



SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL  
FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Entidad: GOBERNACIÓN DE SANTANDER

NIT: 890205235

Representante Legal: DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO

PLAN DE MEJORAMIENTO (PM) No. 138 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2019 AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR

Ciudad: Bucaramanga Teléfono: 6339666

Dirección: Calle 37 -10 - 30

Fecha suscripción: 2019/12/11 Período Informado:

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Inicialización Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable
2018	2019/12/11		1	<b>CONTRATO 1837 Y 1838 DE 2018 COINCIDEN EN CUANTO A OBJETO Y VALOR</b> Deficiencias en el cumplimiento de la planeación contractual <b>Contratos No. 1837 y 1838 / 2018</b> pendiente de liquidación.	No aplicación de la Ley 80/93 Principio de Planeación. Falta de control y seguimiento contractual.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Acta de liquidación de los contratos con los respectivos soportes con que se evidencie el cumplimiento del objeto contractual.	Dar cumplimiento a la Ley de Contratación, al manual del Supervisor y demás normas contractuales.	Acta de liquidación y oficio para actualización del expediente	Acta y Oficio	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Sistemas Integrados de Gestión - Secretaría de Planeación
2018	2019/12/11		2	<b>DEBILIDADES EN LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> Incumplimiento en el seguimiento de la ejecución contractual <b>Contrato No. 1975 / 2018</b> al no exigir los soportes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones.	Debilidades en los mecanismos de seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual	Vulneración de los principios de planeación, eficiencia, eficacia y economía que incide en la calificación de la gestión.	Socializar el Manual de Supervisión Res. 82002017 y Manual de Contratación Res. 12629/2015 para fortalecer los mecanismos de seguimiento y control en el cumplimiento del objeto contractual.	Dar cumplimiento a la Ley de Contratación, al manual del Supervisor y demás normas contractuales.	Oficio de convocatoria y planilla de asistencia	Oficio y Planilla	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Prospectiva Territorial - Secretaría de Planeación
2018	2019/12/11		3	<b>CONTRATOS 2120, 0334, 0337, 0342, 0369, 0620, 1952, 2012, 2040, 1517 Y 1992 del 2018</b> Faltencias en la conservación, custodia, archivo y reporte de los soportes contractuales.	Falta de conocimiento y cumplimiento estricto del Folleto de transferencias documentales al Archivo Central, del Manual de Gestión Documental, de la Tabla de Retención Documental Oficina Jurídica - Contratación y de la Minuta contractual.	Desorden en el archivo de los documentos de los expedientes contractuales, lo que genera confusión	Realizar informes complementarios a las observaciones evidenciadas por el Ente de Control en cada uno de los contratos y Solicitar capacitación a la Secretaría General, en materia de Gestión Documental y aplicabilidad del Manual de Supervisión.	Mantener actualizado los expedientes contractuales de conformidad con la Ley 594 de 2000	Elaboración de Informes complementarios por parte de los supervisores y Oficiar a la Secretaría General solicitando capacitación	Informes por cada contrato de la muestra y Oficio	13	2019/12/12	2020/06/30	29		Secretaría de Desarrollo
2018	2019/12/11		3	No se evidencia el cumplimiento de las acciones planteadas en el suscrito Plan de Mejoramiento Hallazgo No.18 del Proceso de Desarrollo Sostenible y Competitivo.	El Plan de Mejoramiento Hallazgo No.18 del Proceso de Desarrollo Sostenible y Competitivo que involucró a la Secretaría de Desarrollo, Cultura y Turismo se encuentra en ejecución a la fecha de la presente Auditoría.	No cumplimiento de las acciones de mejora en un 100%, por encontrarse el plan de mejoramiento en ejecución.	Avance del Hallazgo No.18 del Plan de Mejoramiento del Proceso de Desarrollo Sostenible y Competitivo.	Cumplir al 100% con los hallazgos a los planes de mejoramiento.	Plan de Mejoramiento del Proceso de Desarrollo Sostenible y Competitivo y evidencias de cumplimiento del hallazgo 18	Plan de Mejoramiento y evidencias de cumplimiento	2	2020/01/02	2020/03/30	13		Oficina de Control Interno
2018	2019/12/11		4	<b>DEBILIDADES EN LA VERIFICACIÓN DE SOPORTES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> <b>Contrato 1250 de 2018</b> . Debilidades en la verificación de soportes dentro de la ejecución del contrato	Incumplimiento de las funciones del Supervisor del Contrato 1250 de 2018	Expediente contractual incompleto y por ende no hay certeza del cumplimiento del objeto del contrato.	Actualizar el expediente contractual ajustado adjuntando la certificación que valide el cumplimiento de las especificaciones y solicitudes determinadas en el mismo.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 1250 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente actualizado y oficio a Jurídica - Contratación	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Secretaría de Desarrollo
