



C.I.G.13.31.01-00364

Armenia, septiembre 21 de 2022

Doctor
MAURICIO JARA MORALES
Secretario Jurídico y de contratación
Departamento del Quindío
Calle 20 13-22
Armenia, Quindío

Asunto: Remisión Plan de Auditoría 07 de 2022.

Cordial Saludo, Doctor Mauricio,

De la manera más atenta y respetuosa, la Oficina de Control Interno de Gestión del Departamento del Quindío, en observancia a nuestros roles EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Y ENFOQUE A LA PREVENCIÓN, en el marco de la Auditoría realizada a la contratación del Departamento, hace remisión a su despacho del plan de auditoría No. 07 de 2022.

De igual manera, se solicita poner a disposición el personal o la información que esta oficina requiera con el fin de que el equipo auditor analice y realice las recomendaciones, observaciones y/o hallazgos que puedan suscitarse en el ejercicio del proceso auditor.

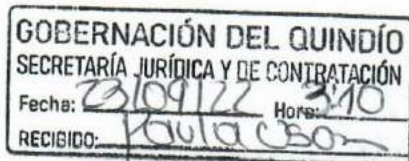
Cordialmente;


JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Anexos: Plan de auditoría No. 07 en 4 folios

Proyectó: Equipo auditor – Oficina Control Interno de Gestión

Revisó: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe Oficina Control Interno de Gestión





Jaculino Herrera J.
23/09/22
3:40pm Sec Intern

CIRCULAR No S.A.60.07.01-01021
23 de septiembre de 2022

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE HACIENDA
DÍA: 23 MES: 9 AÑO: 2022
HORA: 3:15 *Amor*

DE: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PARA: TODAS LAS SECRETARÍAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL – GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

ASUNTO: Plan de auditoría No. 07- CONTRATACIÓN

Cordial Saludo;

La oficina de Control Interno de Gestión del Departamento del Quindío, actuando de conformidad con su rol "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Y ENFOQUE A LA PREVENCIÓN"; comedidamente les informa que en ejecución del Plan de auditoría 2022, se realizará auditoría a una muestra de la contratación realizada por el Departamento del Quindío en el primer semestre de la vigencia 2022, por tal motivo, mediante la presente circular se notifica a todas las secretarías el inicio de la misma, con el objetivo de que en el caso de ser necesario se ponga a disposición del equipo auditor la información que sea requerida, situación que se advertirá, mediante comunicación u oficio en el transcurso del proceso de auditoría adelantado.

Adjunto a la presente circular, se encuentra el plan de auditoría, para los fines pertinentes.

Atentamente

JOSE DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Revisó y aprobó: José Duván Lizarazo Cubillos - OCIG
Elaboró: Equipo Auditor – Oficina Control Interno de Gestión

REPRESENTACION

23-09-22
JUDICIAL

Planación
23-09-22
3:30

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Secretaría de Salud -

HORA: 3:20 DÍA: 23 MES: 09 AÑO: 22

RECIBIDO: *Primo Lopez*

DESPACHO DEL GOBERNADOR
DIRECCIÓN OFICINA PRIVADA

DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 23 SEP 2022

RECIBIDO: *Clavero 3:06*

Secretaría de Educación
23-09-22
3:05

turismo
amanda Rivas
23/09/2022


SECRETARIA AGUAS E INFRAESTRUCTURA
FECHA: 23-09-2022
HORA: 3:20
RECIBIDO: *Numa*

Amagulo

Felipe
Secretaría de Familia

23-09-2022
3.12P.M.

Cultura
amanda Rivas
revaloracion
TIC
Diana
23-09-22
3:18

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 1 de 7

PLAN AUDITORÍA INTERNA	Auditoría N°07	Fecha	Día	Mes	Año
			15	09	2022

Auditor Líder:	José Duván Lizarazo Cubillos
Coordinador Auditoria:	Angélica María Zuluaga Lozano
Equipo Auditor:	Profesionales de planta y contratistas de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
Objetivo:	Auditar el desempeño de los funcionarios públicos a quienes se les delega la función de supervisión de contratación en cumplimiento de los planes y requisitos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada y verificar que se cumple con la normatividad aplicable, los procesos y lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación, gestión del riesgo y mejoramiento continuo, permitiendo identificar sus debilidades y oportunidades de mejora.

--	--

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 2 de 7

Metodología:

La metodología para la realización de la auditoría al desempeño de los funcionarios públicos a quienes se les delega la función de supervisión de contratación en el primer semestre de la vigencia 2022, será conforme a los lineamientos consagrados en la GUIA DE AUDITORIA PARA ENTIDADES PÚBLICAS, adoptados por la Función Pública que se puede consultar en el link:

Verificar en los estudios previos el requisito de la asignación de supervisión conforme a las distintas modalidades de contratación.

Verificar la existencia del acto administrativo de asignación de la supervisión del contrato.


-Verificar la validación por parte del supervisor o interventor de la existencia de las actas de inicio y las actas de aprobación de pólizas estas últimas en el caso que lo requiera conforme a la modalidad de contratación.

-Verificar la validación por parte del supervisor o interventor de los pagos al sistema de seguridad social por parte del contratista, según su naturaleza jurídica y régimen tributario.


- Verificar la aplicabilidad de los registros de calidad implementados para el proceso de contratación por parte del Departamento del Quindío

-Verificar que las modificaciones realizadas a los contratos, se sustenten con la solicitud motivada el supervisor del contrato.


-Evidenciar la aplicación de cargue de los documentos que debe hacer el supervisor en el SECOP

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 3 de 7

Justificación:	<p>A partir de la solicitud de la Alta Gerencia y del Plan de Auditorías programado para la vigencia 2022, La Oficina de Control Interno de Gestión en su ROL de EVALUACION Y SEGUIMIENTO y en el marco de sus funciones, ha sido delegada para realizar auditoria a las actividades ejecutadas dentro del proceso de contratación del primer semestre de 2022, centrado en la gestión de los funcionarios públicos a quienes se les delega la función de supervisión, con el fin de que de una manera planeada, documentada, organizada, sistemática, objetiva e independiente, se emita un concepto de las gestiones desarrolladas y de sus resultados que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.</p>
Recursos necesarios:	<p>Recursos Tecnológicos: equipo de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes de conexión alámbrica e inalámbrica, correos electrónicos institucionales, APPS, y otras herramientas que permitan la comunicación eficiente.</p> <p>Recursos documentales: Los soportes que aporten las diferentes secretarías que intervienen en el proceso a fin de evidenciar el cabal cumplimiento conforme al objetivo de la presente Auditoria.</p> <p>Recursos Humanos: Equipo Auditor OCIG. Equipo de trabajo de las Secretarías del Departamento del Quindío involucradas en las etapas del proceso auditado.</p>


	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 4 de 7

Criterios de Auditoría	<p>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"</p> <p>Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".</p> <p>Ley 1474 de 2011 "<i>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</i>"</p> <p>Decreto 1082 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"</p> <p>Ley 610 de 2000 "<i>Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.</i>"</p> <p>Decreto Ley 403 de 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal"</p> <p>Ley 1952 de 2019 "<i>Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.</i>"</p> <p>Actos administrativos por medio de los cuales se expidió el Manual de Contratación vigente para el año 2021 y sus respectivas modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío". • Decreto 081 del 17 de Enero de 2020 "Por medio del cual se delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa". • Decreto 099 del 27 de Enero de 2020 "Por medio del cual se modifica el Decreto número 081 del 17 de enero de 2020 que delega funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa".
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 5 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 131 del 13 de Febrero de 2020 "Por medio del cual se modifica el Artículo Décimo Quinto del Decreto 081 del 17 de Enero de 2020. Delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa, modificado por el Decreto 099 del 24 de Enero del 2020". Decreto 715 del 22 de Diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto número 081 del 17 de enero de 2020 que delega funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa" y el Decreto No. 099 del 24 de Enero de 2020 "Por medio del cual se modifica el Decreto No. 081 del 17 de Enero de 2020". Decreto 727 del 28 de Diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 00653 del 16 de Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el manual de contratación para el departamento del Quindío". Decreto 738 del 29 de Diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica Temporalmente el Decreto 00653 del 16 diciembre de 2019 "Por medio del cual se Modifica, Actualiza y Compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío. <p>Ordenanza No. 013 del 28 de Julio de 2022,"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA AL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCION Y LA LEY "</p>		
Fecha de iniciación:	15 de septiembre de 2022	Fecha de terminación:	31 de octubre de 2022

