	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

AUDITORIA INTERNA: Evaluación y Seguimiento al proceso de Contratación Supervisión e Interventorías (Ley 1474 de 2011) – Secretaría Administrativa.	FECHA ELABORACIÓN: 24 de julio del 2017
DIRECTIVO RESPONSABLE: Ruby Lucía Aguirre Torres AUDITOR(ES): Ana Cristina Vinasco Vergara	DESTINATARIO: Cruz Mary Galvis Ríos, Secretaria de Despacho Lina María Álzate Castaño, Profesional Universitario Luz Stella Taborda Quintero, Profesional Especializado Grado 24

ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO:

Evaluar la conformidad de la Contratación, específicamente supervisión e interventorías de la Secretaría Administrativa, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, y establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, los manuales y procedimientos aplicables.

ALCANCE:

Establecer el nivel de cumplimiento y sujeción a la normatividad vigente en las etapas que conforman la contratación: I. Planeación II. Ejecución; en los procesos y desarrollos contractuales en todas las modalidades, celebrados por la Secretaría Administrativa. Con especial énfasis en el Manual de Contratación e Interventoría.

El periodo auditado comprende del 1º de enero al 31 de marzo de 2017.

CRITERIOS:

Constitución Política de Colombia



Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación” y su Decreto Reglamentario 2170 de 2002.

Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se Introducen Medidas para la Eficiencia y la Transparencia en la ley 80 de 1993...”.

Ley 1712 de 2014.

Ley 1474 de julio 12 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 Ley 019 de 2012.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

Decreto Ley 4170 de 2011.

Decreto 0235 de 15 marzo de 2010 – Manual Interventor.

Decreto 0671 de 29 Julio de 2014 – Manual de Contratación

Decreto 0877 del 30 de septiembre del 2014- Modificaciones al Manual de Contratación.

Decreto 1599 de 2013 MECI.

Decreto 1082 de 2015.

Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009.

Normatividad interna y externa aplicable al Proceso Contractual-Pos contractual en el marco de las normas que rigen la materia.

Políticas de operación



METODOLOGIA:

Para establecer el nivel de cumplimiento del proceso contractual de la Secretaría Administrativa, se verificarán los siguientes aspectos: **1-** Determinación del valor del presupuesto oficial de la contratación objeto de la muestra. **2-** La conformación, funciones e idoneidad de los comités técnicos, financieros y jurídicos. **3-** La definición y desarrollo del Instructivo de Elaboración de Estudios Previos. **4-** En cuanto a las actividades propias de la Interventoría y Supervisión, entre otras se evaluarán: **a-** Obligaciones específicas para ejercer el control, **b-** Acciones de seguimiento para ejercer la labor. **c-** Designación de interventorías y supervisiones racionalizadas, con verificación de condiciones mínimas de idoneidad. **d-** Acompañamiento de la Entidad a la interventoría y supervisión, **e-** Continuidad en el ejercicio de la interventoría y supervisión de los contratos, **f-** Control de la debida ejecución de los contratos.

DEFINICIÓN DE LA MUESTRA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

CLASE DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE CONTRATOS
Contratación Directa	49
Invitación Pública mínima cuantía	5
Licitación Pública	1

Para la definición de la muestra de un total de 55 contratos de la Secretaría Administrativa se toma como base el cálculo de muestras para poblaciones finitas ya que se debe definir el número de contratos objeto de análisis de dicha Secretaría. Es relevante tener en cuenta la definición del tamaño de la muestra ya que facilita el desarrollo de la auditoria definiendo una porción del total de la muestra dentro de la cantidad total de elementos, para lo cual con cierre al mes de marzo de 2017 la Secretaría Administrativa tenía 55 contratos suscritos por contratación directa, invitación pública de mínima cuantía y licitación pública.

 	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador EVALUACIÓN INDEPENDIENTE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
	Versión: 3

Vigencia: 08-2013

Por lo anterior se toma la decisión de realizar un muestreo aleatorio utilizando la herramienta anteriormente descrita:



OFICINA DE CONTROL INTERNO GOBERNACIÓN DE RISARALDA											
Evaluación y Seguimiento al proceso de Contratación Supervisión e Interventorías (Ley 1474 de 2011).											
Aplicativo Cálculo de Muestras para Poblaciones Finitas											
Proceso Auditado:	Secretaría Administrativa										
Periodo a Evaluar:	Enero a Marzo										
Auditor:	Ana Cristina Vinasco Vergara										
Revisado por:	Ruby Lucia Aguirre Torres										
Numero de Contratos:	55										
Muestra Optima:	19										
INGRESO DE PARAMETROS											
Tamaño de la Población (N)	55										
Error Muestral (E)	5%										
Proporción de Éxito (P)	90%										
Proporción de Fracaso (Q)	10%										
Valor para Confianza (Z) (1)	1,28										
(1) Si: Z Confianza el 99% 2,32 Confianza el 97.5% 1,96 Confianza el 95% 1,65 Confianza el 90% 1,28											
Formulas para el cálculo de muestras <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Muestra para Poblaciones Infinitas</th> </tr> <tr> <th>Variable</th> <th>Atributo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>$n = \frac{s^2 * Z^2}{E^2}$</td> <td>$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Muestra para Poblaciones Finitas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>$n = \frac{s^2 * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * s^2}$</td> <td>$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$</td> </tr> </tbody> </table> s^2 = Varianza Z = Valor normal E = Error N = Población P = Proporción Q = 1-P		Muestra para Poblaciones Infinitas		Variable	Atributo	$n = \frac{s^2 * Z^2}{E^2}$	$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$	Muestra para Poblaciones Finitas		$n = \frac{s^2 * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * s^2}$	$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$
Muestra para Poblaciones Infinitas											
Variable	Atributo										
$n = \frac{s^2 * Z^2}{E^2}$	$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$										
Muestra para Poblaciones Finitas											
$n = \frac{s^2 * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * s^2}$	$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$										
EXTRACCIÓN DE LA MUESTRA 1. En ocasiones resulta de más relevancia la forma como se extrae la muestra, que el mismo tamaño de la muestra. 2. Existen varios métodos para la obtención del tamaño de la muestra a saber: Aleatorio o probabilístico, por proporción por conglomerados, etc. 3. Se debe garantizar la representatividad de la población en la muestra.											