2018	2019/12/11		5	<b>OTRAS FALTENCIAS OBSERVADAS EN EL TRABAJO DE CAMPO SECRETARÍA DE DESARROLLO</b>	Falta de conocimiento y cumplimiento estricto del Folleto de transferencias documentales al Archivo Central, del Manual de Gestión Documental, de la Tabla de Retención Documental Oficina Jurídica - Contratación y de la Minuta contractual.	Desorden en el archivo de los documentos de los expedientes contractuales, lo que genera confusión	Solicitar capacitación a la Secretaría General, en materia de Gestión Documental y aplicabilidad del Manual de Supervisión.	Mantener actualizado los expedientes contractuales de conformidad con la Ley 594 de 2000	Oficiar a la Secretaría General solicitando capacitación	Oficio	1	2020/01/02	2020/06/30	26		Secretaría de Desarrollo
2018	2019/12/11		6	<b>El contrato No. 36 de 2018 no tiene en su archivo físico el Acta de Terminación y Liquidación.</b> Se evidenció que el expediente contractual adolece del acta de Terminación, Acta de Liquidación y copia de los comprobantes de pago; sin embargo en la página web link de contratación de la Gobernación de Santander, si fueron registrados.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	Mediante circular solicitar a oficinas gestoras la entrega de los expedientes debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo, actualizar el expediente contractual físico del contrato 36 de 2018 y oficiar a la secretaria general la asignación de personal permanente, o que se creen estos cargos a fin de que no se suspenda el archivo de los documentos contractuales.	Mantener actualizado los expedientes contractuales	Emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y Resolución 8200 de 2017. Actualizar el expediente contractual y Oficiar a la secretaria general para la consecución de mas personal.	Circular, Expediente actualizado y oficio	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica
2018	2019/12/11		7	<b>Contrato No. 039 de 2018 sin cumplimiento ley de archivo.</b> Se evidenció que los documentos que sustentan el cumplimiento del objeto contractual se encuentran mal archivados y mal foliados.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	Mediante circular solicitar a oficinas gestoras la entrega de los expedientes debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo, actualizar el expediente contractual físico del contrato 39 de 2018 y oficiar a la secretaria general la asignación de personal permanente, o que se creen estos cargos a fin de que no se suspenda el archivo de los documentos contractuales.	Mantener actualizado los expedientes contractuales	Emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y Resolución 8200 de 2017. Actualizar el expediente contractual y Oficiar a la secretaria general para la consecución de mas personal.	Circular, Expediente actualizado y oficio	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica
2018	2019/12/11		8	<b>Contrato No. 044 de 2018 Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual.</b> Se evidenció que los documentos que sustentan el cumplimiento del objeto contractual se encuentran mal archivados.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	Mediante circular solicitar a oficinas gestoras la entrega de los expedientes debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo, actualizar el expediente contractual físico del contrato 44 de 2018 y oficiar a la secretaria general la asignación de personal permanente, o que se creen estos cargos a fin de que no se suspenda el archivo de los documentos contractuales.	Mantener actualizado los expedientes contractuales	Emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y Resolución 8200 de 2017. Actualizar el expediente contractual y Oficiar a la secretaria general para la consecución de mas personal	Circular, Expediente actualizado y oficio	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica
2018	2019/12/11		8	<b>Contrato No. 044 de 2018 Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual.</b> Se evidenció que los documentos que sustentan el cumplimiento del objeto contractual se encuentran mal archivados.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	1.- Elaborar un oficio a la oficina Jurídica del Departamento para que solicite a quien corresponda ordenar el expediente en físico del contrato 0000044, conforme se encuentra en la plataforma de la página de la gobernación. 2.- Elaborar una Circular donde se informe a los supervisores de contratos las funciones que debe realizar. Así mismo manifestarles que cuando se tenga mas de un supervisor en un periodo determinado, se debe reportar por separado lo que corresponda a las actividades realizadas por cada uno de ellos.	Organizar los documentos del expediente contractual.	Oficio dirigido a Oficina Jurídica y Circular	Oficio y Circular	2	2020/01/02	2020/03/30	13		Secretaría de Hacienda-Directora Técnica de Contabilidad-Dirección Técnica de Ingresos.