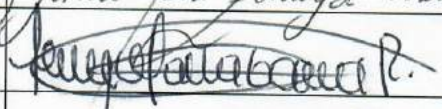
Agenda de Auditoría			
Fecha	Proceso/subproceso/ procedimiento por auditar	Auditor(es)	Auditado (Cargo, nombre, Lugar)
21 de septiembre de 2022	<u>Notificación</u> Plan de Auditoría Interna	Equipo Auditor	Secretario Jurídico y de Contratación Secretarías de la muestra
Del 20 al 23 de septiembre	<u>Análisis Normativo</u>	Equipo Auditor	Secretario Jurídico y de Contratación

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 6 de 7

Agenda de Auditoría			
Fecha	Proceso/subproceso/ procedimiento por auditar	Auditor(es)	Auditado (Cargo, nombre, Lugar)
de 2022	Analizar las leyes, decretos, ordenanzas, manuales y actos administrativos que rigen la gestión de supervisión de los contratos celebrados por el Departamento del Quindío		
Del 26 al 28 de septiembre de 2022	Selección de la Muestra	Equipo Auditor	Secretarías de la muestra
30 de septiembre de 2022	Solicitud de los expedientes contractuales	Equipo Auditor	Secretaría Jurídica y de Contratación
Del 03 al 14 de octubre de 2022	<u>Evaluación de la Gestión y Resultados</u> Evaluar la gestión de los supervisores delegados para ejercer la función consagrada en la Constitución Política, la ley, los decretos y el reglamento, conforme a la muestra	Equipo Auditor	Secretarías de la muestra
21 de octubre de 2022	<u>Informe Preliminar</u> Validar los resultados e informar las observaciones encontradas, así como notificarlas al funcionario pertinente conforme a la delegación para contratar	Equipo Auditor	Secretarías de la muestra
31 de octubre de 2022	<u>Informe Final</u> Analizar y evaluar los	Equipo Auditor	Secretarías de la muestra

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 7 de 7

Agenda de Auditoría			
Fecha	Proceso/subproceso/ procedimiento por auditar	Auditor(es)	Auditado (Cargo, nombre, Lugar)
	argumentos de contradicción, estructurar los hallazgos si los hay y notificar el informe final, resaltando las fortalezas y oportunidades de mejora		

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
José Duván Lizarazo Cubillos	Auditor Líder	
Angélica María Zuluaga Lozano	Equipo Auditor	
Jenny Marcela García	Equipo Auditor	
Isabel Cristina Carvajal	Equipo Auditor	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Gloria Inés Marín Betancourt	Revisado por: Gloria Inés Marín Betancourt	Aprobado por: Gloria Inés Marín Betancourt
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
FECHA: 2/01/2023 4:49
LA

CIRCULAR No S.A.60.07.01-01377
30 de diciembre de 2022

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBIDO
DÍA: 2 MES: 01 AÑO: 2023
HORA: 3:45 *Amor*

DE: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PARA: TODAS LAS SECRETARÍAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL – GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

ASUNTO: INFORME FINAL AUDITORÍA No. 007- CONTRATACIÓN

SECRETARÍA DE HACIENDA
DESARROLLO SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS
FECHA: 02/01/2023
HORA: 3:57 p.m.
RECIBIDO POR: *Javier Górea*

Cordial Saludo;

La oficina de Control Interno de Gestión del Departamento del Quindío, actuando de conformidad con su rol “EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Y ENFOQUE A LA PREVENCIÓN” y en nuestra condición de evaluador independiente; comedidamente les informa que nos permitimos allegar el informe final de la **AUDITORÍA No. 07- CONTRATACIÓN vigencia 2022**.

Al respecto, se les entrega manera física la circular, pero los documentos anexos como el informe final y el formato de plan de mejoramiento se entregan vía correo electrónico a todas las secretarías, es importante resaltar que se deben tener en cuenta las recomendaciones incluidas en el informe final a fin de que se realicen las acciones preventivas y correctivas que ataquen la causa de los hallazgos estructurados por la Oficina de Control Interno de Gestión, en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes al recibido del informe final de auditoría.

Nota: Se advierte nuevamente que los soportes adjuntos a la presente circular se envían de manera electrónica a todas las secretarías objeto del informe final, estos archivos comprenden el plan de auditoría final 007 y el formato F-CIG-06.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o información adicional.

Atentamente,

JOSE DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Recibido
Sec planeación
02/01/2023
3:55 pm.

Recibido
Andrés Pérez
1152190810
trismo

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Secretaría de Salud
HORA: 3:45 P.M. MES: 01 AÑO: 23
RECIBIDO: *Amor como*

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Fecha: 02-01-2023 Hora: 3:39 pm
RECIBIDO: *[Signature]*

REPRESENTACION
Jony Garcia
02-01-23
JUDICIAL

TIC
ENERO 02
3:50
DIANA

SECRETARÍA AGUAS E INFRAESTRUCTURA
FECHA: 02-ene-2023
HORA: 3:47
RECIBO: *Ana*

SECRETARÍA DE FAMILIA
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Recibido: *[Signature]*
Fecha: 2-1-2023 Hora: 3:40 p.m.

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA: 02/01/23 HORA: 3:40 PM
RECIBI: *Aljandra*

Secretarias de cultura
Amorinda Rivera
2/01/2023

cultura@quindio.gov.co

turismoindustria y comercio@quindio.gov.co

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DIRECCION GENERAL PRIVADA

DOCUMENTO 00000000000000000000

FECHA: 02-01-2023

HORA: 4:44 pm

Dario Cardona

RECEIVED
FEB 02 2023
10:58 AM
MUNICIPALIDAD DE QUINDIA



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 1 de 36

PROCESO O ÁREA AUDITADA:

Auditoría Especial al Proceso SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, en cabeza de Gestión Contractual- Secretarios de Despacho con delegación en contratación directa – contratos de prestación de servicios profesionales

FECHA DE ELABORACIÓN:

Diciembre-2022

DIRECTIVO RESPONSABLE:

Dr. José Duván Lizarazo Cubillos

DESTINATARIO:

Secretarios de Despacho con delegación en contratación directa – contratos de prestación de servicios profesionales

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVOS:

Objetivo específico:

Auditar el desempeño de los funcionarios públicos a quienes se les delega la función de supervisión de contratación en cumplimiento de los planes y requisitos en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada y verificar que se cumple con la normatividad aplicable, los procesos y lineamientos internos, la aplicación de controles, la trazabilidad de su operación, gestión del riesgo y mejoramiento continuo, permitiendo identificar sus fortalezas y oportunidades de mejora.

Objetivos generales:

- Verificar en los estudios previos el requisito de la asignación de supervisión conforme a las distintas modalidades de contratación.
- Verificar la existencia del acto administrativo de asignación de la supervisión del contrato.
- Verificar la validación por parte del supervisor o interventor de la existencia de las actas de inicio y las actas de aprobación de pólizas estas últimas en el caso que lo requiera conforme a la modalidad de contratación.
- Verificar la validación por parte del supervisor o interventor de los pagos al sistema de seguridad social por parte del contratista, según su naturaleza jurídica y régimen tributario.
- Confrontar las obligaciones del contratante y del contratista con los productos entregados y/o acciones ejecutadas con el fin de dar alcance al objeto contractual, a partir los informes de supervisión.
- Revisar las actas de liquidación de los contratos cuando sea el caso.
- Verificar la aplicabilidad de la Ley General de Archivo.
- Verificar la aplicabilidad de los registros de calidad implementados para el proceso de contratación por parte del Departamento del Quindío.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 2 de 36

ALCANCE:

La auditoría comprende la revisión a la gestión de los funcionarios públicos a quienes se les delega la función de supervisión de contratación en el primer semestre de la vigencia 2022 de la muestra seleccionada para esta auditoría de las distintas secretarías que conforman la Administración Departamental, respecto a las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

CRITERIOS:

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"
- Decreto 1082 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL".
- Ley 610 de 2000 "*Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y la competencia de las contralorías*".
- Decreto Ley 403 de 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal".
- Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*".
- Actos administrativos por medio de los cuales se expidió el Manual de Contratación vigente para el año 2021 y sus respectivas modificaciones:
 - Decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".
 - Decreto 081 del 17 de Enero de 2020 "Por medio del cual se delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa".
 - Decreto 099 del 27 de Enero de 2020 "Por medio del cual se modifica el Decreto número 081 del 17 de enero de 2020 que delega funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa".

