptados, con el fin de recomendar acciones correctivas y preventivas que permitan la mejora continua en los diferentes procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar de manera aleatoria los contratos celebrados en la Secretaria del Interior durante la vigencia 2018, los proyectos de pliegos de condiciones, Estudios de conveniencia, los alcances de los objetos contractuales y demás documentos del proceso, con el fin de comprobar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, en las diferentes modalidades de contratación: Directa, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Licitación Pública, el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.</li><li>2. Verificar los documentos que conforman los expedientes contractuales con el fin de que cumplan las normas del Sistema Integrado de Gestión y Gestión Documental, conforme a las normas establecidas.</li><li>3. Verificar el mapa de riesgos, indicadores y procedimientos de la Secretaria del Interior.</li><li>4. Revisar en el Sistema Electrónico de Contratación SECOP, el registro oportuno de los documentos del proceso contractual a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 decreto 1082 del 28 de mayo de 2015.</li><li>5. Constatar la existencia de controles en los diferentes procedimientos que conforman los procesos contractuales, designación y notificación de Supervisión, archivo y custodia de expedientes y publicación de documentos del proceso en el SECOP, y en los medios electrónicos adoptados por Entidad.</li></ol>
<b>Alcance</b>	Para el desarrollo de la Auditoria se tomará una muestra selectiva de los contratos celebrados durante la vigencia 2018, en la Secretaria del Interior; a través de la verificación virtual, documental y entrevistas a funcionarios responsables del proceso y revisión de expedientes físicos.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	2 de 14

<b>Introducción</b>
<p>La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, en cumplimiento al Programa de Auditorías aprobado en el Comité Coordinador de Control Interno, adelantó auditoria al Proceso <b>JURIDICA Y CONTRATACION EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR</b>, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos que deben adelantar de manera conjunta la Alta Dirección y grupo de Servidores públicos que participan en el proceso contractual.</p> <p>En desarrollo del Plan de Auditoria se efectuó selectiva a los contratos suscritos por parte de la <b>Secretaría del Interior</b> durante la vigencia 2018 a 15 contratos.</p> <p>Se verificó la caracterización del proceso: <b>Jurídica y Contratación</b> y los procedimientos correspondientes al proceso contractual, las actividades y los responsables del ciclo PHVA, teniendo en cuenta lo establecido en los criterios a evaluar: el cumplimiento de la normatividad vigente, procedimientos del proceso, sistemas de información, Manual de Contratación y Supervisión, Procedimientos Archivísticos, Políticas Departamentales, procedimientos contractuales supervisados por funcionarios, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI adoptados e implementados para el ejercicio de las actividades en las secretarías.</p> <p>Realizado el procedimiento de auditoria; la Oficina de Control Interno produce el Informe Definitivo, el cual expresa el resultado final de la misma, cuyas observaciones reportadas en el pre informe fue remitido mediante oficio de fecha mayo 29 de 2019, radicado N° 20190084010 Proceso Forest 1586938, a la Secretaría del Interior, el PREINFORME de la Auditoría al Proceso Gestión Jurídica y Contratación - Vigencia 2018, de conformidad con lo programado en el Plan de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la presente vigencia, con el fin que desvirtuaran cada uno de los hallazgos planteados . Teniendo en cuenta que el término otorgado venció el 7 de junio del año en curso; al no obtener respuesta por parte de la Secretaría del Interior, se genera el informe definitivo de Auditoría y se confirman las observaciones en hallazgos en su totalidad, que se enuncian a continuación, para que la oficina gestora, de acuerdo a sus funciones y competencias adelanten de manera conjunta con la Alta Dirección y su Grupo de colaboradores la formulación del plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias encontradas, a través de los formatos publicados en la INTRANET (EV-CYE-RG-10) FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES.</p> <p>Es importante despertar el interés de los servidores públicos en contribuir eficazmente en el cumplimiento y desarrollo de las funciones que redundaran en el logro de una gestión transparente, moderna, participativa que garantice alcanzar las metas establecidas para el cuatrienio</p>

<b>AUDITORIA DE: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION LA SECRETARIA DEL INTERIOR - VIGENCIA 2018</b>
---