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable			
2018	2019/12/11		9	Contrato No. 0116 de 2018 el expediente se encuentra desactualizado. El expediente contractual, se encuentra desactualizado, todos los soportes de la etapa de ejecución del contrato se encuentra en el link de archivo de contratos de la Gobernación de Santander.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	Mediante circular solicitar a oficinas gestoras la entrega de los expedientes debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo, actualizar el expediente contractual físico del contrato 116 de 2018 y oficiar a la secretaria general la asignación de personal permanente, o que se creen estos cargos a fin de que no se suspenda el archivo de los documentos contractuales.	Mantener actualizado los expedientes contractuales.	Emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y Resolución 8200 de 2017. Actualizar el expediente contractual y Oficiar a la secretaria general para la consecución de mas personal.	Circular, Expediente actualizado y oficio	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica			
2018	2019/12/11		10	Contrato numero 501 de 2018. No se entiende la Política Institucional del Departamento de Santander, que ha venido cediendo sus obligaciones misionales ya que estas funciones delegadas a Sistemas y Computadores, son diarias, propias de la Gobernación de Santander; además están corriendo el riesgo de dejar la memoria institucional de su monopolio de licores en manos de tercero	La contratación de terceros para realizar funciones misionales de realización diaria.	Se corre el riesgo de dejar la memoria institucional de su monopolio de licores en manos de terceros	Elaborar un oficio a la Secretaria General, solicitando personal de planta con el perfil de abogado y un Ingeniero de Sistemas para que realice las funciones de la administración de la base de datos de INFOCONSUMO, y así de esta manera garantizar que la información o memoria Institucional siempre este en cabeza del Departamento de Santander.	Que el Departamento tenga la custodia permanente de la base de datos de los contribuyentes del impuesto al consumo	Oficio solicitando personal de planta	Oficio	1	2020/01/02	2020/03/30	13		Secretaria de Hacienda-Dirección Técnica de Ingresos			
	2019/12/11		11	Contrato No. 734 de 2018 Expediente desactualizado. Los documentos que soportan la etapa de ejecución del objeto contractual se encuentran en el link de archivo de contratos de la Gobernación de Santander, sin embargo en el expediente contractual solo se encuentra archivado hasta el Acta de Inicio.	Falta de gestión en la custodia y archivo de los documentos que conforman el proceso contractual, a cargo de la oficina jurídica.	Desorden en el archivo de los documentos del expediente contractual, lo que genera confusión	Mediante circular solicitar a oficinas gestoras la entrega de los expedientes debidamente foliados y archivados de acuerdo a la normatividad vigente, así mismo, actualizar el expediente contractual físico del contrato 116 de 2018 y oficiar a la secretaria general la asignación de personal permanente, o que se creen estos cargos a fin de que no se suspenda el archivo de los documentos contractuales.	Mantener actualizado los expedientes contractuales	Emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y Resolución 8200 de 2017. Actualizar el expediente contractual y Oficiar a la secretaria general para la consecución de mas personal.	Circular, Expediente actualizado y oficio	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica			
2018	2019/12/11		12	CONTRATO NUMERO 1396 DE 2.018. No se adjunta los títulos mencionados de los profesionales ni especializaciones que permitan validar la información ya que si bien es cierto dentro del expediente se encuentran documentos algunos de ellos no son legibles además el expediente contractual contiene Acta que inicialmente no estaba prevista para la ejecución.	Incumplimiento a los requerimientos de profesionales - Abogados establecidos en la etapa pre contractual con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.	Incumplir con las condiciones y requerimientos establecidos en el Acto que Justifica la Contratación Directa y en los Estudios y Documentos Previos.	1.- Enviar un oficio adjuntando copia legible de los títulos y especializaciones, correspondiente a los profesionales a disposición para la ejecución. 2.- Emitir Circular solicitando que dentro del cumplimiento del manual de contratación se incluya en el alcance de contratos, con personas jurídicas para la prestación de servicios profesionales, que el grupo de profesionales a disposición para la ejecución del objeto contractual, estará sujeto a cambios de los profesionales sin que requiera realizar modificaciones al objeto contractual, cumpliendo los perfiles mínimos requeridos.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas concordantes que modifiquen, adiciones o sustituyan.	Oficio con anexos de los títulos y especializaciones legibles y Circular con lineamientos establecidos en el manual de contratación.	Oficio y Circular	2	2020/01/02	2020/03/30	13		Secretaria de Hacienda-Dirección Técnica de Ingresos			
	2019/12/11		13	DESVIRTUALIZADA LA OBSERVACION															
2018	2019/12/11		14	Convenio No. 1303 de 2018. Convenio se encuentra en plena ejecución, por lo tanto en la próxima auditoria se le hará seguimiento al Convenio mencionado, por cuanto no se ha terminado, se debe determinar si existió falta de planeación en la etapa pre contractual, el cumplimiento del objeto contractual y revisar el Acta de Liquidación	Existencia en la etapa precontractual de la situación de declaratoria desierta de la licitación pública.	Retraso en todas las etapas del contrato	Mantener actualizado el expediente contractual No.1303 de 2018.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	3	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			
2018	2019/12/11		15	Convenio Interadministrativo No. 1424 de 2018. No hay control de documentos ni seguimiento de los mismos, dentro del expediente.	Falta de soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual, posible vulneración al principio de Planeación.	Retraso en la ejecución del contrato	Solicitar capacitación a la Secretaria de Planeación para el fortalecimiento técnico en la formulación y viabilización de proyectos y Mantener actualizado el expediente contractual No.1424 de 2018	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control.	Generar oficio solicitando capacitación y documentar el expediente contractual	Oficio, Documento con tema de Capacitación y Planilla de Asistencia y Expedient actualizado	4	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			
2018	2019/12/11		15	Contrato 1424 de 2018. El expediente contractual contiene 500 folios.	Incumplimiento de la Ley de archivo por parte de las oficinas gestoras	Desorden en el archivo de contratos	Mediante oficio solicitar a la Secretaria General la asignación de personal permanente y emitir circular a las oficinas gestoras del Departamento a fin de dar cumplimiento a la Ley de archivo (Ley 594 de 2000)	Organizar y foliar en estricto orden los documentos acatando normatividad vigente que regula la materia de gestión de archivos.	Generar oficio a Secretaria General y emitir Circular a oficinas Gestora	Oficio y Circular	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Oficina Jurídica			
2018	2019/12/11		16	Convenio de Asociación 1909 de 2018. Giro 100% recursos aportados por el Departamento al inicio del contrato.	Cumplimiento de la cláusula cuarta del Convenio 1909 de 2018, que estableció el giro del 100% de los recursos.	Probabilidad de pérdida de los recursos del convenio	Mantener actualizado el expediente contractual No.1909 de 2018 con acta de recibo final y liquidación y demás documentos.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Convenio 1909 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			
2018	2019/12/11		17	Contrato No. 2001 de 2018. En ejecución	Cronograma del contrato se encuentra vigente.	Contrato que será evaluado en la próxima auditoria por el ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 2001 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			
2018	2019/12/11		18	Convenio Interadministrativo No. 2024 de 2018. En ejecución	Falta de soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual, posible vulneración al principio de Planeación.	Retraso en la ejecución del contrato	Solicitar capacitación a la Secretaria de Planeación para el fortalecimiento técnico en la formulación y viabilización de proyectos y Mantener actualizado el expediente contractual No.2024 de 2018	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control.	Generar oficio solicitando capacitación y documentar el expediente contractual	Oficio, Documento con tema de Capacitación y Planilla de Asistencia y Expedient actualizado	4	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			
2018	2019/12/11		19	Contrato 2127 de 2018. Principio de publicidad, de transparencia, de objetividad y afectación de la pluralidad de los oferentes.	Incumplimiento decreto 1052 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, Ley 1474 de 2011, artículo 94 principio de publicidad, transparencia, de objetividad, y se afecta la pluralidad de los oferentes	Incumplimiento normas de contratación	Aplicar las normas de contratación	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, etapas precontractuales y de contratación de los funcionarios de planta de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	Solicitar capacitación en contratación a la Secretaria General de la Gobernación	Oficio solicitud capacitación	1	2020/01/02	2020/05/05	18		Secretaria de Agricultura-Dirección de Desarrollo Rural y Ambiental			

