

<div><div><p>República de Colombia</p><p>GOBIERNO DE SANTANDER</p></div><div><p>INFORME DE AUDITORIA</p></div></div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	1 de 37
Lugar	Bucaramanga	Fecha	24 de septiembre de 2020
Auditados	Doctor (a) <b>MAURICIO AGUILAR HURTADO</b> Gobernador de Santander <b>IVONNE MARCELA RONDON PRADA</b> Secretaria General <b>CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO</b> Secretario del Interior <b>JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ</b> Secretario de Salud Departamental <b>JAVIER ORLANDO ACEVEDO BELTRAN</b> Secretario de Planeación <b>MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ</b> Secretaria de Cultura y Turismo <b>JAIME RENE RODRIGUEZ CANCINO</b> Secretario de Infraestructura <b>CESAR AUGUSTO GARCIA DURAN</b> Director de Gestión del Riesgo <b>AURA YOHANA SOTOMONTE DIAZ</b> Jefe de la Oficina Jurídica <b>NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA</b> Directora de Contratación y Servicios Gobernación de Santander.		
Proceso Auditado	<b>PROCESO ADMINISTRACION INSTITUCIONAL. “AUDITORIA ESPECIALIZADA A LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS Y A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON OCASIÓN DE LA EMERGENCIA ECONOMICA, SOCIAL, ECOLOGICA Y SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA COVID -19”</b>		
Objetivo de la Auditoría	Realizar Auditoria Especializada a la Gestión Presupuestal, Destinación de los Recursos y a los Procesos de Contratación con ocasión de las Emergencias Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivadas de la pandemia COVID -19” vigencia: desde 17 de marzo hasta 16 agosto de 2020, teniendo en cuenta la normatividad vigente y en cumplimiento de la circular conjunta externa 100-10 expedida el 21 de Mayo de 2020 por la Vicepresidencia de la República, la Secretaria de Transparencia y el Director Administrativo de la Función Pública, además de la aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el propósito de efectuar recomendaciones en pro del éxito de la Gestión Institucional.		
Objetivos Específicos	Verificar: <ul style="list-style-type: none"><li>Las actuaciones realizadas en la destinación de los Recursos y los Procesos de Contratación con ocasión de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivada de la pandemia COVID -19”. Vvigencia: 17 de marzo hasta el 16 Agosto de 2020, en estricto cumplimiento a lo establecido en las Políticas Nacional y Departamental, la normatividad que regula la contratación estatal y además las recomendaciones realizadas por los Entes de Control durante las etapas: precontractual, contractual y pos contractual.</li><li>Las publicaciones de las actuaciones de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II con ocasión de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivada de la pandemia COVID -19”. Vigencia: 17 de marzo hasta el 16 de agosto de 2020.</li></ul>		
Alcance	El proceso auditor, se realizó sobre los Recursos y los Procesos de Contratación con ocasión de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivada de la pandemia COVID -19”. Vigencia: 17 marzo hasta 16 de agosto de 2020, mediante la revisión del expediente electrónico a través de la plataforma SECOP II, utilización de los nuevos esquemas de auditoria virtual o remota, soportada en la tecnología, las conexiones, el acceso a la información y a las bases de datos institucionales, además de verificación documental.		
Introducción			
La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, en estricto cumplimiento de la Circular conjunta externa 100-10 expedida el 21 de mayo de 2020 por la Vice presidencia de la República, la Secretaria de Transparencia, el Director Administrativo de la Función Pública y la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; con el propósito de efectuar recomendaciones a la destinación de los Recursos y a los Procesos de Contratación con ocasión de las Emergencias Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivadas de la Pandemia COVID -19”,durante el periodo comprendido desde 17 marzo al 16			

de agosto de 2020, en pro del mejoramiento de la entidad en términos de los principios de economía, eficiencia y eficacia , en cumplimiento de la normatividad actual vigente.

Una vez revisadas y analizadas las respuestas se establecen los siguientes hallazgos administrativos, dado que las controversias presentadas por los sujetos de control, plasmadas en el pre informe no son lo suficientemente coherentes y precisas para desvirtuar y controvertir las falencias encontradas.

AUDITORIA : DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON OCASIÓN DE LAS EMERGENCIAS ECONÓMICA, SOCIAL, ECOLÓGICA Y SANITARIA DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID -19 -2020

Hallazgo	Recomendación
<p>Contrato de <b>SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO</b>, con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0007</b>, por valor de \$ <b>299.958.750</b>, con fecha de inicio 25 de marzo de 2020, y fecha de terminación el 24 de Abril de 2020, Actualmente se encuentra Liquidado, Contratista <b>GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE S.A.S. NIT N° 900650668-2</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b>, Supervisor <b>SERGIO ORLANDO FERRO DÁVILA</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p><b>1.1</b> Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 06 de Agosto de 2020. Existen tres cotizaciones, más sin embargo <b>no se evidencia presuntamente documentos que permitan verificar el análisis de las mismas y por consiguiente no se logró establecer si los bienes adquiridos se encontraban dentro de los precios del mercado.</b></p> <p>La anterior observación tiene sustento en lo establecido en la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica donde recomienda <u>“verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio, en el momento de su suscripción.”</u></p> <p><b>1.2</b> Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 06 de Agosto de 2020. <b>Se evidencia presuntamente falencias en el diligenciamiento de las planillas de entrega de los kit de mercado a los beneficiarios, puesto que estas se encuentran con datos básicos sin diligenciar, con enmendaduras, tachones, ilegibles y por consiguiente no se logró establecer lugar de entrega, fecha, tipo de población beneficiaria, funcionario responsable, cantidad entregada etc., además algunas panillas utilizadas no son las establecidas por los sistemas integrados de gestión para tal fin, es decir, utilizaron planillas sin el respectivo logo de la gobernación de Santander, en ese orden de ideas y debido al desorden en estos documentos no se logró establecer con certeza cuantos kits de mercados de los 6825 fueron realmente entregados. Ejemplos de estas falencias están reflejadas</b></p>	<p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><u><b>1.1 Respuesta:</b> Como se puede observar en el expediente en las paginas 39, 40 y 41 se pidieron tres cotizaciones a diferentes proveedores con el fin de evaluar los precios de mercado actuales, es de anotar que a estos precios se les debía incluir el porcentaje de estampillas que el departamento solicita en los estudios previos, empacados y en el lugar que determine el supervisor, además del pago de pólizas únicas que amparen el contrato y pago de salarios de las personas a contratar con pago de prestaciones sociales. Todo lo anterior esta inmerso en los estudios previos, numeral 5 Alcance del contrato.</u></p> <p><b>CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR</b></p> <p>Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario <b>se confirma en hallazgo con alcance administrativo</b>, por lo tanto, debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego</p> <p>Puesto que para establecer si los bienes adquiridos se encuentran dentro de los precios de mercado se deben utilizar como parámetros de referencia, entre otras herramientas, el histórico de precios en que esos mismos bienes, servicios u obras fueron comprados en el pasado ya sea por ella misma, o por otras Entidades no solo públicas sino también privadas, consultando para ello el SECOP, las listas de precios del Inviás o el IDU, o también las lista de precios de instituciones como Camacol o cualquier otra que realice análisis de mercado y publique sus resultados. Se incumplió con lo establecido en la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica</p> <p><u><b>1.2 Respuesta:</b> Para la época en que se entregaron los Kit alimentarios el Gobierno Nacional había decretado el aislamiento total obligatorio, la distribución de las ayudas humanitarias se hicieron en los barrios de mayor necesidad y en Municipios del área metropolitana con la colaboración de líderes, presidentes de juntas de acción comunal, voluntarios de la defensa civil colombiana, policía y organismos de socorro, se les entregó el formato diseñado por el departamento de Santander para este fin, pero muy seguramente este personal no lleno adecuadamente este formato.</u></p>



INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
PÁGINA	3 de 37

en los siguientes documentos:

Consolidado Recibido Mercados Parte 1.pdf pág. 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 34, 35, 41, 49, 112, 119, 160, 254, 255, 256, 257, 293, etc.

Consolidado Recibido Mercados Parte 2.pdf pág. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 27, 42, 44, 86, 87, 88, 92, 110, 132, 239, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 319, 320, 321, 322, 323, 324 etc.

La anterior observación tiene sustento en lo determinado por la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, expedida por la Gobernación de Santander por medio de la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico y físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

1.3 Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 06 de Agosto de 2020. **se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente identificados, a que actuación pertenecen y no reposan en la sección correspondiente.**

La anterior observación tiene sustento en las Circular externa N° 1 de 2019 expedida por la de la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que establece la importancia y obligatoriedad de cumplir el principio de publicidad de la gestión contractual en los sistemas electrónicos ( SECOP II),

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario **se confirma en hallazgo con alcance administrativo**, por lo tanto, debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego

Puesto que no se allegan evidencias donde se demuestre que subsanaron totalmente las falencias en el diligenciamiento de las planillas de entrega de kit de mercado a los beneficiarios. Se Incumplió con lo establecido en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas deben revisar que el expediente electrónico y físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

1.3 Respuesta: Revisada el secop II del presente contrato encontramos que todos los registro están subidos en esta página y de acuerdo a las secuencia de fechas y las actas de recibo final y liquidación, consideramos que esta observación esta infundada.

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario **se confirma en hallazgo con alcance administrativo**, por lo tanto, debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego

Puesto que no allegan documentos que evidencien que se corrigió la observación en el sentido de que los documentos están debidamente identificada y reposan en la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, Incumpliendo con lo establecido en las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE


Se recomienda a la Oficina Gestora y Supervisor del contrato estar atentos a las disposiciones expedidas por los diferentes entes de control y entidades que regulan la materia de contratación estatal y dar cabal cumplimiento a los que establezcan, mediante capacitaciones periódicas y permanentes de actualización normativa. Frente a este contrato se recomienda el cumplimiento de la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica, Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.6 literal b

Se deben adjuntar al expediente electrónico del contrato la totalidad de las planillas de entrega de kit de mercado a los beneficiarios

Respecto al Uso de la Plataforma transaccional SECOP II se recomienda capacitar periódica y permanente a personal implicado en los procesos de contratación, además de la elaboración e implementación de un manual que establezca el paso a paso en el uso de la misma y que estandarice una codificación de la