En consecuencia, se realizará auditoria a diez y siete (17) contratos por Contratación Directa y dos (2) por Invitación Pública mínima cuantía.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Auditoria interna es una actividad independiente y objetiva concebida para agregar valor y mejorar los procesos del Departamento de Risaralda.

En cumplimiento de dicha actividad la Dirección de Control Interno de Gestión adelantó la revisión a los contratos suscritos por la Secretaría Administrativa, entre 1º de enero al 31 de marzo de 2017 del presente año, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento por parte de los supervisores, del Decreto 0235 de 15 marzo de 2010 – Manual Interventor. Decreto 0671 de 29 julio de 2014 – Manual de Contratación - Decreto 0877 del 30 de septiembre del 2014, del Departamento de Risaralda y Políticas de Operación.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

Con el fin de dar inicio a la auditoria interna, se ejecutó la apertura de la misma el 19 de abril de 2017, hicieron parte de la reunión los responsables del proceso, donde se les dio a conocer los objetivos, alcance y metodología, las actividades para el desarrollo de la auditoria y se atendieron preguntas y consultas del proceso auditor.

A continuación, se desarrollan y verifican cada uno de los objetivos planteados en el plan de auditoría:

PRIMER OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer la cantidad de contratos celebrados en la Secretaría Administrativa del Departamento de Risaralda durante el período objeto de auditoria, con el fin de verificar los tipos de modalidad ejecutados y los supervisores asignados.

Con el fin de desarrollar este objetivo, se solicitó mediante SAIA No. 6829 del 16 de mayo de 2017 a la Secretaría Administrativa, el nombre de los interventores y supervisores designados en los contratos, celebrados entre enero y marzo del presente año, tendiente a definir los contratos a auditar.



Así se determinó, que la **Secretaría Administrativa**, celebró los siguientes contratos durante el período objeto de auditoría.

Se discrimina de acuerdo a la modalidad como se observa en el cuadro:

Modalidad de selección	Total contratos por modalidad	Porcentaje
Contratación directa	49	89%
Invitación Pública mínima cuantía	5	9%
Licitación Pública	1	2%
Total contratación entre enero y marzo 2017	55	100%

Al analizar y determinar el porcentaje por tipo de modalidad se observa que el 89% de los contratos corresponden en su totalidad a contratación directa por prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, de arrendamiento; el 9% a contratos de Invitación Pública mínima cuantía y el 2% Licitación pública, los cuales serán producto de verificación en el segundo objetivo planteado conforme a lo dispuesto en el manual de contratación, manual de interventoría y políticas de operación del Departamento de Risaralda y la normatividad aplicable en cada uno de los casos.

- Determinación del valor del presupuesto oficial de la contratación objeto de la muestra



 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

Valor contratación	Modalidad de selección	Total contratos por modalidad	Porcentaje Presupuesto
\$1.454.957.216	Contratación directa	49	58%
\$ 74.110.375	Invitación Pública mínima cuantía	5	3%
\$1.000.000.000	Licitación Pública	1	39%
\$2.529.067.591	Total presupuesto contratación entre enero y marzo 2017		100%

SEGUNDO OBJETIVO: Verificar aleatoriamente los contratos de prestación de servicios (Contratación directa) y los contratos de Invitación Pública mínima cuantía, para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el manual de contratación, manual de interventoría y políticas de operación de la Secretaría Administrativa.

En cumplimiento a este objetivo y de conformidad a la muestra referente a los contratos de prestación de servicios (ya legalizados) se verifican el siguiente soporte documental:

- Las necesidades del área para elaborar el contrato
- Preparación de estudios previos
- Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Registro presupuestal
- Documentos del contratista (Hoja de vida SIGEP, documentos de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, pasado judicial, tarjeta profesional vigente, entre otros).
- Certificado del banco de proyectos.
- Convocatoria de Veedurías.
- Certificado de Recursos Humanos.
- Análisis del Sector y Estudios Previos debidamente diligenciados y firmados, según formato establecido en el Sistema de Calidad y la norma vigente.
- Documento de análisis de propuesta o selección del contratista.
- Certificado de experiencia e idoneidad del contratista.
- Elaboración de la minuta del contrato.
- Legalización del contrato.
- Expedición de póliza de seguros.
- Elaboración de acta de inicio.
- Designación del supervisor.
- Constancia de pago de seguridad social.
- Pólizas aprobadas.
- Debidia notificación de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Inicio.



 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

- Certificado de examen médico ocupacional. Conforme a la política de operación denominada Seguridad Social.
- Afiliación ARL. (Para persona natural y contratos de prestación de servicio superiores a un mes).
- Entre otras actividades que se deben tener en cuenta en la elaboración de la contratación directa, manual de interventoría y políticas de operación.