	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>
1	En los contratos N° 335, 339, 343, 358, 363 y 373 de la vigencia 2018, La solicitud dirigida a la Dirección de Talento Humano, no describe el perfil del técnico a contratar, cuando en el Certificado expedido por la Secretaría del Interior, describe el perfil sin ser esta la dependencia idónea para determinarlo.	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, establezca en la “solicitud de no disponibilidad de personal” la descripción del perfil a requerir, toda vez que es responsabilidad de la Oficina Gestora, direccionar el Talento Humano necesario.
2	<b>Hallazgo</b> En los contratos N° 335, 339, 343, 358, 363	<b>Recomendación</b> Se confirma el hallazgo y se recomienda al

 <div>República de Colombia</div> <div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	3 de 14

<p>y 373 de la vigencia 2018, Según los formatos parametrizados por el Sistema Integrado de Gestión, para la contratación Directa, el modelo de estudios previos utilizado no concuerda con lo establecido, como se evidencia en el numeral 1. “AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR”. (...).</p> <p>En la designación de Supervisión, registra la Resolución 3383 de 2015, la cual se encuentra derogada por la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>El Acta de Inicio se registra una fecha diferente a la afiliación de la ARL. Algunos formatos parametrizados por el SIG, no se encuentran actualizados a la versión vigente.</p> <p>En el contrato N° 363, No se evidencian las cuentas de cobro que debe presentar el contratista. En el expediente reposa acta de cierre contractual que corresponde a la Secretaría de Salud, contrato 363 de 2015.</p>	<p>Secretario del Interior, dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015. Igualmente solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones.</p>
---	--

	Hallazgo	Recomendación
3	<p>En los contratos N° 335, 339, 343, 358, 363 y 373 de la vigencia 2018, En el Informe de Evaluación del Contratista, en el inciso final, se manifiesta “se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios Previos y documentos previos establecidos por la Secretaria General del Departamento”.</p> <p>En el contrato N° 339 de 2018. Informe de evaluación del contratista dice: revisada y evaluada la propuesta técnica presentada por Luis Carlos Ramírez Carreño, cuando la propuesta fue presentada por DOMINIC ANDREA FRANCESCA PORRAS.</p> <p>En el contrato N° 363 de 2018, reposan documentos del Contrato N°363 de 2015, que corresponde a la Secretaría de Salud.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, tener cuidado en la elaboración de los documentos necesarios en las etapas precontractual, contractual y post contractual, toda vez que se evidencia un copie y pegue, que da lugar a una interpretación ambigua que en algún momento podría generar confusión.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría de Interior, oficiar a la Oficina Jurídica del Departamento, para que retiren los documentos que no corresponden al expediente contractual y subirlos al contrato N° 363 de 2015 de la Secretaría de Salud.</p>

	Hallazgo	Recomendación
4	<p>En el contrato N° 373/18 En la Invitación a presentar propuesta el perfil requerido es tener título de Ingeniero Sanitario y Ambiental, perfil que no cumple con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, el cual fue solicitado como Profesional en Negocios Internacionales.</p> <p>En los Estudios Previos como en la Invitación se describen tres (3) actividades a desarrollar según el objeto contractual, caso que no concuerda con las actividades que remitió el oferente a la Entidad, las cuales se tuvieron en cuenta para la elaboración de la minuta.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo y se recomienda al Secretario del Interior, dar cabal cumplimiento a los procedimientos legales de contratación estatal previsto en la Ley 80/93, sus Decretos reglamentarios y demás normas vigentes, igualmente dar aplicación a la Resolución 8200 de 2017, en razón a que tales procedimientos se encuentran completamente reglados.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p>

	Hallazgo	Recomendación
5	<p>Contrato N° 550 de 2018, La modalidad escogida por la Oficina Gestora, no es la correcta pues su objeto es “Prestar servicios de apoyo a la Secretaría del Interior en el Marco del Proyecto “Apoyo para el montaje y exposición de material histórico dela Batalla de Palonegro como acción para incentivar la paz en el Departamento de Santander”, cabe aclarar que en los Estudios Previos en el numeral 4 Modalidad de Selección Contratación Directa: “h) para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”, modalidad que no se ajusta al desarrollo del objeto contractual.</p> <p>En el formato de Convocatoria a Veedores, no concuerda con el objeto a contratar según lo plasmado en los Estudios Previos.</p> <p>Según los formatos parametrizados por el Sistema Integrado de Gestión, para la contratación Directa, el modelo de estudios previos utilizado no concuerda con lo establecido, como se evidencia en el numeral 1. “AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR”.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, dar aplicación a la modalidad de contratación que se ajuste al objeto a contratar, teniendo en cuenta que la calidad del contratista es persona jurídica. Igualmente, se recomienda dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015, y solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p>