Sistema de calidad adoptado por la Secretaría de Planeación Departamental.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

RESUMEN EJECUTIVO

Producto de la auditoría interna No. 007 realizada a la muestra de 50 contratos de prestación de servicios suscritos durante la vigencia 2022, y dentro de los cuales se encuentran descritas las secretarías cada una con la muestra de los contratos revisados y objeto de observaciones, se procede a dar respuesta a los derechos de contradicción presentados a las observaciones encontradas, en los siguientes términos:

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD

CONTRATO No. 1378 DE 2022 – JUAN CARLOS PATIÑO SAMBRANO –

Existe en el expediente un formato diligenciado y suscrito por el Profesional Universitario de la Dirección de Calidad y Prestación de Servicios donde recibe el contrato para la supervisión, pero no hay firma de quien lo designe.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 3 de 36

Acta No. 01, con las evidencias gravadas en el CD no hay forma de probar el apoyo dado por el contratista al proceso

Acta No. 2, algunos registros fotográficos no tienen circunstancias de modo-tiempo-lugar
Existe un modificadorio que no se sabe si se ejecutó por cuanto no tiene CDP, RP ni acta de terminación anticipada o liquidación

CONTRATO No. 226 DE 2022 – MISAEL GALLARDO PEREZ

No se evidencia la notificación del acto administrativo de designación de supervisión, no obstante, se entiende notificado ya que el supervisor designado suscribe el acta de inicio del contrato como supervisor del mismo.

La mayoría de documentos diligenciados en Excel que se aportan como evidencias no cuentan con firma de validez.

En algunas de las actas de supervisión las evidencias corresponden a la primera actividad, las demás actividades no tienen soportes

Algunos documentos aportados como evidencia en Word no tienen firma de validez

Algunos CD o DVD archivados en el expediente contractual, están embolsados de manera que para consultarlos se debe romper la bolsa, lo que impide la labor de revisión.

CONTRATO No. 588 DE 2022 – YURICA PATRICIA PAREJA CHURIO

Existe en el expediente un formato diligenciado y suscrito por el Profesional Universitario de la Dirección de Calidad y Prestación de Servicios donde recibe el contrato para la supervisión, pero no hay firma de quien lo designe.

Las actas de supervisión no cuentan con evidencias físicas ni gravadas en medios magnéticos que permitan controlar el cumplimiento de obligaciones contractuales.

Algunos documentos no se encuentran foliados. Ejemplo de la página 152 a 160.

CPS 695 DE 2022- VICTOR JULIO VELANDIA

- Solicitud de Elaboración del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).
- En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.
- El Informe Verificación de Idoneidad del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

CONTRATO NO. 227 de 2022 -SANDRA AGRIPINA ARANGO QUINTERO

OBSERVACIÓN: Los documentos que soportan el informe de supervisión e Informe de Actividades de actividades cumplen con el requisito de validez: Sellos de radicación secretaria de Hacienda (Central de Cuentas), Secretaría Jurídica y de Contratación y SIA OBSERVA, cuenta con las firmas originales y legibles del supervisor y contratista.

-Las Cuentas de Cobro Nro. 1,2,4 y 5 no cuentan con CD (Evidencias).

La cuenta de Cobro Nro. 3 cuenta con CD, pero no con información.

-Los registros fotográficos no cuentan con criterios de modo – tiempo - lugar

-Solicitud de Elaboración del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 4 de 36

-Estudios Previos Contrato de Prestación de Servicios no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

-La Solicitud Constancia de necesidad del Servicio no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

-En pliegos PCT, la entrega y propuesta no tienen firmas.

-Informe Verificación de Idoneidad no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

CONTRATO NO. 221 de 2022 - GLORIA PATRICIA SANCHEZ CACERES

-Solicitud de Elaboración del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

-Falta oficio de solicitud existencia en el plan anual de adquisiciones.

-Informe Verificación de Idoneidad del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de los requisitos de legalidad en materia de delegación de la supervisión.

CONDICIÓN: Inexistencia del acto administrativo de delegación de la supervisión en los contratos de prestación de servicios profesionales Nos: 226 – 588 – 1378 de 2022.

CRITERIO:

- Artículo 5, decreto 081 del 17 de Enero de 2020 "Por medio del cual se delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa".
-
- Artículo 88, decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

CAUSA: Falta de implementación dentro del proceso de contratación por parte de la Secretaría de Salud, de las normas que rigen la contratación directa que le ha sido delegada.

EFEECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos: 226, 227, 588 Y 1378, no existen las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría de Salud.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 5 de 36

EFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos

HALLAZGO ADMINISTRATIVO 03: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 226 de 2022: Algunos CD o DVD archivados en el expediente contractual, están embolsados de manera que para consultarlos se debe romper la bolsa, lo que impide la labor de revisión.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 227 de 2022: La cuenta de Cobro Nro. 3 cuenta con CD, pero no con información.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 588 de 2022: Algunos documentos no se encuentran foliados. Ejemplo de la página 152 a 160.

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
-

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:

"Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro."

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Dentro de los términos del cronograma de la auditoría no se recibió por parte de secretaría de salud oficio por medio del cual presenten argumentos de defensa o derecho de contradicción para refutar lo dicho en el informe preliminar, en virtud de lo anterior, quedan en firme las observaciones.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO PSP No. 505 DE 2022 – LAURA MARCELA QUINTERO GOMEZ – SECRETARIA ADMINISTRATIVA

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 6 de 36

Se revisaron las actas de supervisión No. 1, 2 y 3

Acta No.2

- Las evidencias entregadas para la actividad 1, no dan a conocer en que consiste el apoyo dado por la contratista
- Las evidencias entregadas para la actividad 2, no dan a conocer en que consiste el apoyo dado por la contratista
- La lista de asistencia aportada para evidenciar la actividad 3, no tiene tema, anotando que esta avala, el acta que tampoco revela la participación de la contratista
- El documento en Excel de la actividad 5 del acta No, no tiene firma de validez

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. SA.60.136.01-7676 del 6 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría administrativa, en lo referente a l contrato

Acta No. 3

- El documento gravado en el CD para soportar la actividad 1 es imposible de consultar
- En la actividad 2 no hay evidencias
- En la actividad 3 el acta No. 14 del 30/03/2022 está incompleta, no se evidencia firmas de los que asistieron a la reunión
- En la actividad 5 el cuadro de investigación de activos es imposible de leer en PDF y Excel
- En la actividad 6 el archivo no abre

Existen unos soportes que son de la vigencia 2021 que no revelan las ejecutorias de esta vigencia.

Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

El acta de supervisión No. 06 no se encuentra archivada.

CONTRATO No. 253 PSP de 2022 – LUIS FELIPE PEREZ LÓPEZ

El Expediente no cuenta con evidencias físicas y/o magnéticas de los respectivos Informes de Actividades.

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

Los Informes de Actividades no cuentan con evidencias físicas y/o magnéticas.

El certificado de Disponibilidad presupuestal no cuenta con las firmas del Director Administrativo y profesional universitario.


CONTRATO No. 027-PSP-2022- ANLLY LESMES CALVO

Los pagos se realizaron pero de 6 actas de supervisión e informes de actividades que debe contener el contrato existen 5 quedando una pendiente por archivar (acta No. 6 del contrato)

No existe CD con información que respalde o soporte las evidencias del cumplimiento de las obligaciones del contrato, en ninguna de las actas.