A continuación, se relaciona las evidencias detectadas en revisión de los contratos adelantados por la Secretaría Administrativa.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:



No.	No. de contrato	Modalidad	Clase de contrato	Contratista	Observaciones
1	0021	Directa	Prestación de servicios	Yuli Román Villada	La fecha de las actas 1 y 2 se indica: Período entre el 16 de enero y 16 de febrero. Y el 16-02 al 16-03. Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
2	0024	Directa	Prestación de servicios	Sandra Esperanza Osorio Corrales	Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
3	0026	Directa	Prestación de servicios	SOCIEDAD FONDO INMOBILIARIO S.A	Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
4	0042	Directa	Prestación de servicios	Juliana Vélez Duque	Se repite la obligación 2, en la actividad ejecutada en el Informe 1 y el 2: OBLIGACIÓN 2: Apoyo en la construcción del expediente de los procesos que sean adelantados en la dirección de Recursos Físicos y que pertenezcan a otras Secretarías. ACTIVIDADES EJECUTADAS: - Se estructura el estudio previo, proyecto de condiciones y convocatoria pública, del proceso de mensajería. Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013



					Acta del 17-02-2017 al 17-02-2017., fecha elaboración 17-02-2017.
5	0044	Directa	Prestación de servicios	Andrea Juliana Gómez Gutiérrez	Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
6	0087	Directa	Prestación de servicios	Ángela María Constain García	<p>En la obligación 1. No hay evidencias Documentos gestionados, contratos actas y pagos.</p> <p>No hay evidencias de la obligación 2.</p> <p>En la obligación 3 no hay evidencia de los requerimientos externos escritos, telefónicos y/o digitales, informando al Director de los mismos para su posterior distribución para su respuesta entre los funcionarios de la Dirección de informática.</p> <p>En el informe 2 obligación 1: no se relacionan los documentos a los cuales se les hizo seguimiento para su posterior respuesta.</p> <p>Obligación 3: no hay relación de Llamadas, memorandos, solicitudes SAIA, atención a usuarios.</p> <p>Obligación 4: no hay relación de Llamadas telefónicas, digitales y escritas.</p> <p>En el informe 3 obligación 1: no hay relación de los documentos tramitados. No hay evidencia de las llamadas en la obligación 4.</p>
7	0167	Directa	Prestación de servicios	Faysury Márquez Morales	No se especifica el período de las actas 1, 2, 3 No se aportan las evidencias.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

8	0183	Directa	Prestación de servicios	Luz Ángela Acevedo Mosquera	
9	0184	Directa	Prestación de servicios	Ricardo Andrés Rincón Loaiza	El certificado fiscal obra No. Identificación 800, no corresponde al número de identificación del contratista que es 80089168.
10	0245	Directa	Prestación de servicios	Néstor Raúl Marmolejo Oliveros	No se especifica el período de las actas 1, 2, 3. No se aportan las evidencias. Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
11	0366	Directa	Prestación de servicios	Jaime de León Acosta Bedoya	
12	0463	Directa	Prestación de servicios	María Gilma Cruz Díaz	En los informes de actividades: No se especifica los contratos revisados y convenios, ni la eliminación de documentos, ni las carpetas foliadas y restauradas. En el informe dos no se especifican los Contratos de los años 2001 de la Secretaría de Educación. Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
13	0601	Directa	Prestación de servicios	Jhon Felipe Franco Trejos	En el informe 2 no se especifican el número de contrato donde se realizaron actividades. Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.
14	0690	Contrato interadministrativo		Diagnosticentro S.A.S	Lista de chequeo Versión 0 Vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013



15	0140	Directa		Paula Marcela Loaiza Arango	Sin hoja de control de ingreso de documentos por serie documental Versión 4 Vigencia 05-2014.
16	0307	Directa	Prestación de servicios	Viviana Santana Dávila	<p>3: Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento de Risaralda en asuntos de materia del derecho colectivo y laboral:</p> <p>ACTIVIDAD: Se hace seguimiento a las acciones de tutela, una vez son notificadas su procedencia y resolución de primera y segunda instancia, además del incidente de desacato una vez son incoadas (NO SE EVIDENCIA REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES TUTELA).</p> <p>Se emiten conceptos verbales frente a inquietudes de nómina y las acreencias prestacionales a que tienen derecho los trabajadores del Departamento (No hay registro de las inquietudes).</p> <p>Se hace acompañamiento a la Dirección de Recursos Humanos en temas de carrera administrativa (no hay registros).</p> <p>Se dio asesoría y acompañamiento jurídico al personal de nómina para efectos de llevar a cabo desvinculaciones de funcionarios por retiro forzoso (No hay registro de las asesorías).</p> <p>De igual forma se acompaña en los temas relacionados con incapacidades superiores a los 180 días y su trámite ante el fondo de pensiones (No hay registro de los acompañamientos).</p>

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013



					<p>Se hace acompañamiento a los funcionarios en la verificación de los requisitos para la adquisición del derecho a la pensión de vejez y el estudio de su historia laboral que reposan en las hojas de vida (No hay registros de los acompañamientos).</p> <p>OBLIGACIÓN 7: Apoyar a la Dirección de recursos humanos en la ejecución de trámites tendientes a la recopilación de documentos de los funcionarios que cumplen requisitos para la adquisición del derecho a pensión de vejez: El acompañamiento comprende verificación de información y hojas de vida (No hay registro e esta actividad).</p> <p>Lista de chequeo Versión 0 vigencia 01-2017 no se encuentra en el expediente contractual.</p>
17	0637	Directa		MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA	<p>El contrato en la Cláusula vigésima novena: Perfeccionamiento: "...El contratista dispone de dos días hábiles para firmar el acta de inicio del contrato" (folio 44) y el contrato se suscribió el 22 de marzo de 2017 y el acta de inicio el 30 de marzo de 2017.</p>

En el proceso de auditoría y atendiendo los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, Manual de interventoría y Políticas de Operación del Departamento de Risaralda, en los contratos de prestación de servicios de la Secretaría Administrativa, se observó en términos generales lo siguiente:

- Todos los contratos verificados fueron incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, se les proferieron los actos pertinentes para la modalidad de contratación como los estudios previos, certificación de disponibilidad presupuestal, certificado de experiencia e idoneidad, la suscripción del acta de inicio, procedimiento de aprobación de las garantías.
- Certificado de Recursos Humanos.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 08-2013</p>

- Convocatoria a veedurías.
- Análisis del Sector y Estudios Previos debidamente diligenciados y firmados, según formato establecido en el Sistema de Calidad y la norma vigente.
- Hoja de Vida de la función pública registrada y validada en el SIGEP, para persona natural.
- Propuesta, con los requisitos exigidos en el manual de contratación.
- Rut, actualizado.
- Fotocopia de la cédula. Fotocopia de la tarjeta profesional. (Cuando aplique). Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. (Cuando aplique).
- Constancia de pago de seguridad social.
- Documento de análisis de propuesta o selección del contratista.
- Antecedentes fiscales, antecedentes penales y antecedentes disciplinarios verificados al momento de realizar la evaluación. Con excepción del contrato No. 0184 de 2017 que registra el certificado de antecedentes fiscales con número de identificación que no corresponde a la del contratista.
- Minuta. Suscripción de las partes – contratante y contratista.
- Numeración de la minuta por parte de la auxiliar de contratos de la Secretaria Jurídica.
- Pólizas aprobadas.
- Registro presupuestal.
- Debida notificación de Interventoría y/o Supervisión.
- Acta de Inicio.
- Certificado de examen médico ocupacional.
- Afiliación ARL.
- Todos los documentos están firmados, por los responsables y por quien los proyectó.
- Se observaron en las carpetas de los contratos diferentes soportes que hacen parte del pago como son: Informe de actividades, Actas parciales, CD con las evidencias, orden de pago de la ejecución del contrato y que cumplen con la supervisión de cada uno de los contratos. Exceptuando los contratos No. 0087- 0167- 0245- 0463- 0601 y 0307, en los cuales no se registran las evidencias de las actividades ejecutadas.
- Carátulas con serie documental, subserie, código conforme a las tablas de retención documental, debidamente foliado, en orden cronológico.
- Lista de chequeo verificadas. Exceptuando los contratos No. 0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0245- 0463- 0601- 0690 y 0307 en los cuales no se encuentra diligenciada dentro de los procesos contractuales auditados la lista de chequeo contrato de prestación de servicios /contratos y/o convenios: Versión 0 Vigencia 01-2017.



 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 08-2013</p>

- Hoja de Control de Ingreso de Documentos por Serie documental. Exceptuando el contrato No.0140, en el cual no se encuentra en el expediente contractual la Hoja de Control de Ingreso de Documentos por Serie documental.
- Se registran las últimas versiones de formatos adoptados por el Sistema de Calidad.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA:

Durante la auditoría se verificaron los siguientes documentos, entre otros:



- Estudio previo y análisis del sector estos tienen formato en calidad.
- Verificación de la Inscripción o actualización del plan de adquisiciones.
- Solicitud del Certificado del banco de Proyectos debidamente inscrito y actualizado. (No se requiere cuando se trate de recursos de funcionamiento).
- Expedición del Certificado del Banco de Proyecto. Este debe ser coherente con el objeto y la actividad. (No se requiere cuando se trate de recursos de funcionamiento).
- Aspectos legales y organizacionales.
- Solicitud del certificado de la Disponibilidad Presupuestal.
- Expedición del Certificado de la Disponibilidad Presupuestal.
- Elaboración de la Convocatoria a Veedurías Ciudadanas.
- Terminación de los Estudios y Documentos Previos.
- Elaboración de la invitación de mínima, según formato establecido en calidad y requisitos legales exigidos en la norma vigente y el manual de contratación.
- Radicación en la Secretaria Jurídica - dirección de contratos para la Revisión.
- Revisión legal del expediente contractual y sus anexos, en caso de haber observaciones se devuelve a la Secretaria de origen.
- Ajuste o correcciones a las observaciones formuladas por la Secretaria Jurídica.
- Envío a la Dirección de Sistemas para la publicación en el Secop y en la página WEB, durante un (1) día de los siguientes documentos; invitación de mínima, estudios previos, anexos y convocatoria a veeduría.
- Conformación del comité Evaluador, (No requiere que sea un comité plural).
- Adendas: Si hubiere lugar a ellas. Tiene formato en calidad.
- Diligenciar el acta de recibo de propuestas, dejando expresa constancia del nombre del proponente, la hora y la fecha en que se entrega la propuesta. El acta de Recibo tiene formato en calidad.
- Cierre del Proceso (Apertura de los sobres de las propuestas que fueron presentados y elaboración de acta, según formato existente en calidad).
- Evaluación de las propuestas - Se evalúa la oferta de menor precio- de no cumplir se continua con la siguiente o segundo lugar en menor valor. Para esta evaluación se debe utilizar el formato existente en calidad).
- Evaluación Jurídica únicamente la propuesta que haya cumplido con la evaluación por parte del comité técnico. (La propuesta a evaluar la radica la Secretaria

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

encargada del Proceso, para la evaluación se debe utilizar el formato existente en calidad).