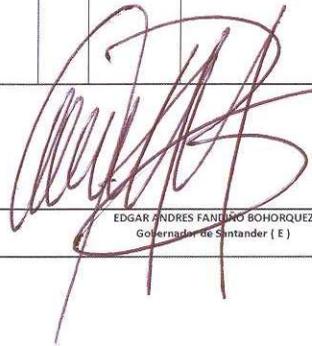
(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Inicialización Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable
2018	2019/12/11		20	<b>Convenio 1803 y 651 de 2018. Debilidades en las Labores de Supervisión.</b> Se pudo evidenciar que los supervisores no realizan el seguimiento ni se evidencia informe detallado que el contratista hace los aportes de acuerdo a lo señalado en la Ley, a los pagos realizados al sistema de seguridad social y parafiscal que deben hacer los contratistas.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los supervisores de la Secretaría de Cultura y Turismo cumplan con las obligaciones del Manual de Funciones en lo relacionado a los soportes que tienen que ver con la ejecución del contrato, en especial el Pago de Seguridad Social y todas las actuaciones del mismo y el cumplimiento del manual de funciones de supervisores en la resolución 0008200/17	Cumplir con las labores de supervisión de acuerdo a la normatividad vigente.	Emitir Circular recordando a supervisores la responsabilidades establecidas en la Res. 8200 de 2017 Manual de Supervisión	Circular	1	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría de Cultura y Turismo
2018	2019/12/11		21	<b>Contrato 1708 de 2018. Debilidades en las labores de supervisión.</b> Se pudo evidenciar que en el informe de evaluación de las ofertas se encuentran contratistas, cuando son actividades propias de funcionarios de planta, aunado a lo anterior, los supervisores no realizan el seguimiento ni se evidencia informe detallado que el contratista hace los aportes de acuerdo a lo señalado en la Ley, a los pagos realizados al sistema de seguridad social y parafiscal que deben hacer los contratistas.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los supervisores de la Secretaría de Cultura y Turismo cumplan con las obligaciones del Manual de Funciones en lo relacionado a los soportes que tienen que ver con la ejecución del contrato, en especial el Pago de Seguridad Social y todas las actuaciones del mismo y el cumplimiento del manual de funciones de supervisores en la resolución 0008200/17	Cumplir con las labores de supervisión de acuerdo a la normatividad vigente.	Emitir Circular recordando a supervisores la responsabilidades establecidas en la Res. 8200 de 2017 Manual de Supervisión	Circular	1	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría de Cultura y Turismo
2018	2019/12/11		22	<b>Convenio 2043 de 2018. No se evidencian informes del Supervisor.</b> No se pudo evidenciar actividades e Informes mensuales de la supervisión por parte de la Secretaría de Cultura.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los supervisores de la Secretaría de Cultura y Turismo cumplan con las obligaciones del Manual de Funciones en lo relacionado a los soportes que tienen que ver con la ejecución del contrato, en especial el Pago de Seguridad Social y todas las actuaciones del mismo y el cumplimiento del manual de funciones de supervisores en la resolución 0008200/17	Dar cumplimiento a la Resolución N 008200 del 2 de junio de 2017 Manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los supervisores e interventores del Departamento Resolución N 012629 del 25 de junio de 2015 Manual de Contratación de la Gobernación de Santander y normas de archivo de acuerdo a la Ley 594/2000	1. Emitir Circular recordando a supervisores la responsabilidades establecidas en la Res. 8200 de 2017 Manual de Supervisión 2. Generar Informes de Supervisión 3. Generar acta de Liquidación Convenio	Circular	1	2020/01/02	2020/11/30	48		Secretaría de Cultura y Turismo
2018	2019/12/11		22	<b>Convenio 2043 de 2018. No se evidencian informes del Supervisor.</b> No se pudo evidenciar actividades e Informes mensuales de la supervisión por parte de la Secretaría de Cultura.	Incumplimiento de las funciones del Supervisor del Convenio 2043 de 2018	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informes de supervisión al expediente del convenio	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Oficio a la Oficina Jurídica con anexos, solicitando actualización del expediente contractual.	Oficio	1	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		23	<b>Contrato 2047 desorden expediente contractual.</b> Durante el trabajo de campo se encontraron falencias administrativas referidas en este informe pero subsanadas ya, por consiguiente, se convalida el hallazgo en el sentido de que la Administración debe, desde el inicio de la ejecución de los contratos, mantener debidamente ordenado y foliado el expediente contractual y debe ser exactamente escaneado de acuerdo al expediente físico.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Elaborar circular Informativa donde se le recuerde a los supervisores de la Secretaría de Cultura y Turismo cumplan con las obligaciones del Manual de Funciones en lo relacionado a los soportes que tienen que ver con la ejecución del contrato, y todas las actuaciones del mismo y el cumplimiento del manual de funciones de supervisores en la resolución 0008200/17	Dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia.	Emitir Circular recordando a supervisores la responsabilidades establecidas en la Res. 8200 de 2017 Manual de Supervisión	Circular	1	2020/01/02	2020/11/30	48		Secretaría de Cultura y Turismo
2018	2019/12/11		24	<b>No se evidencian informes que soporten la ejecución del convenio 1944 de 2018.</b> Durante el trabajo de campo se encontraron falencias administrativas referidas en este informe pero subsanadas ya, por consiguiente, se convalida el hallazgo en el sentido de que la Administración, apoyada por la Supervisora del contrato, debe registrar todos los documentos soporte en la plataforma, con el fin de que obren como evidencias.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Los contractuales expedientes incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los supervisores de la Secretaría de Cultura y Turismo cumplan con las obligaciones del Manual de Funciones en lo relacionado a los soportes que tienen que ver con la ejecución del contrato, en especial el Pago de Seguridad Social y todas las actuaciones del mismo y el cumplimiento del manual de funciones de supervisores en la resolución 0008200/17	Dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia.	1. Emitir Circular recordando a supervisores la responsabilidades establecidas en la Res. 8200 de 2017 Manual de Supervisión 2. Liquidación Convenio	Circular y Acta de Liquidación del Convenio	2	2020/01/02	2020/11/30	48		Secretaría de Cultura y Turismo
2018	2019/12/11		25	<b>DEFICIENCIAS EN LA LABOR DE SUPERVISIÓN.</b> Se evidencia que los informes del supervisor son una transcripción de las actividades relacionadas por el contratista, a quien no se le exige anexar soportes que permitan corroborar el cumplimiento de las actividades ejecutadas.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Informes no idóneos sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Dar cumplimiento al manual de funciones y/o actividades de supervisores e interventores del Departamento - Resolución 0082/2017 y al manual de contratación de la Gobernación de Santander - Resolución 12629/2015.	Socializar una vez más a los supervisores de contratos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.	* Emitir circular (1) a los supervisores de contratos comunicando los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones. * Realizar capacitación (1) a los supervisores de contratos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Circular - Planilla de Asistencia a Capacitación	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Secretaría General - Dirección de contratación bienes y servicios
2018	2019/12/11		26	<b>SOPORTES INSUFICIENTES Y DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN.</b> Se observa que el supervisor se limita a transcribir las actividades que el contratista referencia en sus informes sin mayor detalle de la labor ejecutada en cumplimiento a sus obligaciones; así mismo, se observa que el contratista no allega soportes de la totalidad de actividades referenciadas cada mes.	Ausencia de Control y seguimiento por parte del Supervisor en la ejecución del contrato	Informes no idóneos sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Dar cumplimiento al manual de funciones y/o actividades de supervisores e interventores del Departamento - Resolución 0082/2017 y al manual de contratación de la Gobernación de Santander - Resolución 12629/2015.	Socializar una vez más a los supervisores de contratos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.	* Emitir circular (1) a los supervisores de contratos comunicando los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones. * Realizar capacitación (1) a los supervisores de contratos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Circular - Planilla de Asistencia a Capacitación	2	2020/01/02	2020/06/30	29		Secretaría General - Dirección de contratación bienes y servicios