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>		INFORME DE AUDITORIA		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08		
				VERSIÓN	3		
				FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017		
				PÁGINA	4 de 37		
				documentación que debe reposar en el expediente. Para así dar cumplimiento a las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			
2	Hallazgo			Recomendación			
	<p>Contrato de ATENCIÓN A LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER POR LA PANDEMIA GENERADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19, DECLARADA POR EL DECRETO N° 193 DEL 16 DE MARZO DE 2020, con Referencia Secop II: N° GRD-CD-20-0009, por valor de \$ 599.996.381, con fecha de inicio 27 de marzo de 2020, y fecha de terminación el 11 de Abril de 2020, Actualmente se encuentra Liquidado, Contratista <b>DIAGNOSTIC MEDICAL LAB. EQUIP- CARMEN CASTELLANOS SUAREZ CC. 60.250.120</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b>, Supervisor <b>ALEJANDRO LOZANO URIBE y GERMAN MARÍN CÁRDENAS</b> : Se observó lo siguiente:</p> <p>2.1 Dentro del expediente del contrato que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de agosto de 2020. Existe una solicitud de suministro de la dotación de mobiliario y equipos biomédicos para poder disponer de la Clínica Materno Infantil de Floridablanca, esto con el fin de que sea posible atender pacientes diagnosticados con COVID-19 del Departamento de Santander, elaborada por el Dr. Javier Alonso Villamizar Suarez Secretario de Salud Departamental y dirigida al Dr. Cesar Augusto García Duran Director Gestión Del Riesgo Departamental, en este documento <b>presuntamente no están definidas las especificaciones técnicas de los elementos y equipos médicos a adquirir</b>, además reposan cuatro (4) cotizaciones y <b>no se evidencia documentos que permitan verificar el análisis de las mismas</b>. también reposa una invitación a presentar propuesta dirigida a Diagnostic Medical Lab. Equip. - Carmen Castellanos Suarez c.c. 60.260.120. donde <b>presuntamente no están establecidas las especificaciones técnicas de los elementos y equipos médicos a adquirir</b> y este proveedor se convierte en el contratista. En ese orden de ideas <b>no se logro establecer si los bienes adquiridos se encontraban dentro de los precios del mercado</b>.</p> <p>La anterior observación tiene sustento en lo establecido en la Circular 06 de 19 de Marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de la Republica donde recomienda <u>“verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio, en el momento de su suscripción.”</u></p> <p>2.2 Dentro del expediente del contrato que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de agosto de 2020. <b>No se evidencia presuntamente informes de supervisión, ni actas de entrada y salida de elementos al almacén</b>, más sin embargo, si existe Acta de</p>			<p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><u>2.1 Respuesta: La responsabilidad del seguimiento a la ejecución del objeto contractual, es asumida por supervisor, DESDE LA FECHA NOTIFICACION DE DICHA DESIGNACION, el proceso de selección, adjudicación y publicación de los documentos del contratista, corresponden a la oficina gestora, para el caso LA OFICINA DE GESTION DEL RIESGO.</u></p> <p><b>CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR</b></p> <p>Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario <b>se confirma en hallazgo con alcance administrativo</b>, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego</p> <p>Puesto que la Dirección de Gestión de Riego se limitó a señalar que la responsabilidad del seguimiento a la ejecución del objeto contractual, es asumida por supervisor y no argumento ni apporto documentos para desvirtuar la observación. Se incumplió con lo establecido en la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica</p> <p><u>2.2 Respuesta: Con respecto al hallazgo todos los documentos se encuentran en el secop II incluido el informe de supervisión, acta de entrega y acta de salida del almacén</u></p> <p><b>CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR</b></p> <p>Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario <b>se confirma en hallazgo con alcance administrativo</b>, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego. Puesto que la Dirección de Gestión de Riego no argumento ni apporto documentos que permita evidenciar que ya reposan en la plataforma SECOP II los informes de supervisión, y las actas de entrada y salida de elementos al almacén. Se Incumplió con lo establecido en la <u>Resolución 8200 del 02 de junio de 2017,</u> Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” <u>Artículo 11.6 literal b</u> que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del</p>			

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div>		INFORME DE AUDITORIA		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08				
				VERSIÓN	3				
				FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017				
				PÁGINA	5 de 37				
3	<p>recibo final de fecha 30 de abril de 2020 y Acta de liquidación por mutuo acuerdo de fecha 05 de mayo de 2020</p> <ul style="list-style-type: none"><li>La anterior observación tiene sustento en lo determinado por la <u>Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, expedida por la Gobernación de Santander por medio de la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander</u> Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</li></ul> <p><b>2.3</b> Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de Agosto de 2020. <b>se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente identificados a que actuación pertenecen y no reposan en la sección correspondiente.</b></p> <p>La anterior observación tiene sustento en las Circular externa n° 1 de 2019 expedida por la de la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que establece la importancia y obligatoriedad de cumplir el principio de publicidad de la gestión contractual en los sistemas electrónicos ( SECOP II).</p>			<p><i>contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</i></p> <p><b>2.3 Respuesta:</b> <u>No es muy claro con respecto a cuáles son los documentos que no se encuentran debidamente identificados, por lo que quedamos atentos, si hay que hacer alguna modificación.</u></p> <p><b>CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR</b></p> <p>Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario <b>se confirma en hallazgo con alcance administrativo</b>, por lo tanto, debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego</p> <p>Puesto que no allegan documentos que evidencien que se corrigió la observación en el sentido de que los documentos están debidamente identificada y reposan en la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, Incumpliendo con lo establecido en la guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE</p> <p>Se recomienda a la Oficina Gestora y Supervisor del contrato estar atentos a las disposiciones expedidas por los diferentes entes de control y entidades que regulan la materia de contratación estatal y dar cabal cumplimiento a los que establezcan, mediante capacitaciones periódicas y permanentes de actualización normativa. Frente a este contrato se recomienda el cumplimiento de la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica, Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.6 literal b.</p> <p>Se deben adjuntar al expediente electrónico del contrato informes de supervisión, y actas de entrada y salida de elementos al almacén</p> <p>Respecto al Uso de la Plataforma transaccional SECOP II se recomienda capacitar periódica y permanente a personal implicado en los procesos de contratación, además de la elaboración e implementación de un manual que establezca el paso a paso en el uso de la misma y que estandarice una codificación de la documentación que debe reposar en el expediente. Para así dar cumplimiento a las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE</p>					
	<table><tr><th>Hallazgo</th><th>Recomendación</th></tr><tr><td>Contrato de <b>SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO</b>, con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0025</b>, por valor de \$ <b>1.634.500.000</b>, con fecha de inicio 29 de abril de 2020, y fecha de terminación el 28 de mayo de 2020, Actualmente se encuentra Liquidado, Contratista <b>GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE S.A.S. NIT N° 900650668-2</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b>, Supervisor <b>JUAN CARLOS TARQUINO GALLEG0</b>: Se observó lo</td><td><p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p><p><u>3.1 Respuesta:</u> <u>Como se puede observar en el expediente los estudios previos en los folios 49, 50 y 51 se pidieron tres cotizaciones a diferentes actores referentes el mercado con el fin de evaluar los precios actuales.</u></p><p><u>En el folio 48 se encuentra un cuadro comparativo de las</u></p></td></tr></table>			Hallazgo	Recomendación	Contrato de <b>SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO</b> , con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0025</b> , por valor de \$ <b>1.634.500.000</b> , con fecha de inicio 29 de abril de 2020, y fecha de terminación el 28 de mayo de 2020, Actualmente se encuentra Liquidado, Contratista <b>GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE S.A.S. NIT N° 900650668-2</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b> , Supervisor <b>JUAN CARLOS TARQUINO GALLEG0</b> : Se observó lo	<p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><u>3.1 Respuesta:</u> <u>Como se puede observar en el expediente los estudios previos en los folios 49, 50 y 51 se pidieron tres cotizaciones a diferentes actores referentes el mercado con el fin de evaluar los precios actuales.</u></p> <p><u>En el folio 48 se encuentra un cuadro comparativo de las</u></p>		
Hallazgo	Recomendación								
Contrato de <b>SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO</b> , con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0025</b> , por valor de \$ <b>1.634.500.000</b> , con fecha de inicio 29 de abril de 2020, y fecha de terminación el 28 de mayo de 2020, Actualmente se encuentra Liquidado, Contratista <b>GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE S.A.S. NIT N° 900650668-2</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b> , Supervisor <b>JUAN CARLOS TARQUINO GALLEG0</b> : Se observó lo	<p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><u>3.1 Respuesta:</u> <u>Como se puede observar en el expediente los estudios previos en los folios 49, 50 y 51 se pidieron tres cotizaciones a diferentes actores referentes el mercado con el fin de evaluar los precios actuales.</u></p> <p><u>En el folio 48 se encuentra un cuadro comparativo de las</u></p>								

Puesto que la Dirección de Gestión de Riego no aporte documentos que permita evidenciar que el supervisor recibió de parte del contratista los 800 mercados pendientes ni las planillas de entrega de los mercados a las personas beneficiadas. Se Incumplió con lo





INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
PÁGINA	7 de 37

deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente” artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”

**3.3** Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de Agosto de 2020. **se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente identificados a que actuación pertenecen y no reposan en la sección correspondiente.**

La anterior observación tiene sustento en las Circular externa n° 1 de 2019 expedida por la de la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que establece la importancia y obligatoriedad de cumplir el principio de publicidad de la gestión contractual en los sistemas electrónicos ( SECOP II).

establecido el la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

**3.3 Respuesta:** Este punto tiene una apreciación  muy general, de todas maneras todos los soportes están cargados en la página del Secop II como se evidencia en la misma, en cuanto a que no reposan en la sesión correspondiente solicitamos como en lo mencionado anteriormente una capacitación e implementar un plan de mejora para superar estas falencias.

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR


Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario **se confirma en hallazgo con alcance administrativo**, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego

Puesto que no allegan documentos que evidencien que se corrigió la observación en el sentido de que los documentos están debidamente identificada y reposan en la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, Incumpliendo con lo establecido en la guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Se recomienda a la Oficina Gestora y Supervisor del contrato estar atentos a las disposiciones expedidas por los diferentes entes de control y entidades que regulan la materia de contratación estatal y dar cabal cumplimiento a los que establezcan, mediante capacitaciones periódicas y permanentes de actualización normativa. Frente a este contrato se recomienda el cumplimiento de la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica, Directiva 16 del 22 de Abril de 2020 expedida por la Procuraduría General de Nación, Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.6 literal b

Se deben adjuntar al expediente electrónico del contrato los documentos que permita evidenciar que el supervisor recibió de parte del contratista los 800 mercados pendientes y las planillas de estrega de los mercados a las personas beneficiadas.