- Publicación en el SECOP y en la página WEB de las actas de Evaluación (técnico-económico y jurídico en documentos separados - un (1) día.
- Recibo de observaciones a la evaluación (técnica y jurídica) y Respuesta Observaciones, si las hubo.
- Elaboración de la aceptación de oferta por parte de la Secretaría encargada del proceso, según formato existente en calidad.
- Revisión de la aceptación de oferta por parte de la Secretaría Jurídica - dirección de contratos.
- Ajuste o correcciones a las observaciones formuladas por la Secretaria Jurídica Si las hubiere.
- Perfeccionamiento (recolección de firmas) de la minuta de la aceptación de la oferta.
- Numeración y fecha de la Aceptación de Oferta (El enlace de contratación de la Secretaria Encargada del Proceso entrega en Sec. Jurídica y la Auxiliar administrativa de la dirección de contratos solo podrá numerar si la totalidad de los documentos del expediente contractual están firmados, la numeración se hará según consecutivo que arroja el software.
- Solicitud del Registro Presupuestal, entregado copia de la aceptación de oferta y del RUT del contratista.
- Expedición del Registro Presupuestal.
- Radicación en la Secretaria Jurídica - dirección de contratos para aprobación de Pólizas.
- Aprobación de las Garantías.
- Escanear la minuta de la aceptación de la oferta y la propuesta seleccionada y publicarla en el SECOP y en la página WEB.
- Designación de la Supervisión y/o Interventoría 33 Notificación de la Supervisión y/o Interventoría. (Se debe utilizar el formato existente en calidad) y hacerse conforme los requisitos exigidos en el manual de contratación.
- Elaboración del acta de inicio.
- Entregar al Custodio de la Secretaria donde se ejecute el contrato, la carpeta del expediente contractual original.

No.	No. de contrato	Modalidad	Clase de contrato	Contratista	Observaciones
1	0511	Suministro	Invitación pública mínima cuantía No. SDS-IPMC-CPS-001-2017	Superaudio R/M Rafael Salazar Acevedo	<p>En la evaluación jurídica no se diligenció el formato: Versión 2, vigencia 04-2015, que obra en calidad.</p> <p>No registra lista de chequeo.</p> <p>II. Comité Evaluador. Para la evaluación de las propuestas el</p>

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

					Representante Legal de la Entidad o su delegado designará un comité evaluador, conformado por uno o varios servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación. No obra memorando designación del comité evaluador.
2	0669	Prestación de servicios	Invitación pública Mínima cuantía No. SA-IPMC-0007-2017	RR Editores Ramírez y Ramírez Ltda.- Luis Carlos Ramírez Munera	No obra Designación del Comité Evaluador.

Se observó en los procesos de Invitación pública mínima cuantía No. 0511 y 0669, el cumplimiento del procedimiento, de la normatividad contractual, de los manuales de contratación e interventoría y las Políticas de Operación del Departamento de Risaralda.

No obstante, en ambos contratos no consta en el expediente contractual el memorando de designación del Comité evaluador y en el contrato No.0699 en la Evaluación Jurídica no se diligenció el formato: Versión 2, vigencia 04-2015, que obra en calidad, ni la lista de chequeo.



TERCER OBJETIVO: En cuanto a las actividades propias de la Interventoría y Supervisión, entre otras se evaluarán: a- Obligaciones específicas para ejercer el control, b- Acciones de seguimiento para ejercer la labor. c-Designación de interventorías y supervisiones racionalizadas, con verificación de condiciones mínimas de idoneidad. d- Acompañamiento de la Entidad a la interventoría y supervisión, e- Continuidad en el ejercicio de la interventoría y supervisión de los contratos, f- Control de la debida ejecución de los contratos:

a-obligación específica para ejercer el control, b- Acciones de seguimiento para ejercer la labor.

La actividad del supervisor es vigilar y controlar que se cumpla cabal y oportunamente con el objeto del contrato, para que se realicen los fines propuestos cuando se definió la necesidad de la contratación.

El supervisor para el ejercicio de sus funciones debe conocer:



- *El estudio previo del contrato, de modo que tenga pleno conocimiento de los argumentos que justificaron la celebración del mismo y actúe en procura de obtener esos propósitos.*

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013



- *La propuesta presentada por el contratista.*
- *La totalidad de los documentos que conforman el expediente contractual, y especialmente aquellos que permitieron su perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.*
- *El Decreto 0235 del 15 de marzo de 2010 “Manual del interventor para el Departamento de Risaralda” y el Decreto 0671 de julio 29 de 2014 “Manual de Contratación para el Departamento de Risaralda” No. 2015 del 30 de septiembre de 2011, procedimientos de contratación, entre otros temas que debe conocer el supervisor.*
- *Verificar que se dé cumplimiento a la Ley General de Archivo a los documentos que se generan en desarrollo del contrato.*
- *Velar de manera especial, por el estricto cumplimiento de la programación de obra o cronograma de actividades establecidos para la ejecución del contrato o convenio.*
- *Suscribir actas parciales, actas de recibo definitivo y liquidación.*
- *Vigilar que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato.*
- *Elaborar actas de inicio, siempre y cuando se encuentren satisfechos los requisitos de legalización del contrato (aprobación de pólizas, publicación y registro presupuestal).*
- *Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato o convenio, en donde se detallen en general todo aquello que permita determinar completamente las características del contrato o convenio ejecutado. Este archivo deberá ser entregado a la Secretaría Ejecutora correspondiente como requisito para el recibo de la interventoría.*
- *Elaborar acta de recibo parcial de acuerdo con el pliego de condiciones y/o el contrato y con los trabajos ejecutados en el mes o período a reconocer al contratista. Las actas serán suscritas conjuntamente con el contratista y constituyen el soporte para el recibo definitivo del contrato.*
- *El interventor verificará el pago de seguridad social integral y de parafiscales, conforme a las cuantías establecidas en la norma. No podrá autorizarse ningún pago sin el cumplimiento de éste requisito.*

En lo atinente al cumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores y/o apoyo a la supervisión en la muestra selectiva objeto de auditoría, se evidenció lo siguiente:



OBLIGACIONES SUPERVISORES	CONTRATOS AUDITADOS	CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
El estudio previo del contrato, de modo que tenga pleno conocimiento de los argumentos que justificaron la celebración del mismo y actúe en procura de obtener esos propósitos y la propuesta presentada por el contratista.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669.	100%
Verificar la totalidad de los documentos que conforman el	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0245- 0366-	No. 0184 de 2017 registra el certificado de antecedentes fiscales	95%