	Hallazgo	Recomendación
6	<p>En el Contrato N° 605 de 2018, En la carta de presentación de la propuesta del oferente, su objeto no concuerda con el objeto especificado en los Estudios Previos e invitación de Mínima Cuantía</p> <p>En los documentos que aportan el proponente adjudicatario, correspondiente al de Certificado de Cámara de Comercio, se encuentra incompleto, no permite evidenciar el objeto social y las funciones del representante legal.</p> <p>En el informe de verificación de requisitos habilitantes, en la carta de aceptación y demás documentos de la etapa post contractual, el objeto a contratar no concuerda con lo establecido en los Estudios Previos e Invitación de Mínima Cuantía</p> <p>El acta de entrega a la entidad competente con fecha 8 de Marzo y la facturación la realizaron el 9 de marzo, observando falta de control y verificación al elaborar los documentos que si bien es cierto se cumplió con el objeto contractual se debe tener cuidado al elaborar los documentos ya que</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p> <p>Estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p>



 <div>República de Colombia</div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div> <div>Gobernación de Santander</div>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	5 de 14

los informes deben tener secuencia desde su inicio hasta terminación dentro de los términos establecidos en el contrato.	
--	--

Hallazgo	Recomendación
<p>En el Contrato N° 607 de 2018. No utilizan los formatos parametrizados para la invitación pública Mínima Cuantía (AP-JC-RG-61), (AP-GC-RS-01) (AP-GC-AC-04) copian el código en el formato antiguo.</p> <p>Acta de designación de comité evaluador: expiden RESOLUCIÓN N° IN-03 DEL 1° de marzo de 2018: sin la firma del Secretario del Interior, no obstante, es importante tener en cuenta que el contratista JESUS ALBERTO PRADA PATIÑO, designado como Abogado Asesor Secretaria de Interior (CPS), fue contratado como profesional de apoyo, con actividades de apoyar, contestar, elaborar, presentar, más no recae funciones de Asesorar ni de evaluador.</p> <p>7 la Secretaría del Interior Enumera Resoluciones internas. En ese sentido se puede interpretar la no existencia de expedición del acto administrativo. La resolución que designa el Comité Evaluador no se encuentra firmada por el Secretario del Interior</p> <p>Informe de evaluación de ofertas: solo la primera página de siete se encuentra con logo y numerada. (AP-JC-RG-25) no utilizan los formatos parametrizados</p> <p>Aceptación de la oferta – N° 0607 de marzo 8 de 2018. Lugar de ejecución del contrato - Departamento de Santander, se debe establecer el sitio donde se desarrolla el proceso contractual.</p> <p>Acta de Aprobación de Póliza, deben utilizar el formato parametrizado con el SIG</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p> <p>Se recomienda dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda Estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación.</p> <p>Se recomienda No enumerar Resoluciones, toda vez que esa función se encuentra asignada al Despacho del Gobernador, reglamentada mediante Decreto 111 de 2018, y recae en el Asesor código 105 grado 2 del Despacho del Gobernador “13. Coordinar el trámite de numeración de los actos administrativos que se generen en desarrollo de las actividades de la Administración Departamental, de acuerdo con las directrices institucionales”.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017</p>

Hallazgo	Recomendación
8 Contrato N° 614 de 2018. Los Formatos parametrizados por la Dirección SIG, son modificados por la oficina gestora, los Estudios Previos y la Invitación para la Mínima Cuantía establece un objeto	Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y