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Inicio Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable
2018	2019/12/11		27	<b>CONTRATO DE OBRA 1850 - INTERVENTORÍA 1664 POR LIQUIDAR.</b> El contrato de interventoría se encuentra en proceso de liquidación, por tal motivo se le realizará seguimiento en próximo proceso auditor de la culminación total de dicho proceso.	El Registro Presupuestal publicado tiene un error en el número del contrato y el objeto.	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Dar cumplimiento al manual de contratación de la Gobernación de Santander - Resolución 12629/2015, y además adjuntar la documentación faltante al expediente	Socializar a los funcionarios encargados de realizar los diferentes trámites presupuestales los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.	Emitir circular (1) a los funcionarios encargados de realizar los diferentes trámites presupuestales comunicando los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones. Realizar capacitación (1) a los funcionarios encargados de realizar los diferentes trámites presupuestales para el adecuado cumplimiento de sus funciones, Liquidar contrato	Circular Planilla de Asistencia Capacitación, Acta de Liquidación	3	2020/01/02	2020/06/30	29	Secretaría General - Dirección de contratación bienes y servicios	
2018	2019/12/11		28	<b>CONTRATO DE OBRA No. 570 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente contractual el convenio se encuentra en ejecución, y en visita de obra se evidencia avance de la misma, así mismo con el fin de realizar seguimiento a la ejecución total de la obra se configura una observación administrativa con el fin de que la entidad realice todas las acciones necesarias para darle continuidad y terminación a este proceso contractual.	Incumplimiento de las funciones del Supervisor	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13	Dirección Gestión Infraestructura	
2018	2019/12/11		29	<b>CONTRATO No. 613 EN EJECUCIÓN - EXPEDIENTE CONTRACTUAL DESORDENADO.</b> Revisado el expediente en la página web de la gobernación en el link contratos se encuentran documentos como aviso de convocatoria y estudios previos los cuales corresponden a otro proceso como es la construcción plaza de mercado Zapatoza, así mismo el contrato de interventoría se encuentra en ejecución, con el fin de realizar seguimiento a la ejecución total de la interventoría de obra se configura una observación administrativa con el fin de que la entidad realice todas las acciones necesarias para darle continuidad y terminación a este proceso contractual.	Incumplimiento de las funciones del Supervisor	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13	Dirección Gestión Infraestructura	
2018	2019/12/11		30	<b>DEBILIDADES EN PLANEACIÓN — CONTRATO No. 617 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente contractual el contrato de obra se celebra en el mes de marzo y solo seis meses después se da inicio al contrato evidenciando debilidades en la planeación del proceso situación que puede generar riesgos en la entidad por reclamaciones de parte del contratista, así mismo a la fecha de trabajo de campo se tiene un avance del 66% de ejecución por tal razón y con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento del objeto contractual	Incumplimiento de las funciones del Supervisor	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13	Dirección Gestión Infraestructura	
2018	2019/12/11		31	<b>CONTRATO DE OBRA No. 653 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente contractual el convenio se encuentra en ejecución con el fin de realizar seguimiento a la ejecución total de la obra.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13	Dirección Gestión Infraestructura	
2018	2019/12/11		32	<b>CONTRATO DE OBRA NO. 666 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente se evidencian actas parcial de pago 1-3 informes de contratista, interventor, el contrato se encuentra en ejecución	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13	Dirección Minero energética Infraestructura	
2018	2019/12/11		33	<b>CONTRATO DE INTERVENTORÍA NO. 674 SUSPENDIDO.</b> Revisado el expediente contractual el contrato de interventoría se encuentra suspendido puesto que el contrato de obra 3553 de 2015 se encuentra suspendido por tal motivo y con el fin de verificar las acciones realizadas por el departamento de la interventoría y así evitar un riesgo de un posible incumplimiento contractual se configura una observación administrativa con el fin de que la entidad realice todas las acciones necesarias para darle continuidad y terminación a dicho proceso.	La ausencia de controles en la verificación de la información reportada, genera algunas inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones	Se impide conocer con claridad el seguimiento a la ejecución de los contratos auditados, a fin de realizar la respectiva verificación	Elaborar informe de supervisión, que incluya el seguimiento: técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del contrato, cuando aplique, donde se logre evidenciar que se veló por el cumplimiento de las condiciones pactadas que se contribuyó con los objetivos de la Entidad a través del control.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente.	Generación de Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	1	2020/01/02	2020/04/30	17	Dirección Minero energética Infraestructura	
2018	2019/12/11		34	<b>CONTRATO DE OBRA NO. 697 Y DE INTERVENTORÍA 698 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente se evidencian actas parcial de pago 1-5 con un porcentaje de ejecución del 42.5%, informes de contratista, interventor, el contrato se encuentra en ejecución.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/04/30	17	Dirección Gestión Infraestructura	
2018	2019/12/11		35	<b>CONTRATO DE OBRA NO. 704 EN EJECUCIÓN.</b> Revisado el expediente se evidencian actas parcial de pago 1-3 informes de contratista, interventor, el contrato se encuentra en ejecución	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/06/30	26	Dirección Gestión Infraestructura	