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

expediente contractual, y especialmente aquellos que permitieron su perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.	0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669-0184.	con número de identificación que no corresponde a la identificación del contratista.	
Identifican el Decreto 0235 del 15 de marzo de 2010 "Manual del interventor para el Departamento de Risaralda" y el Decreto 0671 de julio 29 de 2014 "Manual de Contratación para el Departamento de Risaralda" No. 2015 del 30 de septiembre de 2011, procedimientos de contratación, entre otros temas que debe conocer el supervisor	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%
Verificar que se dé cumplimiento a la Ley General de Archivo a los documentos que se generan en desarrollo del contrato.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%
Velar de manera especial, por el estricto cumplimiento de la programación de obra o cronograma de actividades establecidos para la ejecución del contrato o convenio y las evidencias en los informes de actividades.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669.	<p>No. 0021: La fecha de las actas 1 y 2 se indica: Período entre el 16 de enero y 16 de febrero. Y el 16-02 al 16-03.</p> <p>No. 0087: En la obligación 1. No hay evidencias Documentos gestionados, contratos actas y pagos, no hay evidencias de la obligación 2. En la obligación 3 no hay evidencia de los requerimientos externos escritos, telefónicos y/o digitales, informando al Director de los mismos para su posterior distribución para su respuesta entre los funcionarios de la Dirección de informática. En el informe 2 obligación 1: no se relacionan los documentos a los cuales se les hizo seguimiento para su posterior respuesta. Obligación 3: no hay relación de Llamadas, memorandos, solicitudes SAIA, atención a usuarios. Obligación 4: no hay relación de Llamadas telefónicas, digitales y escritas. En el informe 3 obligación 1: no hay relación de los documentos tramitados. No hay evidencia de las llamadas en la obligación 4.</p> <p>No. 0042: Se repite la obligación 2, en la actividad ejecutada en el Informe 1 y el 2: OBLIGACIÓN 2: Apoyo en la construcción del expediente de los procesos que sean adelantados en la dirección de Recursos Físicos y que pertenezcan a otras Secretarías. ACTIVIDADES EJECUTADAS: - Se estructura el estudio previo, proyecto de condiciones y convocatoria pública, del proceso de mensajería. Acta del 17-02-2017 al 17-02-2017, fecha</p>	58%

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013



		<p>Elaboración 17-02-2017.</p> <p>No. 0167 No se especifica el período de las actas 1, 2, 3, no se aportan las evidencias.</p> <p>No. 0245: No se especifica el período de las actas 1, 2, 3. No se aportan las evidencias.</p> <p>No. 0463: En los informes de actividades: No se especifica los contratos revisados y convenios, ni la eliminación de documentos, ni las carpetas foliadas y restauradas.</p> <p>En el informe dos no se especifican los Contratos de los años 2001 de la Secretaría de Educación.</p> <p>No. 0601: En el informe 2 no se especifican el número del contrato donde se realizaron actividades.</p> <p>No 0307: 3: Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento de Risaralda en asuntos de materia del derecho colectivo y laboral: ACTIVIDAD: Se hace seguimiento a las acciones de tutela, una vez son notificadas su procedencia y resolución de primera y segunda instancia, además del incidente de desacato una vez son incoadas (NO SE EVIDENCIA REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES TUTELA). Se emiten conceptos verbales frente a inquietudes de nómina y las acreencias prestacionales a que tienen derecho los trabajadores del Departamento (No hay registro de las inquietudes). Se hace acompañamiento a la Dirección de Recursos Humanos en temas de carrera administrativa (no hay registros). Se dio asesoría y acompañamiento jurídico al personal de nómina para efectos de llevar a cabo desvinculaciones de funcionarios por retiro forzoso (No hay registro de las asesorías). De igual forma se acompaña en los temas relacionados con incapacidades superiores a los 180 días y su trámite ante el fondo de pensiones (No hay registro de los acompañamientos). Se hace acompañamiento a los funcionarios en la verificación de los requisitos para la adquisición del derecho a la pensión de vejez y el estudio de su historia laboral que reposan en las hojas de vida (No hay registros de los acompañamientos).</p> <p>OBLIGACIÓN 7: Apoyar a la Dirección de recursos humanos en la ejecución de trámites tendientes a la recopilación de documentos de los funcionarios que cumplen</p>	
--	--	---	--

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

		requisitos para la adquisición del derecho a pensión de vejez: El acompañamiento comprende verificación de información y hojas de vida (No hay registro de esta actividad).	
Suscribir actas parciales, actas de recibo definitivo y liquidación	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%
Vigilar que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%
Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, informes y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato o convenio, en donde se detallen en general todo aquello que permita determinar completamente las características del contrato o convenio ejecutado. Este archivo deberá ser entregado a la Secretaría Ejecutora correspondiente como requisito para el recibo de la interventoría.			100%
Elaborar acta de recibo parcial de acuerdo con el pliego de condiciones y/o el contrato y con los trabajos ejecutados en el mes o período a reconocer al contratista. Las actas serán suscritas conjuntamente con el contratista y constituyen el soporte para el recibo definitivo del contrato.	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%	100%
El interventor verificará el pago de seguridad social integral y de parafiscales, conforme a las cuantías establecidas en la norma. No podrá autorizarse ningún pago sin el cumplimiento de éste requisito	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0087- 0167- 0183- 0184- 0245- 0366- 0463- 0601- 0690- 0140- 0307- 0637- 0511- 0669	100%

c-Designación de interventorías y supervisiones racionalizadas, con verificación de condiciones mínimas de idoneidad. d- Acompañamiento de la Entidad a la interventoría y supervisión, e- Continuidad en el ejercicio de la interventoría y supervisión de los contratos.