<p>contractual diferente al que se realiza en los formatos de acta de cierre y recepción de las ofertas.</p> <p>En los documentos que presenta el oferente J.V. ELECTRONICS, no corresponde a lo establecido en el alcance del objeto a contratar descritos en los estudios previos y la invitación, caso que no se especifica cómo fue a evaluar y a su vez habilitarlo la entidad con algo no solicitado.</p> <p>Revisado el expediente contractual, se comprueba que el documento original carece la firma del Secretario de Despacho</p> <p>En el Acta Designación Comité Evaluador, falencia en la aplicación de normativa que fundamenta y regula la designación, sólo aplica la Ley 80/93, desconoce Decreto 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.3, Resolución N° 12629 del 25 de junio de 2015.</p> <p>Informe de Evaluación de Ofertas, # 10. Libreta Militar, el Departamento solicitó subsanación, no se encuentra en el expediente subsanación del mismo. Como también dicho requisito no fue solicitado en la invitación de los requisitos de capacidad jurídica.</p> <p>Aceptación de la oferta: N° 614 de marzo 7 de 2018, Lugar de ejecución: se debe establecer el sitio donde se desarrolla la ejecución del contrato, no se estableció la forma de entrega de los bienes muebles, ni la manera de cómo el Departamento los entregaría.</p> <p>Oficio sin forest, de fecha marzo 13 de 2017, solicita ingreso y salida de almacén equipos adquiridos. El Comprobante de Entrada al Almacén la registraron con fecha 11 de mayo de 2018, sin embargo, revisada el acta de entrega a la entidad competente, se evidencia que los bienes objeto del contrato se entregaron sin haber ingresado con anterioridad a los registros contables, evidenciando que el proceso no se desarrolló de una forma consecutiva.</p>	<p>falencias en la contratación.</p> <p>Se recomienda dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p>
---	--

	Hallazgo	Recomendación
9	<p>En el Contrato N° 659 de 2018 Inaplicación de los formatos parametrizados por el SIG.</p> <p>Desorden en el expediente contractual, anexan documentos de vigencias (2015, 2016 y 2017) no hay orden cronológico.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p>

 <div>República de Colombia</div> <div>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</div> <div>Gobernación de Santander</div>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	7 de 14

<p>Acta de entrega de 73 kit de alimentos sin fecha, relación de entregas humanitarias sin firma del Secretario del Interior.</p> <p>Resolución 4326 de 2015 fue derogada por Resolución 12629 de junio 25 de 2015</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones. Describen la elaboración, pero revisado el expediente, Secop y página web de la Gobernación, no se encuentra dicho documento.</p> <p>No determinaron las variables que soportan el valor, sólo se limita a efectos contables. No establecen la forma de desembolso del aporte, ni el lugar de ejecución, carece de fundamentos jurídicos y legales, faltó clausula octava. No existe en el expediente, los documentos que soportan la modalidad de un convenio interadministrativo, como documentos de identificación de las partes, (RUT, Cronograma de actividades, documentos que acreditan la representación legal y certificado de antecedentes.</p>	<p>Se recomienda dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p>
--	--

	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>
10	<p>En el Contrato N° 690 de 2018, Revisado el expediente contractual se puede observar que se anexan el comprobante de entrada al Almacén 18A00067, por valor de \$50.688.871 de fecha 31 de Octubre de 2018, pero no registran el comprobante de salida del mismo, ya que según acta de entrega a la entidad competente, consta que los bienes objeto del contrato, fueron entregados al Jefe de Grupo de Carabineros y Guías Caninos Departamento Policía Santander, igualmente dentro del expediente contractual se debe anexar una copia de resolución de la baja administrativa, por donación.</p> <p>Se evidencia muchas actas aclaratorias por errores cometidos por la entidad</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, estructurar conjuntamente con la Secretaría General – Recursos Físicos, Oficina Jurídica y Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el procedimiento de ingresos y salidas del área de almacenamiento de bienes muebles entregados en donación.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones</p>

	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>
11	<p>En el Contrato N° 1652 de 2018 se evidencia desorden en el expediente contractual, se repiten folios, hojas sin foliar, documentos sin firma.</p> <p>Los formatos no se encuentran parametrizados por la Dirección de SIG, de acuerdo a la versión y a la vigencia.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p> <p>Se recomienda dar aplicación a los formatos</p>