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Inicial De Metas	(F) Fecha Terminación De Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable
2018	2019/12/11		36	CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 736 EN EJECUCIÓN Revisado el expediente se evidencian actas parcial de pago 1-3 informes de contratista, interventor, el contrato de interventoría se encuentra en plazo de ejecución vigente.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		37	CONVENIO NO. 1486 EN EJECUCIÓN. Revisado el expediente se evidencia actas parcial de pago 1 informe de contratista, del interventor, el contrato de interventoría se encuentra en plazo de ejecución vigente.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe final de ejecución al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar Informe Final de ejecución y solicitar mediante oficio a la Oficina Jurídica actualizar expediente del Contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		38	CONTRATO DE OBRA No. 1827 y DE INTERVENTORÍA 2081 EN EJECUCIÓN. Revisado el expediente se evidencian actas parcial de pago 1-3, informes de contratista, interventor, el contrato se encuentra dentro del plazo de ejecución	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		39	CONTRATO DE INTERVENTORÍA NO. 1914 SUSPENDIDO Revisado el expediente contractual el contrato de consultoría se encuentra suspendido	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/03/30	13		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		40	CONVENIO No. 1982 EN EJECUCIÓN. Revisado el expediente se evidencia que el municipio se encuentra realizando los procesos contractuales para dar cumplimiento al objeto contractual del convenio, el plazo de ejecución se encuentra vigente	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir acta final y de liquidación al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar acta Final y acta de liquidación y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Actas y Oficio Jurídica	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		41	CONTRATO DE OBRA No. 2009 EN EJECUCIÓN. Revisado el expediente se evidencian actas parcial de 1 informes de contratista, informe de interventor, el contrato se encuentra dentro del plazo de ejecución.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe final de ejecución al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar Informe Final de ejecución y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		42	CONVENIO No. 2144 EN EJECUCIÓN. Revisado el expediente se evidencia que el municipio realizó los procesos contractuales para dar cumplimiento al objeto contractual del convenio, el plazo de ejecución se encuentra vigente	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe final de ejecución al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar informe final de ejecución y solicitar actualizar el expediente del contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		43	CONTRATO DE OBRA NO. 2145 y DE INTERVENTORÍA 2146 EN EJECUCIÓN Revisado el expediente se evidencian informes de contratista, informe de interventor, los contratos se encuentran en ejecución.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe final de ejecución al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar informe final de ejecución y solicitar actualizar expediente del Contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		44	ADICIONALES MAYORES AL 50% DEL VALOR INICIAL DEL CONTRATO 2145 Revisado el expediente contractual se observa que se realizaron adicionales al contrato inicial por valores mayores al 50% del valor inicial	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir los documentos que declararon la calamidad pública de acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 306 del 22 de octubre de 2018 por el cual la Gobernación de Santander declara la emergencia vial, para la actualización del expediente del contrato.	Actualizar el expediente contractual	Remitir a la Oficina Jurídica para actualización del Expediente los documentos que declararon la calamidad pública	Oficio a Oficina Jurídica	1	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		45	CONVENIO 2149 de 2018, SIN SOPORTES DE EJECUCIÓN- DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN Solo existe un acta de inicio sin que exista ningún otro documento o soporte que justifique el valor del pago	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe de supervisión al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar informe de supervisión de y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		46	CONTRATO DE OBRA NO. 2150 y DE INTERVENTORÍA 2151 EN EJECUCIÓN Revisado el expediente se evidencian informes de contratista, informe de interventor y los contratos se encuentran en ejecución.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir informe de supervisión de ejecución al expediente del contrato	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Generar Informe de supervisión de ejecución y solicitar actualizar el expediente del Contrato	Informe y Oficio Jurídica	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		47	ADICIONALES MAYORES AL 50% DEL VALOR INICIAL DEL CONTRATO 2150 Revisado el expediente contractual se observa que se realizaron adicionales al contrato inicial por valores mayores al 50% del valor inicial.	No enviar oportunamente los documentos al expediente contractual	Los expedientes contractuales incompletos dificultan la labor de verificación y validación de ejecución de los mismos.	Remitir el el Decreto 38 del 9 de mayo de 2018, que declara la calamidad pública para la actualización del expediente del contrato.	Actualizar el expediente contractual	Remitir a la Oficina Jurídica para actualización del Expediente los documentos que declararon la calamidad pública	Oficio a Oficina Jurídica	1	2020/01/02	2020/06/30	26		Dirección Gestión Infraestructura
2018	2019/12/11		48	CONVENIO 2005 Y 2109 DE 2018 EN EJECUCIÓN.	Cronograma de cada uno de los convenios que se encuentran vigentes.	Contratos que serán evaluados ella próxima auditoría del ente de control.	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado el cronograma de actividades	Actualizar el expediente para facilitar el proceso de auditoría.	Informes Resoluciones de asignación de subsidios Pagos	Convenios	2	2020/01/02	2020/06/30	26		Secretaría de Vivienda y Habitación Saludable
2018	2019/12/11		49	DEFICIENCIAS EN LABORES DE SUPERVISIÓN ARCHIVO INCOMPLETO Contrato 703 /2018 se encuentra incompleta la documentación reportada al sistema	La ausencia de controles por parte del supervisor en la verificación de la información reportada y publicada en la pagina	Se impide conocer con claridad el seguimiento a la ejecución del contrato auditado, a fin de realizar la respectiva verificación	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de la Secretaría del Interior y actualizar el expediente contractual con todos y cada uno de los soportes adelantados dentro del mismo.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Emitir Circular a supervisores y Actualizar el Expediente contractual Liquidación Convenio	Circular y Oficio Jurídica solicitando actualización del expediente	3	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental

(C) Períodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable	
2018	2019/12/11		50	DEFICIENCIAS EN LABORES DE SUPERVISIÓN - ARCHIVO INCOMPLETO. Contrato 1041/2018 se encuentra incompleta la documentación reportada al sistema	La ausencia de controles por parte del supervisor en la verificación de la información reportada y publicada en la página	Se impide conocer con claridad el seguimiento a la ejecución del contrato auditado, a fin de realizar la respectiva verificación	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de la Secretaría del Interior y actualizar el expediente contractual con todos y cada uno de los soportes adelantados dentro del mismo.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Emitir Circular a supervisores y Actualizar el Expediente Liquidación contractual	Circular y Oficio a Jurídica solicitando actualización del expediente	3	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		51	CONTRATO DE APOYO No. 1252 DE 2018 EN EJECUCIÓN. Durante el trabajo de campo el contrato se encontraba en ejecución	Cronograma del contrato se encuentra vigente.	Contrato que será evaluado en la próxima auditoría por el ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 2001 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		52	CONTRATO 1476/2018 COMPRA DE DOTACIÓN SIN USO Los bienes adquiridos para el funcionamiento del Buque en la Represa Topocoro no entran aun en funcionamiento	No se aplicó el principio de planeación para prever los posibles inconvenientes	La policía no recibe los elementos en mención, toda vez que incurre algunos gastos adicionales que no se tuvieron en cuenta al realizar el contrato	Realizar mesa de trabajo junto con la Policía a fin de poder adelantar acciones para el recibo a satisfacción y puesta en marcha del proyecto	Dar cumplimiento y funcionalidad al contrato para prestar los servicios inicialmente pactados.	Acta de mesa de trabajo	Acta y Planilla de Asistencia	2	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		53	CONTRATO DE OBRA 1666 EN EJECUCIÓN Contrato de Obra 1666/2018. No ha sido actualizado, en consecuencia no es viable concepcionar sobre la gestión adelantada, ni el impacto del objeto contractual.	La ausencia de controles por parte del supervisor en la verificación de la información reportada y publicada en la página	Se impide conocer con claridad el seguimiento a la ejecución del contrato auditado, a fin de realizar la respectiva verificación	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de la Secretaría del Interior y actualizar el expediente contractual con todos y cada uno de los soportes adelantados dentro del mismo.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Emitir Circular a supervisores y Actualizar el Expediente Liquidación contractual	Circular y Oficio a Jurídica solicitando actualización del expediente	3	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		54	CONTRATO DE INTERVENTORIA 1733 EN EJECUCIÓN No ha sido actualizado, en consecuencia no es viable concepcionar sobre la gestión adelantada, ni el impacto del objeto contractual.	La ausencia de controles por parte del supervisor en la verificación de la información reportada y publicada en la página	Se impide conocer con claridad el seguimiento a la ejecución del contrato auditado, a fin de realizar la respectiva verificación	Elaborar circular informativa donde se le recuerde a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión de la Secretaría del Interior y actualizar el expediente contractual con todos y cada uno de los soportes adelantados dentro del mismo.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación Resolución N° 012629 del 25 de junio de 2015 y al Manual de Interventoría y Supervisión según resolución N°0008200 del 2 de junio del 2017 y la Normativa vigente	Emitir Circular a supervisores y Actualizar el Expediente Liquidación contractual	Circular y Oficio a Jurídica solicitando actualización del expediente	3	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		55	FALTA DE RP ANTES DE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 1934 DE 2018. Se ejecutó el contrato sin haber expedido el Registro Presupuestal	Falta de precaución al momento de ejecutar la etapa precontractual.	Incumplimiento a la normativa vigente	Solicitar capacitación a la Secretaría de Hacienda sobre el proceso de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros presupuestal.	Socializar a los funcionarios encargados de realizar los diferentes trámites presupuestales los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.	Oficio dirigido a la Secretaría de Hacienda	Oficio	1	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		56	CONTRATO DE OBRA 1962 DE 2018 EN EJECUCIÓN en la etapa de trabajo de campo, el contrato se encontraba en ejecución por tanto no se ha emitido un concepto sobre la gestión adelantada, siendo necesario hacer el respectivo seguimiento y control al mismo dentro del próximo proceso auditor.	Cronograma del contrato se encuentra vigente.	Contrato que será evaluado en la próxima auditoría por el ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 1962 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		57	CONTRATO DE CONSULTORIA 2045 DE 2018 EN EJECUCIÓN. en la etapa de trabajo de campo, el contrato se encontraba en ejecución por tanto no se ha emitido un concepto sobre la gestión adelantada, siendo necesario hacer el respectivo seguimiento y control al mismo dentro del próximo proceso auditor.	Cronograma del contrato se encuentra vigente.	Contrato que será evaluado en la próxima auditoría por el ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 2045 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		58	CONTRATO DE INTERVENTORIA 2053 DE 2018 EN EJECUCIÓN en la etapa de trabajo de campo, el contrato se encontraba en ejecución por tanto no se ha emitido un concepto sobre la gestión adelantada, siendo necesario hacer el respectivo seguimiento y control al mismo dentro del próximo proceso auditor.	Cronograma del contrato se encuentra vigente.	Contrato que será evaluado en la próxima auditoría por el ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Facilitar el seguimiento por parte del Ente de Control al Contrato 2053 de 2018.	Documentar el expediente contractual y solicitar a la Oficina Jurídica la actualización del expediente en la web	Expediente y oficios de actualización	2	2020/01/02	2020/03/31	13		Secretaría del Interior Departamental	
2018	2019/12/11		59	CONTRATOS 0682 - 1278 - 1452 -1902 - 1947 Y 2098 EN EJECUCIÓN.	Cronograma de cada uno de los contratos se encuentran vigentes.	Contratos que serán evaluados en la próxima auditoría del ente de control	Mantener actualizado el expediente contractual ajustado al cronograma de actividades.	Actualizar el expediente para facilitar el proceso de auditoría.	Informes Actas	Contratos Ejecutados	6	2020/01/02	2020/06/10	23		Gestión del Riesgo de Desastres	
2018	2019/12/11		60	INCUMPLIMIENTO AL 100% DE ALGUNAS ACCIONES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO. A la fecha no han cumplido la totalidad de las acciones correctivas. Las acciones correspondientes a los Hallazgos 3 y 21 de la vigencia 2016 y el Hallazgo 2 de la vigencia 2017 Auditoría AUDIBAL, que no se han cumplido en un 100%, deben incorporarse al plan de mejoramiento producto de la presente auditoría con el fin de que exista un solo plan de mejoramiento en la entidad	Existe convenio y /o contrato que se encuentra en proceso jurídico por incumplimiento del contratista que impiden su liquidación. Así mismo, difícil identificación de partidas conciliatorias muy antiguas.	No cumplimiento de las acciones de mejora dentro del plazo propuesto en la formulación.	Plan de Mejoramiento Audibal vigencia 2018 incluidos los Hallazgos 3 y 21 de la vigencia 2016 y el Hallazgo 2 de la vigencia 2017, para cumplimiento del 100%.	Cumplir al 100% con las observaciones a los planes de mejoramiento, ordenadas por la CGS.	Plan de Mejoramiento Audibal y evidencias de cumplimiento de los hallazgos objeto de observación.	Plan de Mejoramiento y evidencias de cumplimiento de	4	2020/01/02	2020/03/30	13		Oficina de Control Interno	
2018	2019/12/11		61	INCUMPLIMIENTO AL 100% DE ALGUNAS ACCIONES EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO No. 104 Se observó que a la fecha no han cumplido la totalidad de las acciones correctivas, todas las acciones que no se han cumplido en un 100% deben incorporarse al plan de mejoramiento producto de la presente auditoría con el fin de que exista un solo plan de mejoramiento en la entidad.	Plan de Mejoramiento se encontraba vigente a la fecha de evaluación	No cumplimiento de las acciones de mejora dentro del plazo propuesto en la formulación.	Presentar a la CGS el Plan de Mejoramiento 100% cumplido	Cumplir al 100% con las observaciones a los planes de mejoramiento, ordenadas por la CGS.	Documentos que soportan el cumplimiento del plan de mejoramiento: -Plan de mejoramiento -formato _201913, - Carta de cierre	1 informe 1 formato 1 carta de cierre	3	2020/01/02	2020/03/30	13		Oficina de Control Interno	
	2019/12/11		62	DESVRTUADA LA OBSERVACION													