En el ejercicio auditor se evidenció que todos los contratos tienen un supervisor y su designación estuvo a cargo del Secretario de Despacho y recayeron en personas idóneas, con conocimientos y perfil apropiado al objeto de la interventoría, como lo son: Sandra Viviana Gómez Villegas-Técnico Operativo Despacho del Gobernador, Ligelly Hernández Mayorga- Profesional Universitario Grado 25 Dirección de Informática y Sistemas, John

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 08-2013</p>



Jairo Jiménez Valencia-Jefe de Archivo del Departamento, Juan Guillermo López Montoya-Director Recursos Físicos, Luz Stella Taborda Quintero-Profesional Especializado Grado 24 Secretaría Administrativa, Orfilia del Socorro Duque León- Auxiliar Administrativo Grado 16 Dirección Recursos Humanos, Diego Alonso Abad Garcés- Profesional Universitario Grado 18 Dirección Recursos Humanos, Gloria Lyda López Ortiz-Auxiliar Administrativo Dirección Recursos Físicos, María Alcira Robayo Giraldo-Auxiliar Administrativo Grado 10 Dirección Recursos Físicos, Víctor Leonel Angulo Sinisterra- Técnico Operativo Dirección Recursos Físicos y José Alberto Loaiza Hernández- Profesional Universitario Grado 18- Dirección Recursos Humanos, cuyo perfil se ajusta al objeto del contrato o con las actividades que desempeña o con su profesión. Las supervisiones fueron racionalizadas, como también se verificó que se brinda la disponibilidad y logística para el desarrollo de las funciones, ya que se les hizo entrega a los supervisores de copia del contrato, copia de las pólizas aprobadas, copia de la disponibilidad presupuestal, copia del registro presupuestal y el proceso contractual reposa en cada uno de los Despachos, con acceso a los supervisores para que sea consultado y copia del RUT.

Así mismo se verificó en la auditoria que hay continuidad en el ejercicio de la supervisión de los contratos.

HALLAZGOS

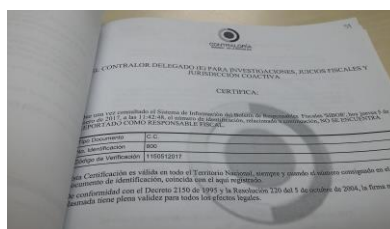
HALLAZGOS POSITIVOS:

1. Se cumple con las normas de archivo y conservación de los expedientes contractuales lo que facilitó su revisión.
2. La Auditoria se desarrolló bajo un ambiente de receptividad y de consenso, en los diferentes aspectos analizados. Se atendió y participó, en forma muy diligente por parte de los colaboradores, observando, además, actitud proactiva y de concertación en todos los aspectos analizados en la Auditoría.
3. Los auditados Interpretan la auditoría interna como una herramienta para mejorar el proceso.
4. En su calidad de supervisores se cumple con las revisiones periódicas de la ejecución de los contratos.



 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

HALLAZGOS NEGATIVOS:

- 1. Contrato de prestación de servicios No. 0184 de 2017:** Incumplimiento a lo estipulado en el Procedimiento Contratación Directa en el paso 16 “Verificar los antecedentes fiscales, disciplinarios y/o penales”. En la revisión del expediente contractual se evidenció que registra certificado de antecedentes fiscales con número de identificación que no corresponde a la identificación del contratista; cuya responsabilidad recae en la Secretaría responsable del proceso, persona encargada de contratación enlace. **PUNTO DE CONTROL:** Revisión por parte Representante Legal o su delegado y revisión Legal por parte de la dirección de contratos.



- 2. Contrato de prestación de servicios No. 0140 de 2017:** No se encuentra la Hoja de Control de Ingreso de Documentos por Serie documental incumpliendo con el Manual de Contratación de la entidad **Artículo Octavo – Archivo y Conservación de los Expedientes Contractuales.** ☐ .☐, el **Acuerdo No. 005 de 2013, de Archivo General de la Nación** “Por medio del cual se establece los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en la entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones” **Artículo 15. Descripción documental de actos administrativos, contratos, y otras series documentales y expedientes compuestos.** ☐
- 3. Contrato de suministro invitación pública de mínima cuantía No. 0511 de 2017:** En la **Secretaría Administrativa** no se dio cumplimiento a lo establecido en el Proceso de selección de invitación de mínima cuantía en el paso 14 “Conformación del comité Evaluador, (No requiere que sea un comité plural)”. Toda vez que en el Contrato de Prestación de servicios No. 0511 de 2017, no obra el memorando de conformación del Comité Evaluador y en el Procedimiento el **PUNTO DE CONTROL:** *Verificar que se cuente con el documento físico. Área responsable la Secretaría encargada.*
- 4. Contrato de prestación de servicios invitación pública mínima cuantía No. SA-IPMC-0007-2017 No. 0669** en la Secretaría Administrativa no se dio cumplimiento a lo establecido en el Proceso de selección de invitación de mínima cuantía en el paso 14 “Conformación del comité Evaluador, (No requiere que sea un comité plural)”. Toda vez que en el Contrato de Prestación de servicios No. 0669 de 2017, no obra el

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

memorando de conformación del Comité Evaluador y en el Procedimiento el *PUNTO DE CONTROL*: *Verificar que se cuente con el documento físico. Área responsable la Secretaría encargada.*

- 5. Contrato de prestación de servicios 0637:** incumplimiento de la Cláusula vigésima novena: Perfeccionamiento: "...El contratista dispone de dos días hábiles para firmar el acta de inicio del contrato" (folio 44) y el contrato se suscribió el 22 de marzo de 2017 y el acta de inicio el 30 de marzo de 2017.