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	8 de 14

12	<p>No existe actualización del Certificado de disponibilidad y el registro presupuestal por cambio de vigencia a 2019.</p> <p>Se encuentra debilidad en la elaboración de los documentos de la etapa precontractual, toda vez que la obra se ejecutaría en el Municipio de Bucaramanga, se demuestra un copie y pegue en diferentes documentos así: “Estudios y Diseños para la remodelación de la plaza de mercado del Municipio de <u>Pinchote</u>”, “la accesibilidad a los sitios en donde se realizará las obras son apropiadas, dado que se encuentran dentro de la zona urbana del Municipio de <u>Piedecuesta</u>”</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS: Documentos que soportan la contratación a realizar: tener en cuenta que la Resolución 4329 de 2015, fue derogada mediante Resolución 12629 de junio 25 de 2015.</p> <p>En los Prepliegos y Pliego de Condiciones establecen como fundamentos jurídicos las Resoluciones 4329 y 3383 de 2015, las cuales se encuentran derogadas.</p> <p>Resoluciones enumeradas por parte de la Secretaría del Interior N° 015 del 2 de agosto de 2018 y la Resolución de Adjudicación. IN-018-18, cuando esa función se encuentra asignada al Despacho del Gobernador,”. En ese sentido se puede interpretar la no existencia de expedición del acto administrativo</p> <p>No se evidencia el informe por parte del supervisor para la aprobación del adicional en tiempo.</p> <p>La fecha de terminación del contrato era el día 04 de abril de 2019, a la fecha no existe informe final del contratista, del interventor ni del supervisor .</p>	<p>parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p> <p>Se recomienda No enumerar Resoluciones, toda vez que esa función se encuentra asignada al Despacho del Gobernador, reglamentada mediante Decreto 111 de 2018, y recae en el Asesor código 105 grado 2 del Despacho del Gobernador “13. Coordinar el trámite de numeración de los actos administrativos que se generen en desarrollo de las actividades de la Administración Departamental, de acuerdo con las directrices institucionales”.</p>
----	---	---

12	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>
	<p>En el Contrato N° 1658 de 2018, analizado el expediente contractual se observan una serie de falencias con relación a la planeación, supervisión y ejecución del contrato: En los estudios y documentos previos en el numeral 5, relacionan que el plazo para ejecución del contrato es de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.</p> <p>En la carta de aceptación de la oferta</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda a la Secretaría del Interior, la conformación de un equipo técnico – jurídico para la realización, revisión y evaluación de los procesos en la etapa precontractual, con el fin de evitar ambigüedades y falencias en la contratación.</p> <p>Solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p>



<p>puntualizan que el plazo para la ejecución del contrato es de 4 meses traspasando la vigencia 2018.</p> <p>Al elaborar el contrato se presentaron errores de forma ya que omitieron varios ítems del contrato, por lo que debieron elaborar varias actas aclaratorias; que denotan falta de credibilidad, cuidado y seriedad en trabajo que realizan el contratista y los supervisores, actas de supervisión que las deben aclarar hasta tres veces por la falta dedicación y constancia en la proyección de los documentos que conllevan al retraso de los procesos.</p> <p>Aunado a lo anterior revisado el informe del supervisor del contrato se puede observar que no especifica los gastos del contrato por ítems contratado, solo generaliza las actividades en la ejecución del contrato sin especificar cada rubro del presupuesto acordado, se denota la falta de control por parte del supervisor en la ejecución del contrato.</p> <p>Dentro del presupuesto del contrato en folio 196 del expediente contractual en ítems 4.4 por concepto de adquisición de video beam, el valor acordado presupuestalmente en el contrato es de \$2.565.000.00, al revisar el folio 676 y 663 del expediente, se observa que el equipo de comunicación tuvo un valor de \$1.250.000.00, sin embargo el acta de entrada de almacén la ingresan por la suma de \$2.565.000.00, con una diferencia de \$1.315.000.00, saldo que debería quedar a favor del Departamento, sin embargo en el acta de liquidación no registran dicho saldo a favor.</p>	<p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, que en lo posible, la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p> <p>Se recomienda al Supervisor del Contrato, elaborar un informe financiero, contable, jurídico y administrativo, con relación a los soportes facturados con los ítems del contrato, toda vez que se presentan inconsistencias en sus valores.</p>
---	--