Respecto al Uso de la Plataforma transaccional SECOP II se recomienda capacitar periódica y permanente a personal implicado en los procesos de contratación, además de la elaboración e implementación de un

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div><div>INFORME DE AUDITORIA</div></div>		<div>CÓDIGO</div> EV-CYE-RG-08	
		<div>VERSIÓN</div>	3
		<div>FECHA DE APROBACIÓN</div>	11/07/2017
		<div>PÁGINA</div>	8 de 37
		manual que establezca el paso a paso en el uso de la misma y que estandarice una codificación de la documentación que debe reposar en el expediente. Para así dar cumplimiento a las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	
4	<div>Hallazgo</div> <p>Contrato de <b>SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y ELEMENTOS DE ASEO</b>, con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE -20-2239</b>, por valor de \$ <b>89.833.800</b>, con fecha de inicio 27 de mayo de 2020, y fecha de terminación el 26 de junio de 2020, Actualmente con acta de liquidación, Contratista <b>GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE S.A.S. NIT N° 900650668-2</b> Oficina Gestora. <b>DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO</b>, Supervisor <b>YENNY KATERIN RUBIO ORTEGA</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p><b>4.1</b> Dentro del expediente del contrato que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de agosto de 2020. Existen tres cotizaciones y <b>no se evidencia presuntamente documentos que permitan verificar el análisis de las mismas.</b> también reposa una invitación a presentar propuesta dirigida a Granero Santander del Oriente y este proveedor se convierte en el contratista. Y por consiguiente <b>no se logro establecer si los bienes adquiridos se encontraban dentro de los precios del mercado. Además presuntamente no hay un análisis de mercado y de costos con el fin de optimizar recursos</b></p>	<div>Recomendación</div> <p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><b>4.1 Respuesta:</b> <u>Como se puede observar en el expediente en los folios 63,64 y 65 se pidieron tres cotizaciones a diferentes actores referentes el mercado con el fin de evaluar los precios actuales.</u></p> <p><u>En el folio 66 se encuentra un cuadro comparativo de las cotizaciones presentadas por las firmas VÍVERES LA CABAÑA, LA COSECHA PLAYONERA S.A.S y GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE, donde se realizó un análisis de las cotizaciones y se determinó el presupuesto oficial con base en la oferta de menor valor y que correspondió a GRANERO SANTANDER DEL ORIENTE, empresa que al resultar como la oferta más favorable en razón a costo beneficio, le fue enviada una invitación a presentar una propuesta.</u></p> <p><u>Es de anotar que el valor de la propuesta debía incluir todos los costos directos, impuestos y retenciones, además de pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.</u></p>	
	<p>La anterior observación tiene sustento en lo establecido en la Directiva 16 del 22 de Abril de 2020 expedida por la Procuraduría General de Nación. Donde exhorta a los Representantes Legales y Ordenadores del Gasto de las entidades de los sectores central y descentralizado de la rama ejecutiva en el orden nacional y territorial, que contratan con cargo a recursos públicos, sin que sea relevante su naturaleza o su régimen jurídico, a <u>“Elaborar estudios de mercado o como mínimo análisis de mercado y de costos con el fin de optimizar recursos, revisando contratos similares, precios del mercado y establecer precios máximos a bienes o servicios necesarios para atender la pandemia. Así mismo, revisar las fuentes oficiales o sistemas de información de precios como el SIPSA del DANE y, la regulación de precios de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, entre otros.</u></p> <p>Además la Circular 06 de 19 de Marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de la República donde recomienda <u>“verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio, en el momento de su suscripción.”</u></p>	<p><b>CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR</b></p> <p>Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario <b><u>se confirma en hallazgo con alcance administrativo</u></b>, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego</p> <p>Puesto que para establecer si los bienes adquiridos se encuentran dentro de los precios de mercado se deben utilizar como parámetros de referencia, entre otras herramientas, el histórico de precios en que esos mismos bienes, servicios u obras fueron adquiridos en el pasado ya sea por ella misma, o por otras Entidades no solo públicas sino también privadas, consultando para ello el SECOP, las listas de precios del Invías o el IDU, o también las lista de precios de instituciones como Camacol o cualquier otra que realice análisis de mercado y publique sus resultados. Se incumplió con lo establecido en la Circular 06 del 19 de Marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica y la Directiva 16 del 22 de Abril de 2020 expedida por la Procuraduría General de Nación</p>	
	<p><b>4.2</b> Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de Agosto. <b>No se evidencian presuntamente planillas de entrega de dichos mercados que permita establecer cuales fueron</b></p>	<p><b>4.2 Respuesta:</b> <u>Se subsanó en el secop II la observación mediante el cargue de los formatos debidamente diligenciados, donde se evidencia la entrega a satisfacción de los mercados.</u></p>	





INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
PÁGINA	9 de 37

específicamente las personas beneficiadas y por consiguiente no hay documentos que permita conocer la satisfacción del ciudadano, la calidad de cada producto y la entrega efectiva del bien.

Lo anterior observación tiene sustento en lo establecido en la Circular Conjunta N° 100-008-2020 de mayo 03 de 2020 Expedida por Vicepresidencia de la Republica, Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la Republica, Director del Departamento Administrativo de la Función Pública y Director de la Agencia Nacional de Contratación pública y que define que se debe llevar una adecuada supervisión de los contratos y se deben tener en cuenta aspectos como: monitorear la calidad de cada producto y la entrega efectiva del bien, hacer seguimiento a las personas o familias beneficiadas para conocer la satisfacción del ciudadano, todo ello con la debida supervisión encargada del seguimiento técnico, administrativo, financiero , contable y jurídico del contrato

Además la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, expedida por la Gobernación de Santander por medio de la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

4.3 Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 14 de Agosto de 2020. se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente identificados a que actuación pertenecen y no reposan en la sección correspondiente.

La anterior observación tiene sustento en las Circular Externa N° 1 de 2019 expedida por la de la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que establece la importancia y obligatoriedad de cumplir el principio de publicidad de la gestión contractual en los sistemas electrónicos ( SECOP II)

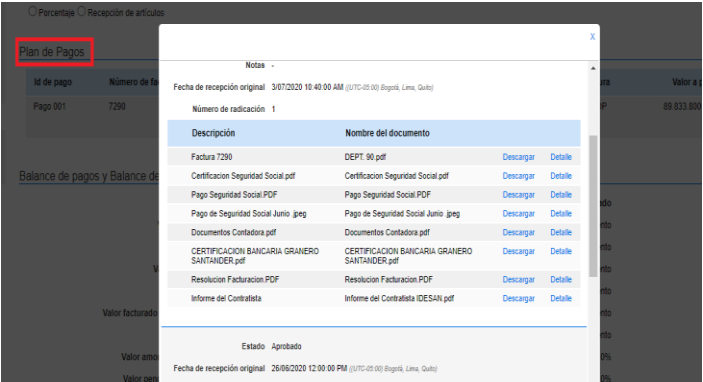
Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> 2020057234.pdf	2020057234.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de entrada a almacén PDF	Acta de entrada a almacén PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> acta de inicio - alimentos IDESAN.pdf	acta de inicio - alimentos IDESAN.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de liquidación PDF	Acta de liquidación PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de recibo final PDF	Acta de recibo final PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DESIGNACION SUPERVISOR CTO ALIMENTOS IDESAN PDF	ACTA DESIGNACION SUPERVISOR CTO ALIMENTOS IDESAN PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Informe Supervisión PDF	Informe Supervisión PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Soporte de recibo de mercados.pdf	Soporte de recibo de mercados.pdf	Comprador Descargar Detalle

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control se aceptan las controversias presentadas y se desvirtúa la observación

4.3 Respuesta: Revisada el secop II del presente contrato encontramos que todos los registro fueron subidos en el numeral 7 Ejecución del Contrato, tanto en la sección Plan de Pagos como en Documentos de ejecución del contrato.




Documentos de ejecución del contrato


Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> 2020057234.pdf	2020057234.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de entrada a almacén PDF	Acta de entrada a almacén PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> acta de inicio - alimentos IDESAN.pdf	acta de inicio - alimentos IDESAN.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de liquidación PDF	Acta de liquidación PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Acta de recibo final PDF	Acta de recibo final PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DESIGNACION SUPERVISOR CTO ALIMENTOS IDESAN PDF	ACTA DESIGNACION SUPERVISOR CTO ALIMENTOS IDESAN PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Informe Supervisión PDF	Informe Supervisión PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Soporte de recibo de mercados.pdf	Soporte de recibo de mercados.pdf	Comprador Descargar Detalle

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario se confirma en hallazgo con alcance administrativo, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego


Puesto que no allegan documentos que evidencien que se corrigió la observación en el sentido de que los documentos están debidamente identificada y reposan en la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, Incumpliendo con lo establecido en la guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE


<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	10 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
5		Se recomienda a la Oficina Gestora y Supervisor del contrato estar atentos a las disposiciones expedidas por los diferentes entes de control y entidades que regulan la materia de contratación estatal y dar cabal cumplimiento a los que establezcan, mediante capacitaciones periódicas y permanentes de actualización normativa. Frente a este contrato se recomienda el cumplimiento de la Circular 06 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Contraloría General de Republica, Directiva 16 del 22 de Abril de 2020 expedida por la Procuraduría General de Nación, Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.6 literal b	
		Respecto al Uso de la Plataforma transaccional SECOP II se recomienda capacitar periódica y permanente a personal implicado en los procesos de contratación, además de la elaboración e implementación de un manual que establezca el paso a paso en el uso de la misma y que estandarice una codificación de la documentación que debe reposar en el expediente. Para así dar cumplimiento a las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	
5	Hallazgo	Recomendación	
		1.Revisados los contratos, con referencia: <b>GRD-CD-20-0011, GRD-RE-20-0034, GRD-RE-20-0013, GRD-RE-20-0042 Y GRD-RE-20-0046</b> , en la plataforma <b>SECOP II</b> , se evidencian documentos ilegibles como la cedula de ciudadanía, hoja de vida, registro fotográfico, certificado médico laboral, certificado del copnia y documentos de consulta jurídica para contratar con particulares, igualmente documentos relacionados con los soportes relacionados con la experiencia de contratistas.	
5	2. En el contrato con referencia <b>GRD-CD-20-0006</b> revisado en la plataforma SECOP II se evidencio que las comunicaciones de presentación de las ofertas carecen de fecha, lo que impide su correcta revisión; Igualmente se observó que la solicitud de adición al contrato, presentada por la Secretaria de Salud carece del registro en la plataforma Forest, teniendo en cuenta que, todas las actuaciones administrativas se deben tramitar a través de esta herramienta, respetando un único radicado y dejando evidencia del trámite adelantado con el fin de verificar la trazabilidad de dichos procesos.	Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la normatividad nacional:  Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información Ley 594 del 2000, Archivo General de la Nación.  Igualmente, a la norma Departamental:  Resolución No.8200 de junio de 2017 (Manual de Supervisión articulo 11.1 literal s, articulo 11.6 literal b).  Circular 09 de julio 10 de 2014. (registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest.se sugiere socializar a todos los servidores públicos el Manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad.	
6	Hallazgo	Recomendación	
		1.- En el contrato con referencia <b>GRD-CD-20-0011</b> SECOP II, se evidencia en el acto administrativo de justificación de contratación entre particulares, que el plazo para desarrollar la obra es de tres (3) meses y en los estudios previos del 26 de marzo de la presente anualidad, aparece cómo tiempo para adelantar dicho contrato un (1) mes, lo que amerita aclaración inmediata al respecto. Así mismo en el informe parcial de supervisión del 29 de abril de 2020 en lo relacionado con el avance de ejecución en letra registra un avance del 84.7 y en número se evidencia 83.80 de avance de ejecución de la mencionada obra.	
6	2.- Si bien es cierto al momento de efectuar la revisión en la plataforma Secop II, se evidencio la presentación de informes actas y pagos correspondientes a la ejecución del contrato, no	Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017.  Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.  Se sugiere socializar a todos los servidores públicos el Manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad.	