CONTRATO No. 037-PSP-2022- JUAN CAMILO AGUIRRE LOZANO

Los pagos se realizaron pero de 6 actas de supervisión e informes de actividades que debe contener,

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 7 de 36

ninguna de ellas tiene CD que respalde o soporte las evidencias del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

CONTRATO No. 144-PSP-2022- JONNAL STEVEN SEPULVEDA CORTEZ

Los pagos se realizaron, pero solo la primera acta de supervisión contiene CD con 18 elementos en pdf, las 5 actas de supervisión e informes de actividades restantes del contrato carecen de CD que respalde o soporte las evidencias del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos 505, 253, 027, 037 y 114 de 2022, no existen las evidencias completas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 505 de 2022:

Existen unos soportes que son de la vigencia 2021 que no revelan las ejecutorias de esta vigencia.

Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

El acta de supervisión No. 06 no se encuentra archivada.


Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 253 de 2022:

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

El certificado de Disponibilidad presupuestal no cuenta con las firmas del Director Administrativo y profesional universitario.

Contrato de Prestación de Servicios No. 027 de 2022:

Los pagos se realizaron pero de 6 actas de supervisión e informes de actividades que debe contener el contrato existen 5 quedando una pendiente por archivar (acta No. 6 del contrato)

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 8 de 36

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015.

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:

“Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.”

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA.

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. SA.60.136.01-7676 del 6 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría administrativa, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y estos fueron allegados al oficio por medio de Cds anexos, sin embargo, no somos los competentes para custodiar la información correspondiente a contratación de ninguna dependencia.


Teniendo en cuenta lo anterior, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío”.

El artículo 96, titulado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

literal I, consagra:

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 9 de 36

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se anexaron las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA

CONTRATO NO. 136-PSP-2022- JULI MILENA PERALTA PAULA

El primer informe no anexa planillas de pago de seguridad social ni diligenciada en el acta de supervisión dichos pagos.

CONTRATO NO. 138-PSP-2022 -GIRALDO BEATRIZ EUGENIA

Los pagos se realizaron pero el acta de supervisión e informe No. 1 no contiene CD con la información de evidencias.

El segundo informe contiene CD pero no se encuentra grabado.

El CD correspondiente al informe No. 6 contiene: 1 CD gravado con información de un decreto en pdf, sin contener información adicional que soporte el cumplimiento de obligaciones contractuales.

CONTRATO NO. 140 – 2022 NATALIE SALCEDO REALES

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible

El acta de supervisión No. 01 no cuenta con soportes físico ni en medios magnéticos

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 02 del 14 de marzo de 2022 está vacío, tampoco se anexan soportes físicos

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 03 del 12 de abril de 2022 está vacío, tampoco se anexan soportes físicos.

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 004 del 13 de mayo de 2022 está vacío, tampoco se anexan soportes físicos

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 05 del 24 de junio de 2022 está vacío, tampoco se anexan soportes físicos.

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 06 del 13 de julio de 2022 está vacío, tampoco se anexan soportes físicos.

Los sobres donde se guardan los CD o DVD, estaban sellados completamente, debiéndose romper el sobre para poderlos consultar

No se observa en el expediente contractual, el acto administrativo (oficio) asignando el nuevo supervisor del contrato conforme al modificatorio No. 001 legalizado el 12 de abril de 2022

CONTRATO NO. 134– 2022 MARIA LUCIA LONDOÑO GIRALDO

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 10 de 36

-Los registros fotográficos no cuentan con criterios de modo – tiempo - lugar

-Los pantallazos de reuniones virtuales, no evidencian la fecha y hora de la reunión.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento en la cancelación de aportes al Sistema de Seguridad Social.

CONDICIÓN: Contrato PSP No. 136 de 2022: El primer informe no anexa planillas de pago de seguridad social ni diligenciada en el acta de supervisión dichos pagos.

CRITERIO:

Ley 100 de 1993

Ley 789 de 2002, artículo 50

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría de Hacienda, en lo relacionado con el control de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los contratistas.

EFFECTOS: Hallazgos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales - UGPP y/o otros entes externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos 138, 140 Y 134 de 2022, no existen las evidencias completas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 03: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 11 de 36

Contrato de Prestación de Servicios No. 138 de 2022:

El segundo informe contiene CD pero no se encuentra grabado.

Contrato de Prestación de Servicios No. 140 de 2022:

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 02 del 14 de marzo de 2022 está vacío

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 03 del 12 de abril de 2022 está vacío

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 004 del 13 de mayo de 2022 está vacío

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 05 del 24 de junio de 2022 está vacío

El medio magnético anexo al acta de supervisión No. 06 del 13 de julio de 2022 está vacío

Los sobres donde se guardan los CD o DVD, estaban sellados completamente, debiéndose romper el sobre para poderlos consultar

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4°. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
-

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:

“Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.”

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 4: Incumplimiento de los requisitos de legalidad en materia de delegación de la supervisión.

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 140 de 2022: No se observa en el expediente contractual, el acto administrativo (oficio) asignando el nuevo supervisor del contrato conforme

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 12 de 36

al modificatorio No. 001 legalizado el 12 de abril de 2022.

CRITERIO:

- Artículo 5, decreto 081 del 17 de Enero de 2020 “Por medio del cual se delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa”.
- Artículo 88, decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío”.

CAUSA: Falta de implementación dentro del proceso de contratación por parte de la Secretaría de Salud, de las normas que rigen la contratación directa que le ha sido delegada.

EFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.H.50.145.01-1398 del 5 de diciembre de 2022, entregado por la secretaria de hacienda, se tiene que con respecto a la observación administrativa atinente a la seguridad social, no se desvirtúa teniendo en cuenta que en el contrato 136 de 2022 la cédula de la contratista termina en el número 55, y su día de pago de la seguridad es el noveno día hábil del mes es decir, el 11 de febrero de 2022, fecha en la que se presentó el informe y acta de supervisión, motivo por el cual debía presentar las planillas pagadas de la seguridad social del mes de enero de 2022.

En cuanto a las otras observaciones, a pesar de que manifiestan que los documentos probatorios reposan en los expedientes contractuales en custodia de la secretaria de hacienda y que están relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, información que señalan se encuentra en los CD de cada contrato, sin embargo, es obligación del contratista entregar a la secretaria jurídica las actas e informes de actividades con sus evidencias en CD y del supervisor hacer control de que se encuentre el CD y contenga información grabada, situación que también debe manejarse de conformidad con los lineamientos de la ley general de archivo.


Es por lo anterior, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaria jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío”.

El artículo 96, titulado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

literal I, consagra:

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 13 de 36

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se señalan que se encuentran las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

CONTRATO No. 224 -2022 MANUELA GONZALES TORO

Todos los pagos se realizaron pero los 5 primeros informes no contienen información en CD que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El informe No.6 contiene un CD con un total de 10 elementos en pdf, pero con la información de la seguridad social, informes de actividades y actas de supervisión del contrato pero ninguna evidencia la ejecución de obligaciones contractuales.

CONTRATO NO. 1304 – 2022 CARLOS LUIS SOTO OSORIO

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible

Algunos registros fotográficos que soportan las actas de supervisión, no cuentan con criterios de modo – tiempo – lugar

No se evidencia el apoyo que realiza el contratista en el diligenciamiento de matrices. Ejemplo: Matriz diligenciada: Ejemplo: MARIA CONSUELO MORALES – JUAN DAVID CAICEDO – JHON JAIRO LEÑOZ – JUAN DAVID TORRES – GUILLERMO BARAHONA REYES – ANGELA MARIA CADAVID LEON – NICOLAS SUAREZ ARANGO – JUAN BENJUMEA

No se levantan actas de los distintos procesos de apoyo

Algunas actividades se soportan con oficios recibidos en la Secretaria (Acta 4 2.2.)

La motivación del modificatorio es simplemente afirmando que continua la necesidad y que no existe personal de planta para cubrirla. Se está desconociendo que la fuente de recurso con el que se cancela los honorarios al contratista es por un proyecto que tiene unos límites de ejecución, objetivos y metas

CONTRATO NO. 910 – 2022 LUISA FERNANDA GUEVARA ARCILA

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible y no se agrega el nombre

Algunos documentos que soportan el informe de supervisión y de actividades, no cumplen con el requisito de validez: Firma, lo cual no permite avalar su y legitimidad.