	Hallazgo	Recomendación
13	<p>En el Contrato N° 2103 de 2018. No se encuentra firmado por el Secretario del Interior la Invitación publica de mínima cuantía y la respuesta a las observaciones de la misma.</p> <p>Se evidencia debilidad en la aplicación del principio de planeación, toda vez que el tiempo se debe definir en la etapa precontractual.</p> <p>El informe de conveniencia del modificadorio y el acta Modificatoria no registran fecha de expedición.</p> <p>Posteriormente realizan un acta aclaratoria, pero no definen que acto administrativo corrigen</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda dar aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander está certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se recomienda solicitar apoyo a la Dirección de Contratación adscrita a la Secretaría General, para lo pertinente al manejo de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Se recomienda solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	10 de 14

	<p>Teniendo en cuenta la fecha de suscripción (20-12-18) y el acta de Inicio (22-04-19) no se evidencia ningún acto administrativo que describa una suspensión del contrato.</p> <p>No registra ningún soporte e informe del pago del anticipo pactado (30%) el cual se realizaría una vez expedido el acta de aprobación de pólizas de garantías y acta de inicio por parte de la Oficina Gestora, evidenciando que inicio el día 22 de abril de 2019 según reposa en el folio 366 a 368. A la fecha el proceso se encuentra en ejecución.</p>	<p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, en lo posible, que la contratación sea coordinada por funcionarios de planta, en razón a la responsabilidad que para el proceso se requiere.</p>
--	---	---

	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>
14	<p>En los contratos identificados con el número del SECOP IN-CD-18-01 - IN-MC-18-01 - IN-MC-18-08 - IN-MC-18-21 - IN-CD-18-03 - IN-CD-18-09 - IN-CD-18-26 - IN-CD-18-10 - IN-MC-18-03 - IN-MC-18-02 - IN-CD-18-01 - IN-CD-18-05 - IN-CD-18-06 - IN-SA-18-10 - IN-MC-18-36 ; Se pudo evidenciar que estos fueron subidos de la siguiente manera:</p> <p>Los contratos IN-CD-18-01 - IN-MC-18-01 - IN-MC-18-08 - IN-MC-18-21 - IN-MC-18-03 - IN-MC-18-02 - IN-CD-18-01 (Secop II) cuentan con los documentos actualizados en el link de contratos de la página de la Gobernación de Santander y publicados en el Secop extemporáneamente.</p> <p>Los Contratos N° IN-CD-18-05 - IN-SA-18-11 - IN-MC-18-36 cuentan con documentos actualizados en el Link de contratos de la página de la Gobernación de Santander, publicados en el Secop con fechas que no coinciden, adicionalmente no existe registro de Acta de Inicio, Acta Final y Acta de Liquidación en la página del Secop.</p> <p>Los Contratos N° IN-CD-18-03 - IN-CD-18-09 - IN-CD-18-26 - IN-CD-18-10 - IN-CD-18-06 cuentan con documentos actualizados en el Link de contratos de la página de la Gobernación de Santander y no existe Acta de Inicio subido al Secop.</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda dar cumplimiento al Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, <b>Artículo 2.2.1.1.1.7.1.</b> “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”, y a las Circulares N° 00010 de 2017 expedida por el Secretario General del Departamento “Las Oficinas Gestoras están obligadas a publicar en el Secop todos los documentos generados con ocasión de la actividad contractual de acuerdo con los artículos...”, y la Circular N° 020 de julio 24 de 2017, expedida por el Señor Gobernador de Santander, donde: “Se reitera la Circular N° 003 del 10 de febrero de 2016 sobre las recomendaciones para la contratación pública del Departamento de Santander ; la Circular N° 00010 – 17 expedida por el Secretario General del Departamento donde advierte la obligación de publicar en el SECOP; (...)”.</p> <p>Igualmente, dar cumplimiento al Artículo 19 de la Resolución 012629 del 25 junio del 2015 numeral 7 establece: “los Secretarios de Despacho y el Director Técnico de Gestión de Riesgo, como líderes del procesos deberán estar atentos que los supervisores publiquen en el SECOP, todos los documentos una vez suscritos por las partes intervinientes en los términos establecidos por el Decreto 1082 del 2015”, así mismo el procedimiento establecido en la Circular 019 del 03 de Octubre del 2018 suscrita por el <b>Gobernador de Santander, Doctor DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO</b></p>