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div></div></div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	11 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
	se encontró el acta de recibo final, ni el acta de liquidación del mismo.		
7	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>En el Contrato referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0027</b>, se observó lo siguiente:</p> <p>1.- Se evidencia que la convocatoria a los veedores carece de fecha de publicación y des fijación de la misma, así mismo el acta de designación del supervisor.</p> <p>2.-Igualmente, en el acto administrativo de la justificación de la contratación entre particulares se registra como plazo para adelantar la obra dos (2) meses y en el contrato electrónico se evidencian treinta (30) días., lo que dificulta su correcta revisión. Requiriendo aclaración inmediata</p> <p>3.- Al revisar el expediente electrónico del contrato a través de la plataforma SECOP II, no se evidencia la presentación de actas, e informes por parte del supervisor o contratista, que demuestre que el contrato se cumplió a cabalidad.</p>	<p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017.Manual de Supervisores e interventores</p> <p>Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.</p> <p>Ley 1474 de 2011.Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos el Manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad.</p>	
8	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>En el Convenio interadministrativo: Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0013</b>, se evidencia lo siguiente:</p> <p>1.- El acta de designación de la supervisión se encuentra mal elaborada y carece de fecha de la designación., se recomienda tener presente que el formato parametrizado (AP-SC-RG-39) debe ser diligenciado en su totalidad en los campos requeridos, toda vez que en la Autoría Externa realizada por INCONTEC, esto constituye un incumplimiento del requisito y puede generar una <b>No Conformidad</b>.</p> <p>2.- Igualmente se observó que las comunicaciones relacionadas con el trámite del proceso no presentan registro en la herramienta forest.</p> <p>3.- Se observa que a la fecha de revisión se registra solo un informe de supervisión, del 29 de abril del 2020, pese a que la Universidad se comprometió a presentar informes periódicos. Lo que evidencia el incumplimiento de los artículos 11.1 literales a y s , 11.2 numeral d y artículo 11.6 literal b ,de la Resolución 8200 de junio 02 de 2017 Norma Departamental establecida para tal fin,(Manual de supervisores e interventores del Departamento de Santander).</p>	<p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017.Manual de Supervisores e Interventores</p> <p>Circular 09 de julio 10 de 2014. (registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest</p> <p>Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>Ley 1474 de 2011. Decreto Anticorrupción</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos el Manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad.</p>	
9	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Revisadas y analizadas las respuestas por parte de la Oficina Gestora, plasmadas en la respuesta al preinforme, se desvirtúan algunas observaciones y en otras no son coherentes sus argumentos, razón por la cual se confirma y se deja en firme los numerales descritos configurándose como hallazgos</p> <p>Contrato de compraventa, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0022</b>:</p> <p>9.1. Revisado el expediente precontractual, en los Estudios Previos no se identificó claramente la necesidad de la contratación derivada de la emergencia, las razones por las</p>	<p>Mediante Oficio Forest N° 1778183, del 2020-09-01, la Dirección de Gestión del Riesgo, dio respuesta a lo observado en el preinforme, así mismo</p> <p>9.1. Se recomienda a la Dirección de Gestión del Riesgo, a través de un informe por parte del Supervisor del contrato, determine la población beneficiada de los elementos adquiridos en dicho contrato, toda vez, que no se evidencian actas de entrega en la ejecución del contrato.</p>	



Teniendo en cuenta que fueron elementos adquiridos para suplir una necesidad, debe existir documentación que certifique la entrega a la población; para ello, se deben registrar

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>GOBIERNO 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>	13 de 37	
	<p>de bienes y servicios relacionados directamente con la misma.</p> <p>En los acuerdos marco de precios vigentes directamente relacionados con la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Pública - Colombia Compra Eficiente, podrá configurar catálogos de emergencia, conformados por proveedores preexistentes en esos Instrumentos de Agregación Demanda, así como por nuevos proveedores, previa verificación de los requisitos habilitantes y de calificación del proceso selección. Estos catálogos de emergencia estarán vigentes hasta día en que culmine el estado de emergencia sanitaria. En las órdenes de compra que se suscriban en estos instrumentos de agregación de demanda se entenderá incorporadas las cláusulas excepcionales.” La oficina gestora debió realizar como primera instancia el uso de la herramienta electrónica de Colombia Compra Eficiente, para adquirir los bienes requeridos en atención de la emergencia, mediante los catálogos IAD (Instrumentos de agregación de demanda).</p> <p>En el caso de no existir los elementos requeridos para suplir la necesidad dentro del catálogo IAD, se debió recurrir a los diferentes proveedores</p>			<p>actas de entrega en la plataforma del SECOP II.</p> <p>Se confirma y se deja en firme el presente hallazgo</p> <p>9.7 Se evidencia que la oficina Gestora, no tuvo en cuenta los parámetros expedidos por el Gobierno Nacional para la adquisición de bienes y servicios, se denota desconocimiento del Decreto Ley 537/20 y todas las demás directrices expedidas para atender la emergencia Sanitaria, se recomienda establecer línea de comunicación entre el titular de la Oficina y los funcionarios a cargo de realizar la contratación para que den cumplimiento e implementen todas las herramientas expedidas, lo cual conlleva a un correcto desarrollo de los procesos de contratación.</p> <p>Se confirma y se deja en firme el presente hallazgo.</p>		
10	<b>Hallazgo</b>			<b>Recomendación</b>		
	<p>Contrato de Prestación De Servicios De Transporte, Referencia Secop II: N° <b>IN-CD-20-0001, CONFORT EXPRESS S.A.S.</b></p> <p>10.1.Dentro de los Estudios Previos, en el #2 “Definición de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con la Contratación” en el inciso final, manifiestan una solicitud enviada por el Dr Mauricio Jiménez Pinzón, Coordinador CFSM Regional Oriente, donde expresa la necesidad” documento que no se evidencia en el proceso precontractual.</p> <p>10.2.Dentro del marco normativo establecido para la contratación Directa y los diferentes pronunciamientos de los Entes de Control y la Vicepresidencia de la República, no cumplió con los lineamientos en ellos dentro de la etapa precontractual, al no iidentificar claramente la necesidad de la contratación derivada de la emergencia e incluir en sus documentos, como mínimo: i) las razones por las que el contrato permite afrontar la emergencia sanitaria, ii) la focalización de la población beneficiaria, iii) la justificación técnica y económica de la contratación</p> <p>10.3. Existe un acto administrativo designando a la Señora ROSMIRA CASTRO NEIRA, la cual no se encuentra firmada ni por el Ordenador del Gasto ni por la funcionaria designada, lo que evidencia que no existió una debida notificación.</p> <p>10.4. En los informes se registra la firma del Señor EFREN SUAREZ VILLABONA, como supervisor del contrato, pero dentro del proceso no existe un acto administrativo donde se designe la supervisión del contrato. Anexan otra designación a nombre de EFREN SUAREZ del contrato suscrito con AVANTEL S.A.S.</p> <p>10.5. Los documentos de la etapa precontractual y contractual no se encuentran firmados por cada de las partes, ni manifestación de Original Firmado (C.D.P., Estudios previos, Informe de evaluación, Invitación a presentar propuesta: Establecieron 819 meses para la</p>			<p>La Secretaría del Interior, mediante proceso Forest N° 1781155 del 2020-09-01, presentó replica a las observaciones del preinforme, por lo anterior, se desvirtúan las observaciones.</p>		

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>GOBIERNO DE SANTANDER</div></div></div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	14 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
ejecución del contrato y el contrato.			
11	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Convenio Interadministrativo, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0036</b>, con fecha de inicio: 8 de mayo de 2020 y fecha de terminación el 7 de julio del 2020. <b>TELEVISIÓN REGIONAL DEL ORIENTE LTDA TRO.</b></p> <p>11.1Dentro de los Estudios Previos se establece como objeto “Aunar esfuerzos” lo cual da entender que es un aporte de dos entidades públicas, bien sea en dinero o en especie, el cual debe ser cuantificable. Para el presente proceso contractual, solo se registra el aporte realizado por la oficina gestora, lo cual se concluye que la modalidad establecida dentro de los estudios conlleva a un contrato interadministrativo, pues se evidencia las prestaciones recíprocas pues cada una de las partes asume una obligación a favor de la otra que para una será la prestación de un servicio, y para la otra será el pago de una remuneración lo que además implica que existe un precio como elemento esencial del contrato; diferente como fue direccionado por la oficina gestora, al concluir la realización del proceso contractual como convenio interadministrativo, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para dicha modalidad, como lo es la distribución de actividades entre las partes interesadas con el fin de desarrollar un objetivo común, pudiendo incluso existir aportes en dinero de una parte y aportes de trabajo por la otra parte.</p> <p>11.2. Al revisar el expediente electrónico del contrato a través de la plataforma SECOP II, no se evidencian dentro del expediente, actas de supervisión, y por ende no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la <b>Resolución 8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 literal d):</p>	<p>Teniendo en cuenta que la Oficina Gestora no presentó réplica a las observaciones del preinforme, se confirman en hallazgo en todas sus partes.</p> <p>Se recomienda a la Oficina Gestora y al Supervisor del Contrato tomar las medidas pertinentes para los próximos procesos contractuales.</p> <p>Se recomienda la aplicación de la Ley 80 de 1993, Estatuto General de la Contratación Estatal, acorde al amparo de la Ley 489, con el fin de cumplir con los fines de la actividad pública, y por ende con los fines del Estado, que se encuentran en el artículo 2º de la Constitución Política</p> <p>Dar cumplimiento a la Resolución 8200 de2017.</p>	
12	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Contrato de Compraventa Referencia Secop II: N° <b>IN-CD-20-0002</b>, contratista <b>MAKROPHARMA DISTRIBUCIONES FARMACEUTICAS SAS.</b></p> <p>12.1. Dentro de la etapa pos contractual se evidenció un Acta de modificaciones de cantidades y de precios no previstos, la cual no es clara, ya que en el informe de supervisión se registran las entregas de acuerdo a lo establecido en el alcance del contrato. Se solicita aclarar las modificaciones realizadas pues los ítems en cantidad y valor variaron de uno a otro, lo que conlleva a confusiones de aspectos financiero.</p>	<p>La Secretaría del Interior, mediante proceso Forest N° 1781155 del 2020-09-01, presentó replica a las observaciones del preinforme, revisada nuevamente la plataforma de Secop II, el grupo auditor, se pronuncia de la siguiente manera:</p> <p>Se acepta la réplica y se desvirtúa todas las observaciones</p>	