Algunos registros fotográficos no cuentan con criterios de modo – tiempo - lugar

Existen documentos aportados que no evidencian cuál fue el apoyo de la contratista en su proyección, conforme el perfil profesional.

Algunas de las actas levantadas y aportadas que se anexan, no cuentan con las firmas de los participantes

Los pantallazos de reuniones virtuales, no evidencian la fecha y hora de la reunión, tampoco se tiene el

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 14 de 36

derrotero a desarrollar

Ejemplos:

- La solicitud de elaboración del contrato no tiene firma de proyecto o apoyo a la proyección
- La remisión de la evaluación final del proceso de contratación no tiene firma de la contratista
- El oficio para la Universidad del Quindío está sin firmas
- El oficio para Planeación Departamental de fecha 03 de enero, no corresponde al período cobrado y está sin firmas
- El reporte información GESPROY 3.0, no evidencia cuál fue el apoyo de la contratista en su elaboración
- Las cotizaciones son de la vigencia 2021
- El documento "avances del trabajo adelantado en la Región Suroccidental y del apoyo a las consultorías desarrolladas en el marco del proyecto MECDBC" – Acta sin firma
- El documento "Informe de supervisión – Proyecto de Inversión SGR – julio 2019 – febrero 2022", sin firma
- Las actas de supervisión que revisa la contratista no tiene su firma

CONTRATO NO. 1283 de 2022– CARLOS ALBERTO GOMEZ CHACON

- Estudios del Sector no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).
- En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos 224, 1304 y 910 de 2022, no existen las evidencias completas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFEECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1304 de 2022:

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible y no se agrega el nombre

Contrato de Prestación de Servicios No. 910 de 2022

La firma de quien fue notificado de las funciones de supervisor es ilegible y no se agrega el nombre

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 15 de 36

Contrato de Prestación de Servicios No. 1283 de 2022

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
- Lista de chequeo

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.A.D.R.A.90.145.01-00706 del 5 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría de Agricultura, se tiene que con respecto a lo relacionado con el contrato 1283 de 2022, se desvirtúa lo atinente al oficio de solicitud del plan anual de adquisiciones, teniendo en cuenta que este no es requerido por la lista de chequeo F-JUR-87. Sin embargo, se dejan en firme las dos observaciones, teniendo en cuenta que es obligación del contratista entregar tanto al supervisor del contrato como a la secretaría jurídica las actas e informes de actividades con sus respectivas evidencias y debido a que la gobernación del Quindío no maneja aún el expediente electrónico se hace indispensable la presentación de la cuenta física con soportes grabados en CD, así mismo, es necesario que el supervisor realice control de que se encuentre el CD y éste contenga información grabada, situación que también debe manejarse de conformidad con los lineamientos de la ley general de archivo.

Es por lo anterior, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

literal I, consagra:

- I.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.**

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 16 de 36

Por lo anterior, a pesar de que se señalan que se encuentran las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento para subsanar las observaciones encontradas en los contratos revisados y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN

CONTRATO No. 483-PSP-2022- LADYS CONSUELO BARRERA PARRDO

El segundo informe de actividades y acta de supervisión contiene 1 CD grabado con el nombre de MANUELA OYALA, con evidencias que no corresponden a la contratista.

El sexto informe y acta de supervisión contiene 1 CD en blanco.

CONTRATO No. 542-PSP-2022- MATEO PACHON MEJIA

Los pagos se realizaron pero existen varias irregularidades en las actas de supervisión e informes de actividades presentados:

- 1) El acta de supervisión e informe de actividades No. 2 posee una firma del contratista diferente a la realizada en los documentos de la etapa precontractual como la cédula, contrato, acta de inicio y acta de supervisión No. 1 del contrato.
- 2) El acta de supervisión e informe de actividades No. 2 no posee CD aunque se relaciona en el contenido del informe de actividades.
- 3) El acta de supervisión e informe de actividades No. 3 posee firmas con letra totalmente distinta a la de los documentos precontractuales, cédula, minuta, acta de supervisión No. 1 y 2 del contrato.
- 4) El informe de actividades No. 3 no posee evidencias de ejecución contractual ya sea físicas o en CD.
- 5) El acta de supervisión e informe de actividades No. 4 posee firmas con letra totalmente distinta a la de los documentos precontractuales, cédula, minuta, acta de supervisión No. 1, 2 y 3 del contrato.
- 6) Las planillas de pago anexas al informe de actividades No. 5 no son legibles

CONTRATO No. 568 DE 2022 – LAURA DANIELA VELAZQUEZ

Las actas de supervisión Nos: 2 – 3 – 4 – 6 No tienen evidencias en físico ni magnéticas que permitan probar las actividades desarrolladas por la contratista

A las actas de supervisión Nos: 01 y 05, se les anexa un CD que se encuentran vacíos.

Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

Existen los folios del 54 al 57 repetidos

El acta de supervisión No. 01 esta diligenciada en un formato que no corresponde

CONTRATO NO. 408 de 2022– MARIA CAMILA CUBILLOS

En los estudios Previos PCT, no se ve reflejada la firma de quien revisa.

-Estudios del Sector no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

-En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 17 de 36

-En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

-En la Caratula la vigencia del Expediente aparece 2017

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos 483, 542 y 568 de 2022, no existen las evidencias completas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFEECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 483 de 2022

El sexto informe y acta de supervisión contiene 1 CD en blanco.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 542 de 2022

El acta de supervisión e informe de actividades No. 2 posee una firma del contratista diferente a la realizada en los documentos de la etapa precontractual como la cédula, contrato, acta de inicio y acta de supervisión No. 1 del contrato.

El acta de supervisión e informe de actividades No. 3 posee firmas con letra totalmente distinta a la de los documentos precontractuales, cédula, minuta, acta de supervisión No. 1 y 2 del contrato.

El acta de supervisión e informe de actividades No. 4 posee firmas con letra totalmente distinta a la de los documentos precontractuales, cédula, minuta, acta de supervisión No. 1, 2 y 3 del contrato

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 568 de 2022

A las actas de supervisión Nos: 01 y 05, se les anexa un CD que se encuentran vacíos.

Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

Existen los folios del 54 al 57 repetidos

CRITERIO:



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 18 de 36

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:

“Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.”

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 03: Inaplicación de los procesos y procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de Calidad – MIPG

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 568 de 2022. El acta de supervisión No. 01 esta diligenciada en un formato que no corresponde

CRITERIO: MIPG “MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CAUSA: Desconocimiento de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Departamento del Quindío.

EFECTO: Hallazgos en auditorías de calidad

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Dentro de los términos del cronograma de la auditoría no se recibió por parte de secretaría de planeación oficio por medio del cual presenten argumentos de defensa o derecho de contradicción para refutar lo dicho en el informe preliminar, en virtud de lo anterior, quedan en firme las observaciones.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE TURISMO

CONTRATO NO. 052 – 2022 MONICA LORENA OCAMPO HURTADO CEDENTE: CLAUDIA ZULEMA RENDON

En su mayoría las evidencias (documentos) que soportan las actividades ejecutadas por la contratista, no tienen firmas de validez.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 19 de 36

En su mayoría las evidencias (documentos) que soportan la ejecución de la actividad No. 04 por parte de la contratista, no tienen relación con el objeto de la misma.

Se repiten evidencias en distintas actividades.

En el expediente contractual, existe archivada un acta que pertenece al contrato No. 600 de 2022 de la Secretaría de Educación

La motivación del modificatorio es simplemente afirmando que las actividades del continúan, sin que se exprese la verdadera necesidad.

CONTRATO NO. 1179– 2022 DIANA CAROLINA CELIS AGUIRRE

El Expediente no cuenta con la Solicitud de Elaboración del Contrato.

Los registros fotográficos no cuentan con criterios de modo – tiempo - lugar

Los pantallazos de reuniones virtuales, no evidencian la fecha y hora de la reunión.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos 052 y 1179 de 2022, no existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 052 de 2022: En el expediente contractual, existe archivada un acta que pertenece al contrato No. 600 de 2022 de la Secretaria de Educación

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 20 de 36

- Decreto 1080 de 2015.