15	<b>Hallazgo</b> <b>PLAN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS Y</b>	<b>Recomendación</b> Se confirma el hallazgo y se recomienda revisar
----	---	---

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div></div> <div>INFORME DE AUDITORIA</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	11 de 14
<div><div><div><b>DE CORRUPCION:</b></div><div><b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b></div><div>Revisada la caracterización del proceso y procedimientos publicados en la INTRANET se observa que en la caracterización se deben describir de manera clara y concreta las actividades que se pretenden alcanzar en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría del Interior, es importante que se fortalezca en toda la Secretaría el sistema control interno, enfocado hacia la prevención de todos los riesgos que puedan vulnerar la gestión, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control de manera inherente a los procesos y procedimientos.</div><div><b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b></div><div>Revisada la caracterización del proceso y procedimientos publicados en la INTRANET se observa que en la caracterización se deben describir de manera clara y concreta las actividades que se pretenden alcanzar en el cumplimiento de los objetivos, tanto de la Secretaría del Interior, es importante que se fortalezca en toda la Secretaría el sistema control interno, enfocado hacia la prevención de todos los riesgos que puedan vulnerar la gestión, evaluando los aspecto tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control de manera inherente a los procesos y procedimientos.</div><div><b>INDICADORES DEL PROCESO.</b></div><div>Revisado el tablero de indicadores publicado INTRANET, se evidencia que, la Secretaría del Interior presenta informe de indicadores con corte a diciembre de 2018, en el primer indicador se denota la falta de gestión y compromiso por parte de la Secretaría del Interior, toda vez que el indicador se clasificó durante toda la vigencia en estado crítico, aunado a lo anterior los formatos no fueron diligenciados en todo sus campos es decir no registran la acción a seguir, el seguimiento a la implementación.</div></div></div> <td><div>cada uno de los riesgos y establecer de manera concreta los responsables, que las acciones de mitigación, sea coherentes con el riesgo y se determinen todos los responsables, directivos y profesionales involucrados en el mismo.</div><div>(Consultar Guía para la Administración del Riego de 2018 - DAFP) integrada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</div></td>	<div>cada uno de los riesgos y establecer de manera concreta los responsables, que las acciones de mitigación, sea coherentes con el riesgo y se determinen todos los responsables, directivos y profesionales involucrados en el mismo.</div> <div>(Consultar Guía para la Administración del Riego de 2018 - DAFP) integrada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</div>		


	<b>RIESGOS DEL PROCESO</b> <p>Verificado mapa de Riesgos publicado en INTRANET, se identifica que en la Secretaría del Interior, la mitigación de algunos riesgos no es coherente con los resultados de la auditoria ya se observaron inexactitudes en la muestra tomada, toda vez que analizado los expedientes contractuales se pudo verificar que no están aplicando los diferentes controles en algunos procesos y procedimientos y no fueron efectivos o no se aplicaron en debida forma, tanto en la etapa precontractual, en la ejecución del contrato y donde más se presentaron inconsistencia fueron en la labor de supervisión de los contratos.</p> <p>Es importante que los servidores de la Secretaría del Interior conozcan la información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles.</p> <p>Los responsables del autocontrol y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción, deben dejar evidencias por escrito de las acciones realizadas, identificando los controles existentes, teniendo en cuenta los procedimientos, con la periodicidad registrada en el cronograma establecido en el plan de manejo de cada mapa de riesgos.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría del Interior, coordinar con la Secretaría de Planeación y SIG, la actualización y ajuste al mapa de riesgos, de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, que realicen un trabajo coordinado no solo para rendir informes si no que se convierta en una herramienta de gestión y apoyo que les permita a los jefes de área garantizarle la Alta Dirección que se están manejando las actividades con efectividad, transparencia, eficiencia y calidad.</p>	
--	---	--