(C) Periodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	(C) Efectividad De La Acción	Dirección responsable
2018	2019/12/11		63	<b>DILIGENCIAMIENTO INCOMPLETO DE HOJAS DE VIDA.</b> Hojas de vida de algunos funcionarios diligenciadas en el SIGEP, pero no se encuentra la impresión física de la misma en la carpeta del funcionario; el formato de Declaración de Bienes y Rentas de algunos funcionarios no se encontró; el formato de Calificación de Carrera Administrativa que exige la función Pública no se encuentra en una hoja de vida; falta de los sopotes para la legalización del retiro de Cesantías de un funcionario, en la hoja de vida de un funcionario documentación foliada, la cual no corresponde a éste. Cumplir lo reglamentado en la Ley 190 de 1995 y en el Decreto 1083 de 2015 Título 17	Falta de Seguimiento y control por parte del reponsable de la oficina de Talento, en la respectiva revisión de las hojas de vida de los funcionarios.	Hojas de vida de algunos funcionarios incompleto ya que se encuentren en algunas hojas de vida la ausencia de los formatos de Declaración de Bienes y Rentas, y calificación de Carrera Administrativa y sopotes para el retiro de Cesantías.	* Continuar realizando Circular anualizada dirigida a los Funcionarios recordando fecha límite para realizar SIGEP Y traer documentos a archivo para actualizar su Hoja de Vida. *Control permanente por parte del funcionario responsable para verificar que los funcionarios hayan aportado los documentos requeridos por la Entidad.	Se genera una circular con el fin de informar a los funcionarios los plazos para actualizar las Historias Laborales	*Elaborar Circular con fecha límite para actualizar en el SIGEP	CIRCULAR OFICIO	2	2020/01/02	2020/09/30	39		Secretaría General - Dirección de Talento Humano
2018	2019/12/11		64	<b>FALTA DE PLANEACIÓN EN EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE EN CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS.</b> Durante la Vigencia 2018 se presentó y aprobó el Plan de capacitaciones por parte de la coordinación de Bienestar, pero no se ejecutó debido a que no se contó con los recursos para este Rubro, por lo anterior la Dirección de Talento Humano gestionó unas capacitaciones realizadas por la ESAP las cuales fueron Gratuitas.	Falta de mayor compromiso por parte de la Oficina de Talento Humano en Gestionar Recursos dentro del Presupuesto para el rubro de capacitaciones.	Lograr el desarrollo integral del funcionario público contribuyendo al fortalecimiento de competencias y habilidades por medio de las acciones de formación del plan de capacitaciones.	*Preparación, Aprobación y Ejecución del PIC en cada anualidad para ser aprobado, dado que esta sujeto a negociación Sindical *Oficiar a la Secretaría de Hacienda para la apropiación de los Recursos de los programas de Bienestar de los Funcionarios.	Capacitar a los funcionarios de la Gobernación de acuerdo al PIC.	Encuesta para establecer prioridades de capacitación y posterior aprobación del PIC	Encuesta PIC	2	2020/01/02	2020/09/30	39		Secretaría General - Dirección de Talento Humano
2018	2019/12/11		65	<b>SEGUIMIENTO METAS PLAN DE DESARROLLO.</b> Deficiencias en el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Santander Nos Une 2016-2019, donde algunas Secretarías presentan avance deficiente, de acuerdo al programado.	Deficiencias en disponibilidad de recursos, priorización, gestión, ejecución y control en cada una de las Secretarías.	Incumplimiento de avances en ejecución del Plan de Desarrollo, en cada vigencia.	1. Modificación del Plan de Desarrollo Santander Nos Une 2016-2019 mediante ordenanza, en la cual se eliminarán y reformularán metas de producto con su respectiva justificación. 2. Reprogramación de metas de producto en cada una de las Secretarías, de acuerdo al análisis de los avances bimestrales alcanzados (teniendo en cuenta la anualidad y el cuatrienio) y la modificación realizada, con el propósito de mejorar la ejecución efectiva del Plan de Desarrollo. 3. Dar cumplimiento a la Res. 01706/2014 para realizar seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, con cortes bimestrales, permitiendo que la alta dirección tome las acciones necesarias frente a la ejecución de metas de bajo cumplimiento.	Cumplir con las metas de producto del Plan de Desarrollo programadas en el cuatrienio	Ordenanza modificatoria, documento de reprogramación de metas, Informe de Avance bimestral	Ordenanza, informes	3	2020/01/02	2020/06/30	26		Prospectiva Territorial - Secretaría de Planeación



EDGAR ANDRÉS FANDIÑO BOHORQUEZ  
Gobernador de Santander (E)



BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA  
Jefe Oficina de Control Interno