SECRETARÍA JURÍDICA:

Ahora bien, pese a que los contratos objeto de revisión corresponden a lo ejecutados por la Secretaria Administrativa, el proceso es transversal, por ende, le corresponde a la Secretaria Jurídica la revisión de los requisitos legales para su legalización. Conforme a:

- POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
 - PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA
1. En la Secretaría Jurídica no se dio cumplimiento a lo estipulado en las políticas del proceso en cuanto a los Documentos y Requisitos que debe contener el expediente contractual, así como lo establecido en el Procedimiento Contratación Directa en el paso 16 "Verificar los antecedentes fiscales, disciplinarios y/o penales". Toda vez que en el Contrato de Prestación de servicios No. 0184 de 2017, obra el certificado de antecedentes fiscales, pero con el número de identificación que no corresponde a la del contratista" y en el Procedimiento el *PUNTO DE CONTROL*: *Revisión por parte Representante Legal o su delegado y revisión Legal por parte de la Dirección de Contratos.*
 2. **Contrato de prestación de servicios 0637:** incumplimiento de la Cláusula vigésima novena: Perfeccionamiento: "...El contratista dispone de dos días hábiles para firmar el acta de inicio del contrato" (folio 44) y el contrato se suscribió el 22 de marzo de 2017 y el acta de inicio el 30 de marzo de 2017.

OBSERVACIONES

1. No se encuentra diligenciada dentro de los procesos contractuales **No. 0021- 0024- 0026- 0042- 0044- 0245- 0463- 0601- 0690, 0307 y 0511** la lista de chequeo contrato de prestación de servicios /contratos y/o convenios: Versión 0 Vigencia 01-2017, incumpliendo con el Manual de Contratación de la entidad ARTICULO DECIMO OCTAVO: BUENAS PRACTICAS CONTRACTUALES: El Departamento de Risaralda mediante el presente decreto adopta las siguientes prácticas: 9) Los servidores y contratistas del Departamento de Risaralda, utilizarán siempre las últimas versiones de formatos adoptados por el Sistema de Calidad, con lo cual se garantiza el cumplimiento de los requisitos mínimos para desarrollar un adecuado proceso de contratación.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 3	Vigencia: 08-2013

2. **Contrato de suministro invitación pública de mínima cuantía No. 0511 de 2017:**
 En la evaluación jurídica no se diligenció el formato: Versión 2, vigencia 04-2015, incumpliendo con el Manual de Contratación de la entidad ARTICULO DECIMO OCTAVO: BUENAS PRACTICAS CONTRACTUALES: El Departamento de Risaralda mediante el presente decreto adopta las siguientes prácticas: 9) Los servidores y contratistas del Departamento de Risaralda, utilizarán siempre las últimas versiones de formatos adoptados por el Sistema de Calidad, con lo cual se garantiza el cumplimiento de los requisitos mínimos para desarrollar un adecuado proceso de contratación.

3. **En los contratos No. 0087- 0042- 0167- 0245- 0463- 0601- 0307,** no obran las **EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)**, incumpliendo los interventores las Facultades de la interventoría 6.2 numeral 2º del Decreto 0235 del 15 de marzo de 2010 del Departamento de Risaralda, de solicitar el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna al contratista.



RECOMENDACIONES

1. Se recomienda, la revisión absoluta de los procesos contractuales para determinar uno a uno el cumplimiento de la Ley de Archivo, Acuerdo No. 005 de 2013, de Archivo General de la Nación y las buenas practicas contractuales en la utilización de la lista de chequeo.

2. En virtud del estudio y análisis realizado al Manual de Contratación e Interventoría del Departamento de Risaralda, recomendamos una participación activa de la Secretaría Administrativa en su actualización, con base en el memorando 2877 del 28 de febrero de 2017, por medio del cual la Secretaría Jurídica requería aportes para el MANUAL DE INTERVENTORIA.

3. La Secretaría Administrativa debe contemplar la revisión de los riesgos definidos para los procesos, toda vez que al ser objeto de revisión solo se contemplan los siguientes.
 - Valor estimado del contrato insuficiente o sobreestimado
 - Inadecuada modalidad de selección

Por ende y al evidenciar los hechos que constituyen hallazgo negativo, sería oportuno redefinir otros riesgos de gestión con su debida ponderación esto ante la ausencia de controles como ya fue enunciado en el presente informe.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 08-2013</p>

CONCLUSIONES

1. Los responsables del proceso mostraron especial atención y disposición durante el desarrollo de la auditoria.
2. La información fue suministrada de manera oportuna y precisa.
3. Se evalúa un nivel de cumplimiento por parte de la Secretaría Administrativa en lo relacionado a la supervisión de la contratación, se sugiere continuar con el mejoramiento continuo para dar un cumplimiento total a lo establecido por la ley en un 100% de la contratación.
4. La Gestión de supervisión y/o interventoría de la Secretaría Administrativa, cumple con las disposiciones, procedimientos y exigencias contenidas en la normatividad legal vigente, en el Manual de Interventoría, Manual de Contratación y Políticas de Operación del Departamento de Risaralda, aunque existen varios aspectos susceptibles de mejora principalmente relacionados con los informes de actividades, donde no se registran las evidencias de las actividades ejecutadas en un 39% de los contratos objeto de auditoria, los cuales deben ser identificados y ajustados de acuerdo con los hallazgos y observaciones establecidos en el presente informe, que adicionalmente han sido objeto de recomendación por parte de la Dirección.
5. Se observa cumplimiento al Manual de Contratación en su artículo octavo: ARCHIVO Y CONSERVACIÓN de los expedientes contractuales, al tener un responsable de su cuidado e inalterabilidad.

ANA CRISTINA VINASCO VERGARA
Auditora