16	<b>GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTES CONTRACTUALES</b> <p>Efectuada la revisión de los 15 contratos suscritos durante la vigencia 2018 y consultados en la página <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>; se evidenció trece (13) contratos liquidados y dos (2) en ejecución.</p> <p>Así mismo existe una desorganización en los expedientes; como documentos que no guardan relación cronológica, ni foliación consecutiva, repetición de documentación y</p>	<p>Se confirma el hallazgo y se recomienda mantener documentado y actualizados los expedientes contractuales una vez iniciada la ejecución del contrato.</p> <p>Los Supervisores deberán presentar los informes periódicos, manteniendo la coherencia tanto en las actividades desarrolladas como con la interventoría, plasmando todas las actividades relacionadas con el avance, ejecución, modificaciones y adicionales con sus respectivos soportes, identificando plenamente las razones que dieron lugar a ésta última.</p>
----	--	--



que no hacen parte del expediente contractual.  Las comunicaciones u oficios deben ser radicados a través de la herramienta Sistema de Automatización de Procesos y Documentos (Forest), toda vez que la misma fue implementada por la Administración Departamental para evidenciar la trazabilidad del proceso.  Verificado en los archivos de Gestión liderado por la Oficina Jurídica del Departamento, se encontraron algunas debilidades en la organización documental, falta de materiales para la ordenación y clasificación de los expedientes y espacios adecuados para la conservación y custodia durante 2 años de permanencia en la oficina gestora, procedimientos archivísticos que deben ser acordes con las tablas de retención documental y que no se están aplicando	
--	--

<b>CONCLUSIÓN GENERAL</b>
<p>En el marco de los parámetros establecidos por el Departamento de Santander a través de la Resolución N°012629 del 25 de junio de 2015 “Por medio del cual se expide el Manual de Contratación del Departamento de Santander” y Resolución N° 8200 de junio 2 de 2017 “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander”, se recomienda a la Secretaría del Interior, la importancia de vincular al personal de planta en los procesos de contratación en todas sus etapas, igualmente, establecer puntos de control: Jurídico, Técnico, Administrativo y Financiero con el fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicadas a la gestión contractual, y proteger la moralidad administrativa con el fin de desarrollar una correcta ejecución de los procesos contractuales. De la misma manera, y ante el imposible acompañamiento de funcionarios conocedores del tema de contratación, se sugiere solicitar apoyo a la Dirección de Contratación, adscrita a la Secretaría General y/o a la Oficina Jurídica del Departamento</p> <p>Igualmente, es importante que la Secretaría del Interior, se sirva excluir el proceso de enumerar Resoluciones, toda vez que esa función se encuentra asignada al Despacho del Gobernador, la cual se encuentra reglamentada mediante Decreto 111 de 2018, y recae en el Asesor código 105 grado 2 del Despacho del Gobernador “13. Coordinar el trámite de numeración de los actos administrativos que se generen en desarrollo de las actividades de la Administración Departamental, de acuerdo con las directrices institucionales”, a fin de evitar la ineficacia de los actos administrativos contenidos en las mismas por adolecer el requisito de la publicidad que puede conllevar a una nulidad del respectivo proceso.</p> <p>Es importante que la Secretaría del Interior de aplicación a los formatos parametrizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, en el proceso Gestión Jurídica y Contratación en la Subcategoría – Registro, teniendo en cuenta que el Departamento de Santander se encuentra certificada en la norma ISO 9001:2015.</p> <p>El Departamento de Santander, en cumplimiento de las normas legales publica los procesos contractuales en <b>SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION PUBLICA – SECOP</b>, se observa, que la Secretaría del Interior vienen publicando los documentos generados en todas las etapas de la contratación estatal de manera oportuna en el link de contratos</p>

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div></div>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-08
		<b>VERSIÓN</b>	3
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	11/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	14 de 14
<a href="http://contratos.santander.gov.co/contratos/">http://contratos.santander.gov.co/contratos/</a> de la página de la Gobernación de Santander. pero son publicados en el Secop de manera extemporánea, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, <b>Artículo 2.2.1.1.1.7.1.</b> “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”.			

<b>Equipo Auditor</b>	<p><b>CLARA INÉS OSORIO BAHAMÓN</b> Profesional Universitario (E.) Oficina Control Interno</p> <p><b>MARIA TRINIDAD AVELLANEDA MONTERO</b> Profesional Universitario (E.) Oficina Control Interno</p> <p>Contratistas:</p> <p><b>JULIETH PAOLA CASTILLO</b> C.P.S. – Contadora - Oficina de Control Interno</p> <p><b>EDWIN DIAZ SUAREZ</b> C.P.S. - Abogado Oficina de Control Interno</p>	<p>(Original Firmado) <b>BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>
-----------------------	---	--