<p>del informe final no se evidencia el acta de reinicio del contrato. (desvirtuado).</p> <p><b>14.5</b> De acuerdo con el acta de inicio y adicional en plazo del contrato a la fecha el contrato ya debería haberse ejecutado el 100%, sin embargo, revisado la plataforma electrónica del secop ii y archivo del contrato no se evidencian ni registra: 1. acta de entrega final de contrato, 2. informe del supervisor, 3. acta de liquidación y demás documentos que soportan la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos en las minutas del contrato.</p> <p><b>14.6</b> No registran en la plataforma electrónica de los contratos el acta de aprobación de las pólizas.</p> <p>Se confirma la observación en hallazgo toda vez que los argumentos presentados en la réplica al preinforme, no son suficientes que permitan desvirtuar las falencias encontradas en la auditoría, contraviniendo el manual de contratación:</p> <p>Artículo 50°. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. La Oficina gestora deberá remitir a la Oficina Jurídica, el registro presupuestal como requisito de legalización. Es facultativo de la Oficina gestora remitir a la Oficina Jurídica las pólizas para aprobación como requisito de ejecución de los contratos. En el evento que el Jefe de la Oficina Gestora, decida no enviar las pólizas a la Jurídica del Departamento, deberá designar un funcionario adscrito a su dependencia, para que bajo su responsabilidad, realice dicha aprobación.</p> <p><b>14.7</b> Revisada la Plataforma Guane, se pudo establecer el pago de la primera acta parcial al contrato, sin embargo, dentro de la plataforma electrónica del secop ii no registra los documentos que soportaron el desembolso, incluyendo el comprobante de egresos del primer desembolso; solo fueron enviados a la plataforma de archivo del contrato.</p> <p><b>14.8</b> Revisado el expediente contractual en la plataforma secop ii y archivo de contratos se evidencia que varios documentos que soportan el proceso contractual no han cumpliendo el principio de publicidad a través de los sistemas electrónicos para generar confianza en la ciudadanía y legitima el accionar del Estado en su conjunto facturas del contrato y las modificaciones realizadas al mismo entre otros.</p> <p>Teniendo en cuenta la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, refiere en la plataforma la gestión contractual va desde la creación del contrato hasta su terminación o liquidación si aplica. Incluye además cargue y aprobación de las garantías, la información de supervisión contractual, el cargue y aprobación de las pólizas...en el numeral 3 de la guía en mención: "Configuración y envío el contrato": señala que el "el contrato está dividido en nueve secciones que los documentos se deben distribuir en cada una de ellas de acuerdo al ítem que se esté manejando del contrato: 1. Información general 2. Condiciones 3. Bienes y servicios 4. Documentos del Proveedor 5. Documentos del contrato 6. Información presupuestal 7. Ejecución del contrato 8. Modificaciones del contrato 9. Incumplimientos.</p> <p>El equipo Auditor al revisar varios contratos se pudo constatar que las Oficinas Gestoras, los supervisores de los contratos no están teniendo en cuenta estos parámetros, plasmados en la guía, por cuanto no están subiendo la documentación e información del contrato en cada sección.</p> <p>De lo anterior se concluye:</p>	<p>Teniendo en cuenta la respuesta enviada por la Oficina Gestora al numeral 14.4. del preinforme, se <u>desvirtúa</u> la Observación.</p> <p>Se confirma la observación en hallazgo del numeral 14.5, toda vez que los argumentos presentados en la réplica al preinforme, no son suficientes que permitan desvirtuar las falencias encontradas en la auditoría, además a la fecha, ya deberían reposar en la plataforma electrónica de secop ii y en el expediente contractual los documentos que acrediten la terminación y liquidación del contrato.</p> <p>Se recomienda al Supervisor del Contrato en cumplimiento a lo establecido en el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander (Resolución 0008200 del 2 de junio de 2017)</p> <p>Se recomienda a la Oficina Gestora Tener en cuenta la observación, para que se aplique en las próximas contrataciones, toda vez que el documento que soporta la póliza registra fecha de 09 de junio de 2020 y el acta de inicio del contrato registra fecha: 4 de mayo de 2020, por lo anterior se confirma la observación 14.6 en hallazgo, con el fin que la Oficina Gestora y Supervisor del contrato, tengan en cuenta la Observación en las próximas contrataciones y se tomen las medidas correctivas en la ejecución de los contratos.</p> <p>Se confirma la observación 14.7 y 14.8 en hallazgo toda vez que los argumentos presentados en la réplica al preinforme, no son suficientes que permitan desvirtuar las falencias encontradas en la auditoría, contraviniendo el manual de contratación y supervisión, Circular Externa No. 1 de 2019: Obligatoriedad del uso del SECOP II en el 2020, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.</p> <p>La Oficina Gestora y Supervisor del contrato no está dando cumplimiento a los establecido en la normatividad nacional: Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información, Ley 594 del 2000, Archivo General de la Nación.</p> <p>Igualmente dar aplicación a la norma Departamental: Resolución No.8200 de junio de 2017 (manual de Supervisión artículo 11.1 literal s, artículo 11.6 literal b). Circular 09 de julio 10 de 2014</p> <p>Se recomienda a la Dirección de Contratación en coordinación con la Oficina Jurídica, con el fin que se reglamente mediante acto administrativo el procedimiento a través de SIG, para subir los contratos a la plataforma electrónica secop ii. Teniendo en cuenta la</p>
--	--



<p><b>15.2</b> Dentro de la revisión para la adquisición de los bienes y/o servicios dentro de los precios del mercado, se observa que, en los estudios y documentos previos, en el inciso 9, la misma oficina gestora indica que no aplica (n/a) estudios de precios del mercado.</p> <p>Por lo anterior expuesto se confirman las observaciones en hallazgos en los numerales 15.1 y 15.2.</p> <p><b>15.3</b> No registran en la plataforma electrónica de los contratos el acta de aprobación de las pólizas.</p> <p>La Oficina Gestora no radicó respuesta a las observaciones del preinforme, por tal razón se confirma la observación (15.3) en hallazgo, por contravenir el manual de contratación, en el artículo 50:</p> <p><b>15.4</b> No registra en la plataforma electrónica secop ii ni en el archivo del expediente contractual las actas entrega o relación de los bienes adquiridos a los beneficiarios</p> <p>Como quiera que la Oficina Gestora ni el Supervisor del contrato no presentaron contradicción o réplica a la Observación (15.4), se confirma el hallazgo y se recomienda, a los responsables de la distribución y entrega de los bienes objeto del contrato adjuntar tanto al expediente contractual como en la plataforma secop ii, las actas de entrega que acrediten los beneficiados con cada uno de los ítems y el valor del contrato.</p>	<p>Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011</p> <p>Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia del Covid-19, versión 01 del 06 de abril del 2020: <i>que transcribe: "...iii) Adquisición a precios justos y razonables. En coyunturas como las actuales es común la intención de querer tomar ventajas a través de la especulación con los precios de insumos o bienes requeridos para conjurar o mitigar la situación excepcional, para evitar ello, las Entidades Estatales deben utilizar como parámetros de referencia, entre otras herramientas, el histórico de precios en que esos mismos bienes, servicios u obras fueron adquiridos en el pasado ya sea por ella misma, o por otras Entidades no solo públicas sino también privadas, consultando para ello el SECOP, las listas de precios del Invías o el IDU, o también las lista de precios de instituciones como Camacol o cualquier otra que realice análisis de mercado y publique sus resultados. Menú Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia Covid-19.... v) Trazabilidad permanente de los precios. Como parte de las tareas y actividades constantes que deben adelantar las Entidades que realizan la compra de bienes, obras o servicios relacionados directamente a conjurar las consecuencias del virus Covid-19, es indispensable que éstas efectúen una verificación (que se sugiere sea diaria ante la coyuntura actual) a la evolución de los precios asociados a dichos bienes, obras o servicios y en caso de detectar movimientos irregulares, que podrían ser considerados como prácticas especulativas, poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio dicha situación a la mayor brevedad posible para que sea investigada"</i></p> <p>Se recomienda al Supervisor del contrato o a quien corresponda, se elaboré una relación detallada de los beneficiados con los bienes que conforman los ítems contratados, con los respectivos valores y enviar el documento o las actas al expediente del contrato, en cumplimiento, a lo establecido en el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander (Resolución 0008200 del 2 de junio de 2017), y manual de contratación del Departamento de Santander (resolución 12629 del 25 de Junio de 2015) y demás normas legales que regula la contratación estatal, con relación a documentos e informes y destino de los bienes que soportes la debida ejecución contractual.</p>
---	---



21 de 37


**15.5** De los procesos contractuales: **GRD-RE-20-0044, GRD-RE-20-0026**, el grupo auditor realizó un sondeo de los valores contratados de tres (3) ítems de bienes adquiridos, en cada contrato, toda vez que según acta de inicio de cada proceso se realizaron en el mes de mayo de 2020 y la misma Oficina Gestora Dirección de la Gestión del Riesgo, actuación que se representa en la siguiente tabla:

\$  
11.550,0


Igualmente, en la directiva N°. 16 del 22 de abril de 2020, emitida por la Procuraduría General de la Nación, dispone en el numeral 3: “Garantizar la transparencia, la eficiencia, la moralidad, la economía, y en general, la integridad en la contratación estatal durante la emergencia sanitaria, a través de las siguientes acciones: ...” 3.4 Caracterizar en los contratos los bienes, obras y servicios, las especificaciones técnicas del bien, la cantidad y la calidad requerida con ocasión de la pandemia , 3.5 Elaborar estudios de mercado o como mínimo análisis de mercado y de costos con el fin de optimizar recursos, revisando **contratos similares**, precios del mercado y establecer precios máximos a bienes o servicios necesarios para atender la pandemia. Así mismo, revisar las fuentes oficiales o sistemas de información de precios como el SIPSA del DANE y, la regulación de precios de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, entre otros.” (Negrillas nuestras).

Se recomienda a la supervisora del contrato continuar ejerciendo las funciones asignadas para controlar que los recursos del convenio se ejecuten en debida forma hasta culminar con la liquidación del mismo, controlando cada uno de los giros que sean entregados a los beneficiarios dentro de las condiciones contractuales y enviando los soportes de



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER</div> <div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	23 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
<p>tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</p> <p>2. El expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II se encuentra en desorden puesto que hay documentos que no reposan en la sección correspondiente, por ende, refleja presunto incumplimiento a lo establecido en la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente.</p> <p>3. Se observa que el RP es expedido el 6 de abril de 2020, pero es cargado a la plataforma SECOP II el día 20 de abril de 2020, por lo tanto, el contratista no tiene conocimiento sino hasta el 20 de abril del año en curso sobre la expedición del RP, lo que conlleva la suscripción del Acta de inicio fuera del termino de los tres días siguientes a la celebración del contrato.</p>		<p>contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico este actualizado con la documentación cargada oportunamente.</p>	
19	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0014</b>, con fecha de inicio 29 de abril de 2020 y fecha de terminación el 28 de Julio del 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>ALEXANDER ALMEIDA ESPINOSA</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p>1. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 10 de agosto de 2020 , a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, teniendo en cuenta que no se observa cargada la planilla de pago de seguridad social de los meses de Junio y julio de 2020, igualmente no se evidencia informes de supervisión de los meses junio y julio del año en curso, y tampoco se observa acta de liquidación, teniendo en cuenta que el contrato finalizó el 28 de julio de 2020. Por lo tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</p> <p>2. Tampoco se evidencian dentro del expediente, actas de supervisión de junio y julio de 2020, y por ende no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado</p>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No.1718183 De fecha 1 de septiembre de 2020 , señalando que al momento se encuentra actualizado y completo el expediente electrónico, al realizar nuevamente la revisión en la herramienta SECOP II se evidencia que efectivamente está cargada extemporáneamente la planilla de pago de seguridad social de los meses de junio y julio de 2020 y los informes de los mismos meses y año, por tal razón se desvirtúa la observación No. 19 del preinforme al encontrarse acorde los fundamentos señalados en la réplica.</p> <p>Por último se recomienda, ajustarse la información y documentación cargada al SECO II a la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico este actualizado con la documentación cargada oportunamente.</p>	