CAUSA: Ausencia de controles de la Secretaría que tiene a cargo el proceso de archivo de expedientes contractuales físicos.

EFFECTO: Observaciones de entes de control externo.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Se acepta la observación con lo relacionado al acta mal archivada, dado que dicha responsabilidad si está a cargo de la secretaría Jurídica y de contratación.

No se aceptan los demás pronunciamientos en cuento al contrato 052 y 1179 de 2022, en lo relacionado con las evidencias que soportan las actas de supervisión por lo siguiente:

SIN FIRMA DEL SECRETARIO

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.T.110.98.00-00679 del 5 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría de TURISMO, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

literal I, consagra:

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

El pronunciamiento respecto a la observación "La motivación del modificatorio es simplemente afirmando que las actividades del continúan, sin que se exprese la verdadera necesidad" dado que, el modificatorio debe estar bien sustentado como lo exige la ley 80 de 1993.

En cuanto al pronunciamiento del contrato 1179 de 2022

El Expediente no cuenta con la Solicitud de Elaboración del Contrato y la lista de chequeo de contratación adoptado por el departamento del Quindío para la contratación directa lo exige, formato F-JUR-87 del 29 de diciembre de 2016, segundo ítem.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 21 de 36

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL

CONTRATO No. 167 DE 2022 – ANGELA MARIA BARAHONA HERNANDEZ

El acta de supervisión No. 01 no tiene documentos físicos ni gravados en medios magnéticos que permitan la verificación de las actividades desarrolladas por la contratista

En el acta de supervisión No. 03 se aportan dos documentos en medio magnético para probar las actividades desarrolladas por la contratista, no obstante, el documento de la Acción de Tutela (Accionante: OSCAR ALONSO VELEZ GOMEZ), no se tiene la firma de validez del mismo. Los otros dos (02) documentos aportados, no evidencian la participación de la contratista.

El acta de supervisor No. 04 no tiene documentos físicos ni gravados en medios magnéticos que permitan la verificación de las actividades desarrolladas por la contratista.

NOTA: No obstante lo anterior, se entiende que no se aporta en el expediente contractual las evidencias en virtud de la reserva legal, sin embargo esta situación no se aclara en ningún informe de supervisión, tampoco se anexan matrices que permitan evidenciar el avance de los procesos en virtud de la asignación de tareas al contratista

Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

Existen los folios del 66 al 68 repetidos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: En el Contratos de Prestación de Servicios Profesionales No 167 de 2022, no existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 167 de 2022: Algunos CD o DVD están embolsados y sellados completamente, lo que dificulta la consulta porque hubo que romperlos.

Existen los folios del 66 al 68 repetidos.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 22 de 36

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
-

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:

“Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.”

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.R.J.40.136.01-00445 del 5 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría de Representación Judicial y defensa del Departamento, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para cumplimiento de sus obligaciones contractuales.


No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío”.

El artículo 96, titulado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

literal I, consagra:

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 23 de 36

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se anexaron las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS Y LAS COMUNICACIONES

CONTRATO No. 300 DE 2022 – CRISTIAN DAVID LOPEZ RODRIGUEZ

Las actas de supervisión Nos 1 y 2 cuentan como soporte de evidencias CD que están vacíos, lo que impide el control.

Las actas de supervisión No. 03 y 06 se soportan con documentos gravados en Word que no cuentan con firma de validez, así mismo, dichos documentos se convierten en un riesgo por cuanto pueden ser objeto de modificación.

Con los documentos en Word sin firmas, no se puede identificar cuál fue el apoyo del contratista a la función pública.

Algún CD se empacó en un sobre totalmente sellado, situación que trae como consecuencia el rompimiento del mismo para poderlo consultar.

CONTRATO NO. 050 de 2022– 2022 DELIO GUTIERREZ VALENCIA

Estudios Previos PCT, no tienen firma en revisó.

-Estudios del Sector no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

-En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

-En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

-Pliegos PCT no tienen firmas (Revisó, elaboró).

-Pliegos PCT(Propuesta) no tiene firma.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato


CONDICIÓN: En el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 300 de 2022, no existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 24 de 36

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 300 de 2022:

Las actas de supervisión Nos 1 y 2 cuentan como soporte de evidencias CD que están vacíos, lo que impide el control.

Algún CD se empacó en un sobre totalmente sellado, situación que trae como consecuencia el rompimiento del mismo para poderlo consultar.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 050 de 2022:

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

-En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
- Lista de Chequeo.
-

CONSERVACION DE MEDIOS DIGITALES (CDs)

El artículo 2.8.2.6.3 del Decreto 1080 de 2015, establece la siguiente obligación para las Entidades del Estado y para los particulares que cumplan funciones públicas:


“Artículo 2.8.2.6.3: Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el refreshing, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.”

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 25 de 36

Dentro de los términos del cronograma de la auditoría no se recibió por parte de la secretaría de Tecnologías de la información oficio por medio del cual presentarían argumentos de defensa o derecho de contradicción para refutar lo dicho en el informe preliminar, en virtud de lo anterior, quedan en firme las observaciones.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO No. 353 DE 2022 – VANESSA KATHERINE RINCON GAVIRIA

La designación del supervisor no corresponde a la persona que celebra el acta de inicio y la realiza efectivamente.

En el expediente contractual no reposan evidencias impresas ni en CD o DVD que permitan verificar el informe de supervisión.

La motivación del modificatorio no es suficiente para evidenciar la necesidad. Se está desconociendo que la fuente de recurso con el que se cancela los honorarios al contratista es por un proyecto del Plan de Desarrollo que tiene unos límites de ejecución, objetivos y metas.

CONTRATO No. 519 DE 2022 – JULIANA ANDREA BEDOYA GIL

Acta No. 1 Los documentos gravados en el CD no son suficientes para probar el apoyo de la contratista. Los documentos gravados en Word carecen de firmas de validez. Existe una carpeta sin evidencias.

Acta No. 2 Los documentos gravados en el CD no son suficientes para probar el apoyo de la contratista

Acta No. 3 Falta esta acta en el expediente

Acta No. 4 No tiene evidencias físicas ni gravadas en medios magnéticos que permitan controlar las actividades desarrolladas por la contratista

Acta No. 5 Los presupuestos, APUS y especificaciones técnicas aportadas como evidencias gravadas en medio magnético, no tienen firma de validez

Acta No. 6 Los documentos aportados como evidencia y gravados en medio magnético en Word, formatos y presupuestos sin firma de validez.

Se está desconociendo en el modificatorio que la fuente de recurso con el que se cancela los honorarios al contratista es por un proyecto que tiene unos límites de ejecución, objetivos y metas.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato


CONDICIÓN: En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Nos: 353 y 519 de 2022, no existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 26 de 36

CAUSA: Incumplimiento de las normas que rigen la supervisión de la contratación directa que le ha sido delegada a la Secretaría Administrativa.

EFFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Incumplimiento de los requisitos de legalidad en materia de delegación de la supervisión.

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 353 de 2022: La designación del supervisor no corresponde a la persona que celebra el acta de inicio y la realiza efectivamente.

CRITERIO:

- Artículo 5, decreto 081 del 17 de Enero de 2020 "Por medio del cual se delegan funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones en materia de desconcentración administrativa".
-
- Artículo 88, decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiz y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".
-

CAUSA: Falta de implementación dentro del proceso de contratación por parte de la Secretaría de Aguas e Infraestructura, de las normas que rigen la contratación directa que le ha sido delegada.

EFFECTO: Posibles hallazgos de los entes de control externos

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

SIN FIRMA DEL SECRETARIO

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.A.I.80.136.03-02174 del 6 de diciembre de 2022, entregado por la secretaria de Aguas e infraestructura, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaria jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

literal I, consagra:

- i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 27 de 36

Por lo anterior, se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final. En igual sentido se deberá plantear la acción de mejora respecto a la justificación que deben contener los contratos modificatorios en virtud de lo consagrado en la ley 80 de 1993.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**CONTRATO NO. 1144 de 2022 -JORGE MAURICIO MARTINEZ RUIZ**

Estudios Previos Contrato de Prestación de Servicios PCT no cuentan con la firma de quien los elaboró y quien revisó.

En pliegos PCT, la propuesta no tiene firma.

CONTRATO NO. 429 de 2022 – NATALIA CARDONA OSORIO

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.**CONDICIÓN:****Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 449 de 2022**

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
- Lista de Chequeo


CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externo.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Dentro de los términos del cronograma de la auditoría no se recibió por parte de secretaría de educación oficio por medio del cual presenten argumentos de defensa o derecho de contradicción para refutar lo dicho en el informe preliminar, en virtud de lo anterior, quedan en firme las observaciones.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN**CONTRATO No. 159 DE 2022 - JULIAN ANDRES OROZCO**

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 28 de 36

- Solicitud de Elaboración del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).
- En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.
- Pliegos PCT(Propuesta) no tiene firma.
- Informe Verificación de Idoneidad no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).
- No se presenta CD con evidencias en ninguno de las Cuentas por Cobrar.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 159 de 2022: En lo que hace relación a la actividad No. 01 las evidencias no reposan en el expediente.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*"

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

NOTA: Se deja constancia de que a pesar que dentro de la muestra se incluyó el contrato No. 003 de 2020, este no fue remitido para ser auditado, sin justificación al respecto.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Conforme a respuesta allegada por la Secretaria Jurídica y de Contratación mediante oficio S.J.30.136.07 00671, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, acepta de manera parcial el derecho de contradicción y se desvirtúan las siguientes observaciones:

Se acepta el argumento de contradicción en relación con el oficio de solicitud de certificado de existencia en el plan anual de adquisiciones, es menester señalar que de conformidad con el formato **F-JUR-87 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y lo señalado en la ley, el requisito que se debe cumplir con el certificado de existencia en el plan anual de adquisiciones expedido por la dependencia competente, lo cual se cumple en el contrato objeto de observación con el certificado encontrado en el folio 20 del expediente contractual, de lo cual se colige que el mismo fue solicitado a la dirección de recursos físicos.

Por otra parte, se acepta el argumento de contradicción en lo que concierne a pliegos PCT (propuesta), este se genera como producto del programa interno con el que cuenta la gobernación y el mismo no cuenta con firma, por cuanto en el expediente también reposa la propuesta allegada por el contratista la cual si se encuentra debidamente firmada (Folio 26); y para terminar en cuanto a las anotaciones iniciales, el formato de informe de verificación de idoneidad que reposa en el expediente contractual objeto de observación cumple a cabalidad con el formato publicado y estandarizado en la INTRANET, en el cual no se tiene como requisito el proyectó, elaboró o revisó, con la firma del encargado de apoyar el proceso de contratación se cumple tal requisito.

En cuanto a la causa del hallazgo que predica un "*Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación*", es preciso señalar que la supervisión del contrato objeto de

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04 Fecha: 01/12/2017
		Página 29 de 36

observación, en ningún momento ha desconocido la normatividad vigente referente al tema de supervisión e interventoría de contratos, tanto las reglamentaciones nacionales, como las reglamentaciones internas que contiene el manual de contratación con referencia a estos temas, se han cumplido a cabalidad. Específicamente en el tema de evidencias contractuales, tal y como se señala en los diferentes apartes de las actas de supervisión del contrato, sin embargo, se considera que la evidencia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, no pueden soportarse únicamente con la información cargada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP y SIA OBSERVA. Puesto que el contratista debe realizar una recopilación de evidencias claras en archivos donde fácilmente se permita evidenciar su elaboración o participación para que al momento de realizar alguna la consulta de las actividades que determinado contratista efectuó no haya lugar a ambigüedades o aclaraciones adicionales mediante informes posteriores que esta oficina o cualquier ente de control solicite a la secretaría o al supervisor por falta de organización o evidencias contractuales.

Es por ello que en la observación que predica un *"Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación"* No se acepta el argumento de contradicción, toda vez que el artículo 96, titulado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES** literal I, consagra:

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Se acepta parcialmente el argumento de contradicción en lo que respecta a las evidencias de la obligación No. 1 *"Apoyar jurídicamente la realización y revisión de los procesos de contratación adelantados por el Departamento del Quindío, a través de la Secretaría Jurídica y de Contratación, según reparto asignado* esta obligación comprende las diferentes etapas desarrolladas dentro de los procesos de selección de contratistas, cuya competencia se encuentra delegada en esta dependencia (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía). En la etapa inicial se realiza la revisión de estudios previos por parte del contratista que recibe el proceso en reparto, en conjunto con la jefatura de estudios previos, de lo cual se realizan las observaciones a la secretaría o dependencia donde nace la necesidad, de los cuales reposa las respectivas evidencias en la carpeta de revisión de estudios previos de esta jefatura, tal y como se indicó en los informes presentados por el contratista; producto de lo expuesto una vez que realizan las correcciones por parte de la secretaría o dependencia encargada, se procede por parte de la jefatura de estudios previos a dar el visto bueno a este documento como requisitos para continuar con las demás etapas del procesos de contratación, de lo cual se puede inferir que solo aquellos procesos que cumplen con esta etapa previa son publicados en el SECOP II, evidenciándose así el apoyo en la revisión jurídica por parte del contratista al cual el supervisor le ha avalado su cuenta de cobro.


Los argumentos expuestos de manera precedente por la secretaría Jurídica y de contratación se aceptan en el sentido de que se justifica la revisión de los procesos de contratación sometidos a reparto a la contratista, sin embargo, no se evidencia la justificación de que procesos de contratación realizó según lo expresado en la obligación.

Por lo anterior, se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CONTRATO No. 246 DE 2022 – ROJAS GONZALEZ EDWIN ANMAYER

El expediente no contiene las evidencias de las actividades desarrolladas por el contratista, situación que se entiende dada la reserva legal que tienen los procesos disciplinarios. No obstante, en lo que hace relación a la actividad No. 01 las evidencias deben reposar en el expediente y no lo están.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 30 de 36

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 246 de 2022: En lo que hace relación a la actividad No. 01 las evidencias no reposan en el expediente.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFFECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA OFICINA

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. C.I.D.12.190.01-00407 del 5 de diciembre de 2022, entregado por Oficina de Control Interno Disciplinario del Departamento, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES


Literal I, consagra:

i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se anexaron las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE CULTURA

CONTRATO No. 984 DE 2022 – JHOAN MAURICIO RENDON LOPEZ

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 31 de 36

Los documentos aportados como evidencia no permiten conocer los resultados de la gestión gerencial para el avance sobre el objeto contractual que es relacionada a implementar un programa de educación superior.

Por ejemplo:

- Existen registros de asistencia a la socialización del proyecto de profesionalización que no muestran cuál es el papel del contratista.
- Existen registros fotográficos que no tienen criterios de modo-tiempo-lugar.
- Existen actas de reunión que las conclusiones son repetidas
- Existen una serie de documentos que no se evidencia cuál fue el aporte del contratista

No existe un informe ejecutivo gerencial que permita conocer los avances del proyecto.

Existen documentos sin foliar de la 160 a 162, 190 y 191, 206 a 210, situación que facilita el control del expediente.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 984 de 2022: No existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externos

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 02: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 984 de 2022

Existen documentos sin foliar de la 160 a 162, 190 y 191, 206 a 210....., situación que facilita el control del expediente.

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 32 de 36

EFECTO: Hallazgos de entes de control externo.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

SIN FIRMA DEL SECRETARIO

Con respecto a lo enunciado en el oficio No. S.C.I.140.136.02-01179 del 6 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría de cultura, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

literal I, consagra:

- i.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se anexaron las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y la secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE FAMILIA

CONTRATO No. 195 DE 2022 – DORIS CASTAÑO AGUDELO

Algunos de los documentos aportados como evidencia en Word no cuentan con firma de validez.

Algunos de los documentos aportados como evidencia en Excel no cuentan con firma de validez.

Algunos documentos aportados como evidencia no permiten verificar cuál fue la participación de la contratista en su construcción

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Incumplimiento de las funciones del supervisor del contrato

CONDICIÓN: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 195 de 2022: No existen las evidencias completas e idóneas que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y que avalan los pagos realizados.