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	24 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
	<p>en la Resolución <b>8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”</p> <p>3. El expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II se evidencia documentos como la Minuta del contrato y proceso contractual, que están cargados en repetidas secciones, sin respetar un orden para cada sección, lo anterior refleja presunto incumplimiento a lo establecido en la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente.</p>		
20	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0015</b> : con fecha de inicio 04 de mayo de 2020 y fecha de terminación el 03 agosto del 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>LUCY MARCELA PABON PINZÓN</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p>1. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 14 de agosto de 2020 , a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, habida cuenta que no se observa cargada la planilla de pago de seguridad social de los meses de Junio y julio de 2020, igualmente no se evidencian informes de supervisión de los meses junio y julio del año en curso, y tampoco se observa acta de liquidación teniendo en cuenta que el contrato finalizó el 3 de agosto de 2020. Por lo tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</p> <p>Por otra parte como no se evidencian dentro del expediente, actas de supervisión de junio y julio de 2020 y acta de liquidación, no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la <b>Resolución 8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”.</p>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No.1718183 De fecha 1 de septiembre de 2020, señalando que al momento se encuentra actualizado y completo el expediente electrónico, al realizar nuevamente la revisión en la herramienta SECOP II se evidencia que efectivamente está cargada extemporáneamente la planilla de pago de seguridad social de los meses de junio y julio 2020 y los informes de los mismos meses y año, igualmente se observa acta de recibió final, de esta forma se encuentra completo el expediente electrónico del contrato en comento, por tal razón se desvirtúa la observación No. 20 del preinforme al encontrarse acorde los fundamentos señalados en la réplica.</p> <p>Por último se recomienda, ajustarse la información y documentación cargada al SECO II a la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico este actualizado con la documentación cargada oportunamente.</p>	
21	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>	
	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0016</b>, con fecha de inicio 29 de abril de 2020 y fecha de terminación el 28 de julio del 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>ANDREA CAROLINA ARAGON ACUÑA</b>: Se observó lo siguiente:</p>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No. 1718183 de fecha 1 de septiembre de 2020 , señalando que al momento se encuentra actualizado y completo el expediente</p>	

1. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 14 de agosto de 2020 , a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, habida cuenta que no se observa cargada la planilla de pago de seguridad social de los meses de Junio y julio de 2020,igualmente no se evidencia informes de supervisión del mes correspondiente del 29 de junio al 28 de julio del año en curso, sin embargo se otea cargada por la contratista en la sección ejecución del contrato Acta de liquidación de mutuo acuerdo firmada por el supervisor, contratista y Director de Gestión del Riesgo . Por lo tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”
2. Teniendo en cuenta que no se evidencian dentro del expediente, acta de supervisión correspondiente desde el 29 de junio al 28 de julio de 2020, no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la **Resolución 8200 del 02 de junio de 2017**, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”
3. El expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II se encuentra en desorden puesto que no reposa en la sección correspondiente, el acta de liquidación la cual fue cargada en la sección ejecución del contrato y no en plan de pagos como debe ser, igualmente se evidencia parte de la etapa precontractual en la ejecución del contrato, la cual debe cargarse en documentación, lo anterior refleja presunto incumplimiento a lo establecido en la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente.

electrónico, al realizar nuevamente la revisión en la herramienta SECOP II se evidencia que efectivamente está cargada extemporáneamente la planilla de pago de seguridad social de los meses de junio y julio de 2020 y los informes de los mismos meses y año, igualmente se observa acta de recibió final, de esta forma se encuentra completo el expediente electrónico del contrato en comento, por tal razón se desvirtúa la observación No. 21 del preinforme al encontrarse acorde los fundamentos señalados en la réplica.

Por último se recomienda, ajustarse la información y documentación cargada al SECO II a la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico este actualizado con la documentación cargada oportunamente.

	Hallazgo	Recomendación
22	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0020</b>, con fecha de RP 29 de abril de 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>JOSE ELICEO PINILLA RICAURTE</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p>1. Revisada la sección de documentos del contrato en SECOP II no se observa cargado el formato único de hoja de vida del <b>SIGEP</b>, por ende, no se puede identificar la idoneidad del profesional. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en el <b>DUR 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.10 numeral 3</b> “<i>Formato de hoja de vida</i> “<i>Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la</i></p>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No.1718183 de fecha 1 de septiembre de 2020, señalando que contratista no se ha presentado a ejecutar el contrato, por tal razón se confirma la observación en hallazgo No. 22, en razón señalando al incumplimiento de la norma departamental Resolución No.8200 de junio de 2017 (manual de Supervisión artículo 11.1 literal s, artículo 11.6 literal b). Circular 09 de julio 10 de 2014. (Registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest.</p> <p>Confirmada la observación en hallazgo No. 22 se recomienda, buscar los mecanismos</p>


celebración del contrato.


2. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 14 de agosto de 2020, a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, habida cuenta que no se evidencia cargada el Acta de inicio, igualmente no se observa informes de supervisión, planillas de pago de seguridad social, ni Acta de liquidación de mutuo acuerdo, teniendo en cuenta que el contrato finalizó el 28 de julio de 2020, por otra parte, se observan que los únicos documentos cargados a la plataforma son los referentes a la etapa precontractual, RP de fecha 29 de abril de 2020, designación de supervisor y minuta del contrato . Por lo anterior, es de resaltar que se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”.
3. Como no se evidencian dentro del expediente, actas de supervisión, es de resaltar que no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”.


necesarios con el fin de subsanar la falencia observada y dar a conocer a todos los servidores públicos el manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad, toda vez que las respuestas dadas en el preinforme no cumplen los requisitos esenciales para desvirtuar la observación.

	Hallazgo	Recomendación
23	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0038</b>, con fecha de inicio 26 de mayo de 2020 y fecha de terminación el 25 de agosto del 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>TATIANA VERA GUERRA</b>: Se observó lo siguiente:</p> <div><div>1. Revisada la sección de documentos del contrato en SECOP II no se observa cargado el formato único de hoja de vida del <b>SIGEP</b>, por lo tanto no se puede identificar la idoneidad del profesional. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en el <b>DUR 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.10 numeral 3</b> “<i>Formato de hoja de vida “Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.</i><div>2. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 14 de agosto de 2020, a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, habida cuenta que no se observa cargada la planilla de pago de seguridad social de julio de 2020, no se evidencia informe de supervisión del mes de julio del año en</div></div></div>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No. 1718183 de fecha 1 de septiembre de 2020, señalando que al momento se encuentra actualizado y completo el expediente electrónico, al realizar nuevamente la revisión en la herramienta SECOP II se evidencia que efectivamente está cargada extemporáneamente la planilla de pago de seguridad social del mes de julio 2020 y el informe de supervisión del mismo mes y año, igualmente se observa acta de recibió final y comprobante de egreso, de esta forma se encuentra completo el expediente electrónico del contrato en comento, por tal razón se desvirtúa la observación No. 23 del preinforme al encontrarse acorde los fundamentos señalados en la réplica.</p> <p>Por último se recomienda, ajustarse la información y documentación cargada al SECO II a la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico</p>





<div>República de Colombia</div> <div></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>	27 de 37
	<p>curso. Por lo tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”</p> <p>3. Se observa que el estado del contrato figura como adjudicado y celebrado, pero se resalta que se encuentra en ejecución, habida cuenta que su finalización es el 25 de agosto de 2020.</p>	este actualizado con la documentación cargada oportunamente.			
24	<b>Hallazgo</b>	<b>Recomendación</b>			
	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0043</b>, con fecha de inicio 4 de junio de 2020 y fecha de terminación el 03 de septiembre del 2020. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>BELYBETH CARREÑO AMAYA</b>: Se observó lo siguiente:</p> <p>1. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 10 de agosto de 2020, a través de la plataforma SECOP II se evidencia que está incompleto y desactualizado el expediente del contrato, habida cuenta que no se observa cargada la planilla de pago de seguridad social de julio de 2020, no se evidencia informe de supervisión del mes de 4 de julio al 3 de agosto del año en curso. Por lo tanto, se está Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”.</p> <p>2. Como no se evidencia dentro del expediente y en tiempo oportuno, acta de supervisión del mes de 4 de julio al 3 de agosto de 2020, no se logra establecer si el contrato está cumpliendo su propósito. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución <b>8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”.</p> <p>3. Se observa que el estado del contrato figura como</p>	<p>La Oficina Gestión del Riesgo ha dado respuesta mediante radicado No.1718183 De fecha1 de septiembre de 2020 , señalando que al momento se encuentra actualizado y completo el expediente electrónico, al realizar nuevamente la revisión en la herramienta SECOP II se evidencia que efectivamente está cargada extemporáneamente la planilla de pago de seguridad social del mes de julio de 2020 y el informe de supervisión del mismo mes y año, igualmente se observa acta de recibió final, de esta forma se encuentra completo el expediente electrónico del contrato en comento, por tal razón se desvirtúa la observación No. 24 del preinforme al encontrarse acorde los fundamentos señalados en la réplica.</p> <p>Por último se recomienda, ajustarse la información y documentación cargada al SECO II a la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente, e igualmente que el expediente electrónico este actualizado con la documentación cargada oportunamente.</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>	28 de 37		
adjudicado y celebrado, pero se resalta que se encuentra en ejecución, habida cuenta que su finalización es el 3 de septiembre de 2020.							
24A	<b>Hallazgo</b>			<b>Recomendación</b>			
	<p>1.Revisados los contratos: (describir el número del contrato de secop ii) la plataforma <b>SECOP II</b> se evidencia en la primera parte documentos ilegibles como la cedula de ciudadanía del representante legal de la firma contratista, registro fotográfico y documentos de consulta jurídica para contratar con particulares, igualmente se evidencia que las comunicaciones de presentación de las ofertas carecen de fecha, lo que impide su correcta revisión, presunto incumplimiento a la normatividad establecida, en la Ley de Transparencia y acceso a la información; Ley 1712 de 2014 y Ley 594 de 2000 Archivo General.</p> <p>2.Al revisar el expediente electrónico del contrato a través de la plataforma SECOP II se evidencia que los informes parciales no identifican la población atendida es decir no se identifica las localidades o municipios que han sido atendidos, igualmente el informe parcial número 3 de fecha junio 26 de 2020 del supervisor carece de firma del mismo, Incumpliendo presuntamente lo estipulado en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 Literal <b>s</b> que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal <b>b</b> que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas <i>debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente</i>” 3.En el expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II, se menciona en la propuesta presentada que la plataforma del Call Center estará totalmente dotado con equipos y puestos de trabajo para su funcionamiento, incluyendo la parte medica con la que contara, más sin embargo en ningún momento se identifica el número de puestos y personas que atenderán dicha plataforma .lo anterior refleja presunto incumplimiento con lo establecido en la “Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II” expedida por Colombia compra eficiente.</p> <p>4.Efectuada la revisión, en el expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II, se observa que: la solicitud de adición presentada por la Secretaria de Salud, carece del registro en la plataforma forest, y teniendo en cuenta que, todas las actuaciones administrativas se deben tramitar a través de esta herramienta, respetando un único radicado y dejando evidencia del trámite adelantado ; se refleja posible Incumpliendo a la circular 09 de julio 10 de 2014</p>			<p>La Oficina Gestora y Supervisor del contrato no está dando cumplimiento a los establecido en la normatividad nacional: Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información, Ley 594 del 2000, Archivo General de la Nación.</p> <p>Igualmente dar aplicación a la norma Departamental:</p> <p>Resolución No.8200 de junio de 2017 (manual de Supervisión articulo 11.1 literal <b>s</b>, articulo 11.6 literal <b>b</b>). Circular 09 de julio 10 de 2014. (registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest.</p> <p>Por tal razón se confirma la observación en hallazgo y se recomienda, buscar los mecanismos necesarios con el fin de subsanar las falencias observadas y dar a conocer a todos los servidores públicos el manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad, toda vez que las respuestas dadas en el preinforme no cumplen los requisitos esenciales para desvirtuar la observación.</p>			
	<b>Hallazgo</b>			<b>Recomendación</b>			
	<p>Contrato prestación de servicios, Referencia Secop II: N° <b>SS-CD-20-0168</b>. Actualmente se encuentra <b>ADJUDICADO Y CELEBRADO</b>, contratista <b>RICARDO GUTIERREZ CORTES</b>: Se observó lo siguiente:</p>			<p>La Oficina Gestión del Riesgo y Supervisor del contrato señalan que la hoja de vida SIGEP se encuentra cargada en la sección etapa precontractual, revisada nuevamente el expediente electrónico en la herramienta SECOP II, se evidencia que efectivamente</p>			

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>		<div>INFORME DE AUDITORIA</div>		<div>CÓDIGO</div>	EV-CYE-RG-08	
<div>VERSIÓN</div>				3		
<div>FECHA DE APROBACIÓN</div>				11/07/2017		
<div>PÁGINA</div>				29 de 37		
	<div>1. Revisada la sección de documentos del contrato en SECOP II no se observa cargado el formato único de hoja de vida del SIGEP, por lo tanto, no se puede identificar la idoneidad del profesional. Incumpliendo presuntamente lo estipulado en el <b>DUR 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.10 numeral 3</b> <i>“Formato de hoja de vida “Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.</i></div>			<div>se encuentra cargada la hoja de SIGEP por lo tanto se desvirtúa la observación de hallazgo No. 24.1.</div>		
	<div>2. Al revisar el expediente electrónico del contrato el día 14 de agosto de 2020, a través de la plataforma SECOP II se evidencia que no cuenta con RP, y por lo tanto no se evidencia Acta de Inicio ni ejecución del contrato.</div>			<div>Por otra parte, revisado el expediente electrónico en el SECOP II, se observa que efectivamente se encuentra cargado el RP de fecha 27 de mayo de 2020 y se encuentra cargadas las planillas de pago de seguridad social e informes de supervisión correspondientes a 4 de junio al 3 de julio de 2020, del 4 de Julio al 3 de agosto de 202, pero revisado al 23 de septiembre de 2020 no se encuentra cargado el pago de seguridad social de septiembre de 2020 al igual que no se evidencia informe de supervisión de fecha 4 agosto al 3 de septiembre de 2020, con su respectiva acta de liquidación y de recibo final, por tal razón hay incumplimiento aplicación a la norma Departamental: Resolución No.8200 de junio de 2017 (manual de Supervisión artículo 11.1 literal s, artículo 11.6 literal b). Circular 09 de julio 10 de 2014. (</div> <div>Registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest.</div> <div>Por tal razón se confirma la observación del hallazgo en el numeral 24.2 y se recomienda, buscar los mecanismos necesarios con el fin de subsanar las falencias observadas y dar a conocer a todos los servidores públicos el manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad, toda vez que no hubo respuesta al preinforme que conllevara a desvirtuar la observación.</div>		
25A	<div>Hallazgo</div>			<div>Recomendación</div>		
	<div>Revisadas y analizadas las respuestas por parte de la Oficina Gestora, plasmadas en la respuesta al preinforme, se desvirtúan en su mayoría las observaciones y se deja en firme los numerales descritos por lo tanto se configuran como hallazgos</div> <div>25.4 Contrato Prestación de Servicios, Referencia Secop II: N° CT-CD-20- 0025.</div>			<div>Mediante Oficio Forest N° 1782634, del 8 de septiembre de 2020, la Dirección de Gestión del Riesgo, se pronunció respecto de las siguientes observaciones</div> <div>Se recomienda dar aplicación a la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, realizar las Actas aclaratorias respectivas y subirlas a la Plataforma del SECOP II y al expediente contractual que reposa en la Oficina Jurídica del Departamento.</div>		
26	<div>Hallazgo</div>			<div>Recomendación</div>		
	<div>Revisadas y analizadas las respuestas por parte de la Oficina Gestora, plasmadas en la respuesta al preinforme, se desvirtúan en su mayoría las observaciones y se deja en firme los numerales descritos por lo tanto se configuran como hallazgos en los numerales <b>26.2 y 26.3</b> Contrato Prestación de Servicios, Referencia Secop II: N° GRD-RE20-0033</div>			<div>Se recomienda dar aplicación a la Resolución 8200 del 02 de junio de 2018, evitar que los informes se conviertan en un copie y pegue en los formatos establecidos por SIG, para los procesos precontractuales.</div>		



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	30 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
27	Hallazgo	Recomendación	
	27. Contrato de Prestación del Servicio, Referencia Secop II N° GRD-RE-20-0041	Mediante Oficio Forest N° 1782634, del 8 de septiembre de 2020, la Dirección de Gestión del Riesgo, dio respuesta a lo observado en el preinforme, así mismo el Grupo Auditor revisó la plataforma electrónica del SECOP II, observando que efectivamente los documentos requeridos fueron enviados a la plataforma, con las evidencias, por lo anterior se acepta la réplica y se desvirtúa la observación.	
28	Hallazgo	Recomendación	
	28. Contrato Prestación de Servicios, Referencia Secop II:, contratista SS-CD-20-0165	La Oficina Gestora, mediante Oficio Forest N° 1758327 del 2020-07-16, dio respuesta a lo observado en preinforme, así mismo el Grupo Auditor revisó la plataforma electrónica del SECOP II, evidenciando que efectivamente los documentos de ejecución del contrato fueron subidos a la plataforma, por lo anterior se acepta la réplica y se desvirtúa la observación.	
29	Hallazgo	Recomendación	
	<p>En el Contrato referencia Secop II: N° GRD-RE-20-0034, se observó lo siguiente:</p> <p>1.- Al revisar el expediente electrónico, se evidencia que no registran los documentos relacionados con los antecedentes disciplinarios del contratista. Incumpliendo lo establecido. en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”.</p> <p>En cuanto a los soportes de antecedentes fiscales y disciplinarios, si bien es cierto la hoja de vida fue a aprobada por la Secretaria General y registrada en el sigep; estos requisitos son esenciales, que se suban en la plataforma electrónica del SECOP II, con el fin, de dar cumplimiento al principio de publicidad, lo que genera confianza en la ciudadanía y legitimar el accionar del Estado.</p> <p>2.-A la fecha de revisión, se evidencio que reposa en la plataforma SECOP II, acta de liquidación del 10 de agosto de 2020.</p>	<p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental No. 8200 del 02 de junio de 2017.Manual de Supervisores e Interventores</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos el Manual de Supervisión e interventores, establecido y adoptado por la Entidad.</p> <p>Por tal razón se confirma la observación del hallazgo y se recomienda, buscar los mecanismos necesarios con el fin de subsanar las falencias observadas</p>	
30	Hallazgo	Recomendación	
	<p>En el Contrato Referencia Secop II: N° GRD-RE-20-0042,Se observó lo siguiente:</p> <p>1.- Al revisar el expediente electrónico, se evidencia que no registran los documentos relacionados con los antecedentes disciplinarios del contratista. Incumpliendo presuntamente lo establecido. en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener</p>	<p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017.Manual de Supervisores e Interventores</p> <p>Dar aplicación al Manual de Contratación Departamental Resolución N.12629 de</p>	

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	31 de 37
INFORME DE AUDITORIA			
31	<p>actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas <i>debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad..</i></p> <p>En cuanto a los soportes de antecedentes fiscales y disciplinarios, si bien es cierto la hoja de vida fue a aprobada por la Secretaria General y registrada en el sigep; estos requisitos son esenciales, que se suban en la plataforma del SECOP II, con el fin, de dar cumplimiento al principio de publicidad, lo que genera confianza en la ciudadanía y legitimar el accionar del Estado .</p> <p>2.- A la fecha de revisión, en el expediente electrónico, se evidencia que: no se registran documentos como acta de inicio, pago de seguridad social, tampoco se evidencian dentro del expediente, informes de supervisión, y por ende no se logró establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumplimiento de la <b>Resolución 8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 numeral d : que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento reflejando el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”. Se recomienda tener presente el formato parametrizado con código (AP-JC-RG-06), acta de inicio establecido en el SIG, el cual debe ser diligenciado en su totalidad en los campos requeridos, toda vez que en la Autoría Externa realizada por INCONTEC, esto constituye un incumplimiento del requisito y puede generar una <b>No Conformidad</b>.</p>	<p>junio 25 de 2015.</p> <p>Circular 09 de julio 10 de 2014. (registro y trazabilidad de los procesos en la herramienta Forest.</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos los Manuales de Contratación, Supervisión e interventores, establecidos y adoptados por la Entidad.</p> <p>Por tal razón se confirma la observación del hallazgo y se recomienda, buscar los mecanismos necesarios con el fin de subsanar las falencias observadas</p>	
	<p><b>Hallazgo</b></p> <p>En el Contrato Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0046</b>,: Se observó lo siguiente:</p> <p>1.- Al revisar el expediente electrónico del contrato a través de la plataforma SECOP II se evidencia que no registran los documentos relacionados con los antecedentes disciplinarios del contratista. Incumpliendo presuntamente lo establecido. en la Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 Artículo 11.1 literal <b>s</b> que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas <i>debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad.</i></p> <p>En cuanto a los soportes de antecedentes fiscales y disciplinarios, si bien es cierto la hoja de vida fue a aprobada por la Secretaria General y registrada en el Sigep , estos requisitos son esenciales , que se suban en la plataforma del SECOP II, con el fin , de dar cumplimiento al principio de publicidad, lo que genera confianza en la ciudadanía y legitimar el accionar del Estado .</p> <p>2.- A la fecha de revisión, en el expediente electrónico, se evidencia que: se registran documentos como acta de inicio, mal diligenciada, comunicaciones sin fecha de elaboración y sin registro de forest. Tampoco se evidencian dentro del expediente, informes de supervisión, y por ende no se logró</p>	<p><b>Recomendación</b></p> <p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017.Manual de Supervisores e Interventores</p> <p>Dar aplicación al Manual de Contratación Departamental Resolución N.12629 de junio 25 de 2015.</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos los Manuales de Contratación, Supervisión e interventores, establecidos y adoptados por la Entidad.</p>	

<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	32 de 37
<p>establecer si el contrato cumplió su propósito. Incumpliendo lo estipulado en la Resolución <b>8200 del 02 de junio de 2017</b>, artículo 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento reflejando el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio”.</p> <p>Se recomienda tener presente el formato parametrizado con código (AP-JC-RG-06), acta de inicio establecido en el SIG, el cual debe ser diligenciado en su totalidad en los campos requeridos, toda vez que en la Autoría Externa realizada por INCONTEC, esto constituye un incumplimiento del requisito y puede generar una <b>No Conformidad</b>.</p>			
32	Hallazgo	Recomendación	
	<p>En relación con esta observación, la oficina gestora presenta réplica, a través del oficio forest N.1778183, agosto 31 de 2020, y radicación número 20200097581, con el fin de desvirtuar las observaciones realizadas.</p> <p>Por lo anterior una vez revisadas y analizadas las mismas por el equipo auditor, se procede a aceptar replicas parciales para los ítems (32.1, 32.2)</p> <p>Si bien es cierto estamos en una época de pandemia, no se debe desconocer que la entidad cuenta con un manual de contratación y con un manual de supervisión e interventores que se deben aplicar en cada uno de los procesos que se adelanten por la entidad.</p>	<p>Dar aplicación por parte de la Oficinas Gestoras y Supervisores de los contratos lo establecido en la Resolución Departamental N. 8200 del 02 de junio de 2017. Manual de Supervisores e Interventores</p> <p>Dar aplicación al Manual de Contratación Departamental Resolución N.12629 de junio 25 de 2015.</p> <p>Se sugiere socializar a todos los servidores públicos los Manuales de Contratación, Supervisión e interventores, establecidos y adoptados por la Entidad.</p>	
	<p>En cuanto a los soportes de antecedentes fiscales y disciplinarios, si bien es cierto la hoja de vida fue aprobada por la Secretaria General y registrada en el Sigep, estos requisitos son esenciales, que se suban en la plataforma del SECOP II, con el fin, de dar cumplimiento al principio de publicidad, lo que genera confianza en la ciudadanía y legitimar el accionar del Estado.</p>		
	<p>En relación a que los informes de supervisión e informes del contratista, se convirtieron en un corte y pegue en las cuatro actas que soportan los pagos parciales, argumentando que anexan la evidencia en medio magnética, las cuales no se observaron en la plataforma electrónica del Secop II. Por lo tanto se confirma en hallazgo.</p>		
33	Hallazgo	Recomendación	
	<p>Contrato de <b>SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO</b>, con Referencia Secop II: N° <b>GRD-RE-20-0035</b>, por valor de \$ 15.000.000, con fecha de inicio 06 de mayo de 2020, a la fecha de</p>	<p><b>RESPUESTA ENTREGADA POR LA OFICINA GESTORA “DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO”</b></p> <p><u><b>33.1 Respuesta:</b> La responsabilidad del seguimiento a la ejecución del objeto contractual, es asumida por supervisor,</u></p>	





INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
PÁGINA	33 de 37

revisión se encontraba en EJECUCIÓN, Contratista **José David Buitrago Valencia** Oficina Gestora. **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO**, Supervisor **ALEXANDER TORRES** : Se observó lo siguiente:

**33.1** Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 04 de Agosto de 2020. Presuntamente **no se evidencia el diligenciamiento del formato único de hoja de vida en el SIGEP**.

La anterior observación tiene sustento en lo establecido en el **DUR 1083 de 2015** Artículo 2.2.17.10 numeral 3 “Formato de hoja de vida “Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato

**33.2** Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 04 de Agosto de 2020. **Se evidencia presuntamente que está incompleto y desactualizado** puesto que no reposan acta de supervisión parciales, informes de actividades del contratista, pagos de seguridad social entre otros.

La anterior observación tiene sustento en lo establecido en el Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, expedida por la Gobernación de Santander por medio de la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

**33.3** Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 04 de agosto de 2020. **se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente**

DESDE LA FECHA NOTIFICACION DE DICHA DESIGNACION, el proceso de selección, adjudicación y publicación de los documentos del contratista, corresponden a la oficina gestora, para el caso LA OFICINA DE GESTION DEL RIESGO.

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario **se confirma en hallazgo con alcance administrativo**, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego

Puesto que la Dirección de Gestión de Riego se limitó a señalar que la responsabilidad del seguimiento a la ejecución del objeto contractual, es asumida por supervisor y no argumento ni aporte documentos para desvirtuar la observación. Se incumplió con lo establecido en el DUR 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.10 numeral 3 “Formato de hoja de vida “Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato

**33.2 Respuesta:** Dentro de la plataforma se observan los informes de ejecución del contratista, así como los pagos de seguridad social con fecha 5 de julio, como también, el informe del supervisor de fecha 7 de julio.

<

DETALLE DEL DOCUMENTO

Identificación del documento	
ID del documento	04FCA9D609A709422DB6392A69CCA92A6B96EDC478C820278C12F2511EB2A6B7
Ubicación	Público
Información del documento	
Clasificación de documento:	-
Descripción	Supervision Jose David.pdf
Nombre	Supervision Jose David.pdf
Tamaño	3577430
Estado	No encriptado
Creado por	ALEXANDER TORRES PRIETO
Fecha de creación	7/07/2020 1:39:07 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Documento usado en	
Tipo	Descripción
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	
Configuración de acceso al documento	
¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?	

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control se aceptan las controversias presentadas y se desvirtúa la observación

**33.3 Respuesta:** Se procederá a publicar los documentos de tal



*interventores y/o supervisores del Departamento de Santander* Artículo 11.1 Literal s que establece que “los supervisores dentro de las funciones generales deben mantener actualizada la documentación de los contratos o convenios y el archivo de los mismos”, y el 11.2 numeral d: que establece que “dentro de las funciones técnicas el supervisor debe cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de contrato o convenio” Artículo 11.6 literal b que establece que “los supervisores dentro de las funciones administrativas debe revisar que el expediente electrónico o físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad vigente”

**34.2** Dentro del expediente electrónico que reposa en la plataforma SECOP II y revisada el 04 de Agosto de 2020. **se estableció presuntamente que algunos documentos no se encuentran debidamente identificados a que actuación pertenecen y no reposan en la sección correspondiente.**

La anterior observación tiene sustento en las Circular externa n° 1 de 2019 expedida por la de la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que establece la importancia y obligatoriedad de cumplir el principio de publicidad de la gestión contractual en los sistemas electrónicos ( SECOP II)

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Una vez revisados los argumentos expuestos por el sujeto de control no es posible desvirtuar las observaciones y por el contrario **se confirma en hallazgo con alcance administrativo**, por lo tanto debe ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la Dirección de Gestión de Riego

Puesto que no allegan documentos que evidencien que se corrigió la observación en el sentido de que los documentos están debidamente identificada y reposan en la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, Incumpliendo con lo establecido en la guía “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Respecto al Uso de la Plataforma transaccional SECOP II se recomienda capacitar periódica y permanente a personal implicado en los procesos de contratación, además de la elaboración e implementación de un manual que establezca el paso a paso en el uso de la misma y que estandarice una codificación de la documentación que debe reposar en el expediente. Para así dar cumplimiento a las guías “Cómo usar el SECOP II” y la Circular externa N° 1 de 2019 expedidas por la Agencia Nacional -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

CONCLUSIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Santander en su Rol de evaluación y seguimiento y en cumplimiento de **CIRCULAR EXTERNA No. 10 – 2020**, expedida por la, Vicepresidencia de la república, Secretaria de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública, se permite presentar el informe definitivo de auditoria **PROCESO ADMINISTRACION INSTITUCIONAL. “AUDITORIA ESPECIALIZADA A LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS Y A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON OCASIÓN DE LA EMERGENCIA ECONOMICA, SOCIAL, ECOLOGICA Y SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA COVID -19”**

La circular en mención describe: **“Estas circunstancias, nos convoca a todos los servidores públicos al compromiso de “cero tolerancia con la Corrupción” y en particular, a los Jefes de Control Interno, aliados estratégicos del Gobierno Nacional, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos” “ Incluir de manera obligatoria y prioritaria en los Planes Anuales de Auditoría de 2020 seguimientos especiales o auditorias especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica”. (Negritas nuestras).**

Para el Grupo auditor, es importante poder contribuir y dejar lineamientos y recomendaciones orientadas a la mejora continua en los procesos y procedimientos, así mismo encaminar el fortalecimiento del trabajo en equipo e impartir las directrices para la rendición de informes y tareas confiables, a través de procesos que compensen las necesidades de los usuarios que permitiría contar con información oportuna, confiable y unificada.

Con ocasión de la pandemia el Gobierno Departamental tuvo que reorganizarse y reinventarse con el fin de buscar

un equilibrio para mitigar el impacto de la crisis para todos desconocida, sin embargo con el apoyo de la Alta Dirección los funcionarios adscritos a la Gobernación de Santander y Contratista, el Grupo Auditor, pudo establecer que la entidad a pesar de la pandemia adelantó los procesos contractuales, dentro de las limitaciones presupuestales y tecnológicas, que permitieron mitigar y atenuar la emergencia y las necesidades de los usuarios internos y externos a nivel Departamental, logrando prestar servicios oportunos y en tiempo record, dentro de las limitaciones ya conocidas que no solo tuvo impacto al nivel del Departamento sino a nivel mundial.

Sin embargo se puede establecer durante el desarrollo de la auditoría, que en varias Oficinas Gestoras, adolecen de mecanismos de control y autocontrol que deben ser implementados en aquellas áreas y/o actividades delegadas y de responsabilidad del Nivel Directivo en su equipo de colaboradores; la falta de organización documental en la publicación de los soportes contractuales en la plataforma electrónica secop ii, que no permiten evidenciar las acciones de mejora correctivas y preventivas implementadas; igualmente no se proporciona ni se mantiene la infraestructura requerida para lograr mejor funcionalidad y operatividad de la misma resaltando el interés de sus funcionarios por implementar una plataforma nueva a partir del mes de enero del 2020.

Una vez realizada la Auditoria al proceso, se concluye que, no obstante reconocer que se viene adelantando un proceso apropiado, con servidores públicos idóneos, se hace necesario elaborar un manual de procedimientos para la aplicación y manejo del Secop ii, ya que se requiere que todos los servidores públicos adquieran dicho conocimiento y destreza en el manejo de las herramientas tecnológicas existentes y que constituyen uno de los factores relevantes del proceso, para establecer mecanismos de control y autocontrol que deben ser implementados en aquellas áreas y/o actividades delegadas y de responsabilidad del Nivel Directivo y su equipo de colaboradores.

Así mismo dentro del informe se incluyó a la Oficina Jurídica y la Dirección de Contratación, con el fin se coordine conjuntamente con las Oficinas Gestoras la implementación y socialización de la **Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, dentro del manual de contratación**, igualmente se elabore el procedimiento en el proceso Jurídica y Contratación de los trámites y requisitos de la contratación pública en época de emergencias, la cual debe ser elaborado, adoptado e implementado en Sistema Integrado de Gestión. Una vez se establezca, dicho trámite se requiere ser socializados a todos servidores públicos de la entidad.

Finalmente, la auditoria identificó Treinta y cuatro (34) hallazgos, algunos con sus respectivos incisos, que requieren fortalecer y mejorar el desarrollo del proceso contractual, por lo anterior, esta Oficina se permite solicitar la formulación y ejecución del respectivo **PLAN DE MEJORAMIENTO**, que conlleve a plantear las acciones correctivas y/o preventivas y de mejora que eliminen los hallazgos y se alcancen las metas establecidas que garantice una eficaz y eficiente gestión administrativa, el cual debe ser enviado a ésta Dependencia, firmado, en un tiempo no superior a 10 días, contados a partir de la notificación del informe definitivo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Departamental 0221 del 06 de agosto de 2012

Cordialmente

Equipo Auditor	<div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>MARIA TRINIDAD AVELLANEDA MONTERO</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno – Líder Grupo Auditor</div>	<div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA</div> <div>jefe Oficina Control Interno</div>
	<div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>GLORIA ROA JAIMES</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div>	
	<div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>CLARA INES OSORIO BAHAMON</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div>	
	<div>ORIGINAL FIRMADO</div>	



	<div>CLAUDIA RAQUEL ESCOBAR TARAZONA</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div> <div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>FERNANDO ORTIZ ORDUZ</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div> <div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>JORGE ALBERTO BUENO GARCIA</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div> <div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>JORGE JAVIER SEPULVEDA JAIMES</div> <div>Profesional Universitario Oficina Control Interno</div> <div>ORIGINAL FIRMADO</div> <div>PAOLA ALEJANDRA ANAYA CACERES</div> <div>Abogada CPS Oficina de Control Interno</div>	
--	--	--