CRITERIO:



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 33 de 36

Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Artículos 95 y 96 decreto 00653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

Circulares emitidas por la Secretaría Jurídica y de Contratación en el tema de supervisión e interventoría.

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFEECTO: Hallazgos de entes de control externos.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

SIN FIRMA DEL SECRETARIO

Con respecto a lo enunciado en el oficio 1 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría de familia, se tiene que efectivamente existen documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No obstante, se debe construir una acción de mejora para garantizar que en el informe de supervisión y en el informe de actividades que soportan los pagos a los contratistas cuenten con dichos elementos probatorios previo a la autorización del pago, para así, no dar lugar a que se presenten observaciones por parte de control interno o cualquier ente de control externo para aportarlas, en virtud de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia alusivo a LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es importante recalcar que el expediente contractual original es el que reposa en la secretaría jurídica, el cual debe contener todas las evidencias de la ejecución de las actividades del contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales ya alcance al objeto contractual.

Lo anterior, en virtud de Artículos 74 y 96 del Decreto 0653 del 16 Diciembre de 2019 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila el Manual de Contratación del Departamento del Quindío".

El artículo 96, titulado OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

literal I, consagra:


I.- De acuerdo al informe de ejecución que entregue el Contratista, elaborar el informe periódico de supervisión o interventoría, con los soportes que correspondan para los efectos del pago de la contraprestación a la que se ha obligado el departamento.

Por lo anterior, a pesar de que se anexaron las evidencias se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA OFICINA PRIVADA

Solicitud de Elaboración del Contrato no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

Estudios Previos Contrato de Prestación de Servicios no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 34 de 36

Estudios del Sector Contrato de Prestación de Servicios no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

La Minuta del Contrato de Prestación de Servicios no cuenta con los requisitos (Proyectó, elaboró y revisó).

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 01: Expedientes contractuales sin el lleno de requisitos de la Ley General de Archivo.

CONDICIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 195 de 2022

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Talento Humano.

En el Contrato hace falta oficio solicitando Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones.

CRITERIO:

- Ley 594 de 2000.
- El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión.
- Decreto 1080 de 2015
- Lista de chequeo

CAUSA: Desconocimiento de los preceptos normativos y las implicaciones de su no aplicación.

EFECTO: Hallazgos de entes de control externo.

RESPUESTA DE LA SECRETARÍA

Con respecto a lo enunciado en el oficio recibido el 14 de diciembre de 2022, entregado por la secretaría privada, se tiene que efectivamente no existe obligación de archivar en la carpeta contractual la solicitud de existencia del certificado al plan anual de adquisiciones, sin embargo, se deja en firme la observación a fin de que desde su secretaría se implementen acciones en torno al cumplimiento de la ley general de archivo y se realice plan de mejoramiento para que se proponga una acción que permita la revisión de sus expedientes contractuales para que cumplan con el lleno de los requisitos de la ley General de archivo y que a su vez se verifiquen los cds y documentos probatorios relacionados con las actividades de los contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por lo anterior, a pesar de que se aceptó lo enunciado en el derecho de contradicción, se deberá realizar plan de mejoramiento y su secretaría deberá construir la acción de mejora correspondiente dentro de los términos estipulados en el oficio de notificación del informe final.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 35 de 36


CONCLUSIONES

SECRETARIAS - OFICINAS	HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2
SECRETARIA DE HACIENDA	3
SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	2
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	3
SECRETARIA DE SALUD	3
SECRETARIA DE TURISMO	2
SECRETARIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	2
SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2
SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA	2
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1
SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
SECRETARIA DE CULTURA	2
SECRETARIA DE FAMILIA	1
SECRETARIA PRIVADA	1
TOTAL DE OBSERVACIONES	28

- La Secretaría Jurídica y de Contratación en representación del señor Gobernador del Departamento del Quindío, ha expedido sendas circulares en las vigencias 2020 -2021 -2022, en las cuales da las directrices relacionadas con el proceso de contratación directa delegada en las distintas Secretarías y Oficinas que componen la Administración Departamental, específicamente en materia de supervisión, con el fin de cumplir con la normatividad vigente y garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.
- De la muestra auditada, se pudo evidenciar que en la mayoría de los contratos, se está cumpliendo con la designación del supervisor por medio del acto administrativo (oficio) pertinente, a pesar que en algunas secretarías existen falencias al respecto, que deben ser corregidas en razón a los mandatos del artículo 88 del decreto 653 de 2019, además debe existir la prueba de la comunicación de dicho documento.
- La lista de chequeo adoptada por Secretaría Jurídica y de Contratación F-JUR-87- Versión 2 del 29 de diciembre de 2016, en algunos contratos no está cumpliendo su función de control, dado que hay ausencia de documentos descritos en la misma.
- Las evidencias de la ejecución de actividades y/o obligaciones contractuales que garantizan el alcance al objeto contractual y la inversión de recursos públicos, es el material probatorio más relevante dentro del expediente contractual, por lo que el funcionario delegado para la supervisión, debe previo autorizar los pagos, verificar dicho material probatorio, a fin de obtener un expediente completo e idóneo para las auditorías internas y externas de entes de control y evitar observaciones o hallazgos que desgastan la función administrativa.
- Importante resaltar la función del archivo de gestión físico, en virtud de que a la fecha la Administración Departamental no ha adoptado el expediente electrónico autorizado por la normatividad vigente, por lo que los expedientes contractuales, deben cumplir a cabalidad con las normas emitidas en el contexto de dicho archivo, además de dar aplicación a directrices del Sistema de Gestión de Calidad – MIPG.

-De la muestra seleccionada se revisó si la aplicación de la Ley general de archivo se está cumpliendo, concluyendo:

*Los CDs no se encuentran archivados y foliados de manera correcta lo cual imposibilita el acceso a la información

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 36 de 36

guardada en el CD.

Etapa Contractual:

- Registro presupuestal
- Contrato
- Acta de Inicio
- Póliza (cuando Aplique)
- Aprobación de póliza (cuando aplique)
- Designación del supervisor
- Informes de actividad del contratista con sus respectivas evidencias
- Actas de supervisión
- Pagos Realizados

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo resaltado, queda pendiente que desde las secretarías adopten la formalidad de anexar los CDs con las evidencias en los Informes de Actividades con su respectiva Acta de Supervisión, a fin de cumplir con requerimientos que en adelante van a presentar los entes externos de control y que son susceptibles de convertirse en Hallazgos.

-Dado los incumplimientos en la entrega de CDs con sus evidencias, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda anexar los mismos, con el fin de obtener un expediente completo e idóneo para las auditorías internas y externas de entes de control y evitar observaciones o hallazgos que desgastan la función administrativa. Las evidencias de la ejecución de actividades y/o obligaciones contractuales que garantizan el alcance al objeto contractual y la inversión de recursos públicos, es el material probatorio más relevante dentro del expediente contractual, por lo que el funcionario delegado para la supervisión, debe previo a las revisiones de informes y evidencias autorizar los pagos, verificar las evidencias, a fin de obtener un expediente completo e idóneo para las auditorías internas y externas de entes de control y evitar observaciones o hallazgos que desgastan la función administrativa.

Se debe tener en cuenta por parte de los Secretarios de despacho y Jefes de Oficina, que existe responsabilidad directa en materia de supervisión de contratos, dado que conforme a los decretos de delegación de la función de ordenación del gasto, son quienes designan la supervisión o la asumen de manera directa, sin que dicha delegación exima de responsabilidad al contratante, en esta auditoría se presentó una peculiaridad y es que en varias secretarías no se presentó el oficio de contradicción firmado por el secretario de despacho quien es el directamente responsable de requerir a su equipo de trabajo para hacer las recomendaciones y/o posibles acciones para mitigar la ocurrencia o materialización de riesgos, es por ello que se recomienda que las acciones de mejora, oficios y formato para plan de mejoramiento sea firmado directamente por el secretario que corresponda.

FIRMA:

JOSE DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
 Jefe de Oficina Control Interno de Gestión
 Elaboró: Equipo Auditor - OCIG

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Juan Carlos Suarez Izquierdo	Revisado por: José Duván Lizarazo Cubillos	Aprobado por: José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina