



89
996

Fecha: 30 de Octubre de 2015	Ciudad: Bucaramanga
Líder Seguimiento: Ramón Darío Amaya Contratista Oficina Control Interno	Proceso: Seguimiento al manejo dado a la ejecución de Ingresos y gastos de los diferentes recursos de financiación vigencia 2015, de las Instituciones Educativas adscritas a la Secretaria de Educación de la Alcaldía de Bucaramanga.
Equipo de Trabajo:	Clase de Informe:
Ramón Darío Amaya	Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/>
María Isabel Pinzón Prada	Evaluación <input type="checkbox"/>

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente procedimientos políticas y directrices dadas para la contratación realizada por la Secretaria de Desarrollo Social

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

2.1 MARCO JURIDICO APLICADO.

Durante el desarrollo del proceso de seguimiento a las Instituciones Educativas, se aplicó la siguiente normatividad:

Código Contencioso Administrativo

El Código Contencioso Administrativo data de 1913 y fue contenido en la ley 130. En este documento se definen los principios orientadores de la actividad administrativa en Colombia.

Ley 80 de 1993 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

Es el estatuto de la contratación estatal general, el cual a pesar de sus modificaciones, sigue operando en cuanto a lo no regulado en normas posteriores, así como en los principios aplicables en la materia de la gestión contractual.

Decreto 1510 de 2013

Esta norma reglamenta el sistema de compras y contratación pública, derogando el Decreto 734 de 2012, desarrollando nuevamente un marco normativo unificado que reglamenta la contratación pública en Colombia.

Este decreto implemento entre otros los siguientes cambios, los cuales fueron de interés al momento de adelantar el seguimiento asignado:

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 1 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



En la planeación de los procesos de Contratación:

- Se desarrolló la obligatoriedad para las entidades estatales de elaborar un Plan Anual de Adquisiciones con la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Si bien el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las entidades a adelantar los procesos de contratación que en él se enuncian, sin duda alguna será una herramienta de planeación que generará mayor orden y publicidad sobre las compras a ser efectuadas por cada entidad en la respectiva anualidad.
- En cuanto al deber de publicidad, se establece que las entidades estatales están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los 3 días siguientes a su expedición. Ahora las entidades estatales deben publicar la oferta del contratista adjudicatario. Es importante mencionar que la obligación se establece para "las entidades que contratan con cargo a recursos públicos", sin que para ello sea relevante su régimen jurídico, naturaleza pública o privada o la pertenencia a una u otra rama del poder público.

En los Procesos de Contratación:

- Se reglamentó un plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones (10 días hábiles en licitaciones y 5 días hábiles en procesos de selección abreviada y concurso de méritos)
- En el cronograma de los Procesos de Contratación las entidades estatales deberán señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, para su publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago (de acuerdo con el pliego).
- Ahora las entidades estatales podrán expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- En cuanto al ofrecimiento más favorable, el Decreto estableció la siguiente regla: "La entidad estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo."
- La audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos del Decreto 734 se modificó de tal manera que según el nuevo Decreto las dos audiencias obligatorias son: (i) audiencia de asignación de riesgos y (ii) audiencia de adjudicación. Es decir, en principio en la audiencia de asignación de riesgos no se harán aclaraciones a los pliegos. Sin embargo, si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 2 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

- Se modificaron los criterios de desempate en los siguientes términos: En los pliegos se establecerán los factores de escogencia en caso de empate, en caso de que persista el empate, luego de la aplicación de dichos factores, se tendrán en cuenta, en su orden, los siguientes criterios de desempate:
 1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 2. Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme .
 3. Se preferirán las ofertas presentadas por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25% ; (b) La mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada de la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
 4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 5. Se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.
- Se incluyó como nueva causal de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional “los contratos celebrados por el Instituto Nacional de Vías – INVIAS, para el desarrollo del programa de seguridad de carreteras, siempre que la adquisición de bienes, obras o servicios se haga con recursos que administra con destinación específica para el sector defensa”.
- Se reguló una fase de negociación en la modalidad de concurso de méritos.
- Se amplió la lista de bienes y servicios en el sector defensa que necesitan reserva para su adquisición y en los que las entidades estatales no estarán obligadas a publicar los documentos del respectivo proceso de selección en SECOP. (Lo anterior tomado del link <http://bu.com.co/es/noticiasypublicaciones/200>).

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 3 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 0103 del 20 de Enero de 2015.

Esta nueva disposición regula la Transparencia y el Acceso a la información Pública, razón por la cual en desarrollo del seguimiento se emitieron recomendaciones para que se diera su cabal aplicación.

Las demás disposiciones no se consignan en el presente marco normativo, teniendo en cuenta que en su mayoría fueron derogadas y en el momento del seguimiento asignado no se encontraban vigentes; sin embargo en los cuadros siguientes, se plasma el derrotero normativo, incluyendo normas del Estatuto Tributario que son aplicables a la normatividad estatal.

Cuadros tomados de la página web que publica el trabajo del Dr. Jhon Jairo Bejarano Roncancio (<http://www.bdigital.unal.edu.co/636/1/9789587194029.04.pdf>).

COPIA CONTROLADA

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 4 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



2.2 DESARROLLO DEL PROCESO

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al Plan de Acción, adelantó seguimiento verificando la normatividad vigente, procedimientos políticas y directrices dadas para la contratación realizada por la Secretaria de Desarrollo Social

Durante los meses que realizamos seguimiento a la contratación realizada por la Secretaria de Desarrollo Social, donde las evidencias que constan en los soportes documentales como: actas de visita, ficha de seguimiento a cada contrato revisado, registros de visitas, etc, en las carpetas entregadas fue de la siguiente manera:

- ENTREVISTAS EN FORMA PRESENCIAL (CONTRATISTAS, ORDENADORES DEL GASTO Y SUPERVISORES)

Acta de visita fecha 05 de mayo de 2015, nos entrevistamos con la Dra. Yolanda Tarazona Titular del Despacho.

Acta de visita fecha 3 de Junio de 2015, entrevista a ordenador del gasto, donde se le recomendaba atender los derechos de petición que se radiquen en la Secretaria siempre dentro de los términos legales despachado de fondo las inquietudes que se planteen en los mismos.

Acta de visita fecha 1 de junio de 2015, entrevista con la Interventora del Convenio Fundación Hope, No. 059 de 2015 donde se entrevista a la supervisora y se elevan las respectivas recomendaciones, soportes que reposan en la carpeta 2 de seguimiento meses: junio, julio, agosto del presente año.

Acta de reunión fecha 15 de abril del 2015 en la Secretaria de Desarrollo Social con el Funcionario Juan de Dios Tarazona como reposa en la carpeta 1/5, donde se elevaron las recomendaciones correspondientes.

Acta de Visita fecha 15 de abril del 2015 al Dr. JORGE EDUARDO PEÑALOZA, frente al cumplimiento de las obligaciones por parte de los Contratistas, en el cual se recomienda se siga realizando el adecuado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contratadas por la Secretaria de Desarrollo Social y de considerarlo pertinente se tomen las medidas administrativas adecuadas y que se conduzcan a garantizar la vía inversión de los recursos públicos.

Acta de Visita al convenio 123, 129, 145 se exceden hasta la próxima vigencia lo cual se realizó la respectiva visita al Ordenador del Gasto el DR Jorge Enrique Peñaloza, acta de visita de fecha octubre 10 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 5 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



El procedimiento interno que se siguió para el desarrollo del proceso contractual fue el siguiente:

Primero revisamos en la Secretaría Administrativa, los expedientes contractuales, verificando las respectivas actas de liquidación en el caso de los contratos finalizados; para los contratos en curso, analizamos las carpetas por muestra aleatoria de algunos convenios año 2014, se consignó la información en lista de chequeo incluyendo el cumplimiento de requisitos legales, gestión del contrato, labore de supervisión del contrato, y el cumplimiento de la normatividad en materia de Contratación Estatal.

A los convenios que se le realizó lista de chequeo fueron: 09, 08, 023, 348, 46 , 325, 99, 038, 308, 428, 467, 448, del año 2014.

El día 18 de marzo del 2015, se envió a la Secretaria de Desarrollo Social recomendación dirigida a los Doctores: Yolanda Tarazona Alvarez, Secretaria de Desarrollo Social, Dr. Jorge Eduardo Peñaloza Cadena, Subsecretario de Desarrollo Social.

Posteriormente revisamos en la Secretaría Administrativa, los expedientes de los contratos celebrados en la presente vigencia, con lista de chequeo incluyendo la verificación de los requisitos legales, gestión del contrato, supervisión, cumplimiento de la normatividad en materia de Contratación Estatal.

Se determinó el inventario de Contratación según la etapa en la que se encontraban a través del SABS, los convenios revisados en la Secretaria Administrativa en la página del Secop fueron: 09, 02, 10, 40, 47, 50, 99, 103, 53, 59, 19, 20, 70, 77, 78, 80, 84, 91, 95, 99, 100, 103, 104, 112, 113, 114, 115, 119, 120, 123, 127, 129, 133, 145, 141, 150, 156, 163, 167, 183, 188, 192, 194, 196, 199, 201, 208, 209, 211, 214, 215, 218, 219, 220, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 239, 241, 242, 247, 248, 251, 265, 268, 269, 253, 254, 263, 259, 261, todos los anteriores del 2015.

Derivado de lo anterior se elevaron las siguientes recomendaciones y circulares al respecto:

- Circular 22 del 13 de octubre del 2015
- Circular 18 del 13 de Julio de 2015
- Recomendación 18 de marzo de 2015
- Recomendación 22 de mayo de 2015
- Recomendación 09 de julio de 2015
- Recomendación 28 de septiembre de 2015
- Recomendación 09 de julio de 2015

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 6 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

Previa recopilación de la información tomada en los expedientes contractuales se realizaron visitas a las instituciones y entrevistas con el ordenador del gasto Dr. Jorge Peñaloza y derivado de esa tarea se elevaron las recomendaciones atrás mencionadas y se emitieron las circulares relacionadas

VISITA A INSTITUCIONES

- El día 20 de marzo realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 09 de abril realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 10 de abril realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 14 de abril realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 18 de mayo realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 09, acta de visita de fecha 22 de julio del 2015, donde se elevo la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 40, acta de visita de fecha 26 de mayo del 2015, donde se elevo la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 47, acta de visita de fecha 26 de mayo del 2015, donde se elevo la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 47, acta de visita de fecha 29 de mayo del 2015, a la Doctora Juana Patiño donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 50, acta de visita de fecha 29 de mayo del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 53, acta de visita de fecha 01 de junio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 59, acta de visita de fecha 01 de junio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 7 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



- Visita al convenio 70, acta de visita de fecha 02 de junio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 78, acta de visita de fecha 08 de junio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 80, acta de visita de fecha 30 de julio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 84, acta de visita de fecha 08 de octubre del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 91, acta de visita de fecha 10 de junio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 120, acta de visita de fecha 09 de octubre del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 123, acta de visita de fecha 09 de octubre del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 127, acta de visita de fecha 15 de julio del 2015, donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 133, acta de visita de fecha 15 de julio del 2015, y agosto 12 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 145, acta de visita de fecha septiembre 15 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 112, acta de visita de fecha septiembre 4 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 120, acta de visita de fecha septiembre 20 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 156, acta de visita de fecha septiembre 07 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 163, acta de visita de fecha septiembre 09 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 219, acta de visita de fecha agosto 26 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 251, acta de visita de fecha septiembre 24 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- El día 13 de agosto de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 8 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



- El día 12 de agosto de 2015 realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación
- El día 14 de agosto de 2015 realizamos el seguimiento al Convenio de Pastoral Social Convenio #10 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 141, acta de visita de fecha septiembre 04 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 215, acta de visita de fecha septiembre 03 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.
- Visita al convenio 123, 129, 145 se exceden hasta la próxima vigencia lo cual se realizó la respectiva visita al Ordenador del Gasto el DR Jorge Enrique Peñalosa, acta de visita de fecha octubre 10 de 2105 donde se elevó la respectiva recomendación.

Con respecto al convenio 019 y 020 de 2015, que se refieres al PAE se realizaron las siguientes actas de visitas:

- El día 17 de abril de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 06 de abril de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Saleciano Sede B, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación
- El día 14 de mayo de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem sede A y B, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 19 de mayo de 2015, realizamos el seguimiento al convenio del PAE #19 y #20 de 2015, en las Bodegas Garibaldy según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 12 de Junio de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio José Celestino Mutis, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- Los días 25 y 26 de junio de 2015, realizamos el seguimiento al convenio del PAE #19 y #20 de 2015, en una mesa de trabajo, en las Bodegas Garibaldy, según consta acta de reunión se elevó la respectiva recomendación.
- El día 19 de agosto de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Club Unión, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 9 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



1005

- El día 20 de agosto de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Vijagual sede A, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 19 de agosto de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Centro Educativo Rural Bosconia, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 19 de agosto de 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio la Juventud Sede A, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 20 de junio de 2015, realizamos el seguimiento al convenio del PAE #19 y #20 de 2015, en las Bodegas Garibaldy según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 20 de junio 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem sede A y B, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 20 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Camacho Carreño, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 20 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Campo Hermoso Sede A, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación
- El día 21 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Del Pilar Sede D, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 21 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Santo Ángel, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 21 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Santander Sede C, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación
- El día 21 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Santander Sede A, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 28 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem Sede B el Roció, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 28 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem Sede y la Castro, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 10 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



- El día 28 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem Sede D Cra. 19 No. 104-56, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 28 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem Sede F, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 29 de agosto 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, al Colegio Inem Sede D, según consta acta de visita se elevó la respectiva recomendación.
- El día 10 de septiembre 2015, realizamos el seguimiento al Convenio del PAE #19 y #20 de 2015, con una mesa de trabajo, según consta acta de reunión se elevó la respectiva recomendación.

Además de las recomendaciones que se plasmaban en las actas de visitas también se elevaron las siguientes recomendaciones al respecto:

- Recomendación 09 de marzo de 2015
- Recomendación 13 de abril de 2015
- Recomendación 30 de junio de 2015
- Recomendación 22 de mayo de 2015
- Recomendación 03 de junio de 2015

COPIA CONTROLADA

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 11 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



3. CONCLUSIONES

Respecto a la contratación gestionada por la Secretaria de Desarrollo Social, se puede concluir que en la misma se vienen ejerciendo labores de supervisión que propenden por solucionar las situaciones que en la ejecución de las obligaciones se pueden presentar. Ahora bien, frente a la normatividad que regula el archivo y publicidad de las actuaciones documentales precontractuales, contractuales y post contractuales se evidenció el incumplimiento de las normas de archivo y la publicación extemporánea de los documentos, razón por la cual se emitieron las respectivas recomendaciones.

Ahora bien, avocando el tema del PAE, mediante el desarrollo del proceso diseñado para llevar a cabo el seguimiento a las 12 Instituciones Educativas seleccionadas mediante muestra aleatoria, se pudo concluir que en general vienen cumpliendo con lo establecido en la normatividad referenciada en el Marco Jurídico de este Informe y que los Rectores fueron receptivos a las visitas realizadas tomando atenta nota de las sugerencias dadas como parte de la asesoría y apoyo a la gestión que estos responsables vienen cumpliendo en aras de la calidad Educativa Municipal.

COPIA CONTROLADA

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 12 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



4. RECOMENDACIONES

REFERENTE AL PAE

- Se dé cumplimiento a los requerimientos establecidos en el contrato y sus estudios previos, velando siempre por la debida inversión de los recursos públicos.
- Solventar a la mayor brevedad posible, los inconvenientes que se pudiesen generar durante la ejecución del contrato, manteniendo un canal fluido de información entre el contratista, la interventoría y la Administración Municipal.
- Teniendo en cuenta las observaciones formuladas por los Establecimientos Educativos en el comité realizado el día 30 de abril del presente año, se recomienda revisar y evaluar la modalidad de contratación mediante la cual el contratista vincula el personal que prepara los alimentos en cada Colegio, verificando el cumplimiento de la legislación laboral colombiana, a fin de evitar futuros inconvenientes que vulneren los intereses de la Administración y la debida ejecución del contrato.
- Se recomienda analizar rigurosa y oportunamente el componente de los costos y gastos que presenta el contratista, mas aun cuando el termino de suspensión de la jornada escolar derivado del paro docente, pudo haber afectado la ejecución financiera del contrato; lo anterior para que de considerarlo pertinente se hagan las respectivas deducciones, garantizando la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.
- Así mismo, se recomienda realizar constantes inspecciones a las bodegas e instalaciones donde se preparan alimentos para verificar entre otras cosas, su correcta adecuación, condiciones de asepsia y entrega de ración alimentaria acorde a los lineamientos del PAE, para lo cual podrá apoyarse en la Secretaria de Salud Municipal del municipio de Girón en el caso de las Bodegas, y en la de Bucaramanga, tratándose de establecimientos educativos.
- Trabajar conjuntamente con la Secretaria de Salud y Educación con el fin de realizar visitas conjuntas a las diferentes Instituciones Educativas para verificar las condiciones de Asepsia en que se entregan los alimentos preparados en sitio y con ello establecer el cabal cumplimiento del Decreto 3075 de 1997.
- Siendo un contrato de tracto sucesivo, se recomienda analizar constantemente el componente de costos y gastos que presenta el contratista, para con ello garantizar la correcta ejecución financiera del contrato y realizar oportunamente las deducciones que se consideren pertinentes. Con esto se tutela la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.
- Se recomienda mantener un canal fluido de información entre el contratista, la interventoría y la Administración Municipal, a fin de solucionar oportunamente los inconvenientes que se pudieran generar durante la ejecución del contrato.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 13 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



REFERENTE AL PLAN DE MEJORAMIENTO

- Dar cumplimiento dentro del término pactado, a los compromisos adquiridos al suscribir el Plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría Municipal, referente a la Auditoría Gubernamental con enfoque integral Modalidad Especial, aplicada a la ejecución del programa de Alimentación Escolar PAE, vigencia 2014.
- Derivado de lo anterior, se recomienda cumplir con los compromisos adquiridos frente al Hallazgo No. 9, referido a la adecuación de las Instituciones Educativas del Municipio, las cuales no cuentan con espacios apropiados para la manipulación y consumo de alimentos.
- Se sugiere, mantener activo el Comité de Seguimiento Técnico, atendiendo las recomendaciones elevadas por los Rectores y demás directivos de las instituciones educativas, en pro de garantizar el bienestar de los menores beneficiarios del PAE.
- Es importante resaltar que las acciones correctivas tienen como plazo máximo para su cumplimiento el próximo 31 de diciembre de 2015, y su desatención daría génesis a las acciones sancionatorias que se consideren pertinentes

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 14 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



REFERENTE A LA CONTRATACION EN GENERAL.

- Que en aplicación de los principios que regulan la gestión pública contractual, se le impriman a los documentos la fecha de elaboración y se publiquen dentro del término establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013; esto con el fin de permitir el adecuado seguimiento cronológico del proceso contractual.
- Se recomienda agregar al expediente original del contrato, todos los documentos que soporten el debido trámite de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley general de Archivo (Ley 594 de 2000).
- Es necesario recordar a los supervisores, las facultades, deberes y responsabilidades consagradas en los artículos 82, 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, requiriéndolos para que informen oportunamente al ordenador del gasto de todas aquellas situaciones que puedan ocasionar inconvenientes en la ejecución de los objetos contratados por la Administración Municipal.
- Nuestro ordenamiento jurídico impone la obligación de realizar la publicación de los escritos contractuales dentro de los tres días siguientes a su elaboración, por tal razón, se recomienda imprimirle fecha de creación a cada documento a fin de poder verificar el cabal cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.
- En este orden de ideas y partiendo de la entrada en vigencia de la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 y su Decreto Reglamentario 0103 del 20 de Enero de 2015, normas que tutelan la Transparencia y el Acceso a la información Pública, se recomienda dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y sus Decretos Reglamentarios los cuales contienen las normas que regulan el archivo de las entidades públicas. Esto con el fin de facilitar la consulta de los expedientes contractuales a los usuarios de la Administración Municipal, veedores o entes de control.

Aquí es necesario resaltar la relevancia que adquiere el alimentar constantemente el original del expediente contractual que debe reposar en la Secretaría Administrativa, más aún cuando los entes de control para el ejercicio de sus roles, siempre requieren la consulta de los documentos que conforman la totalidad del trámite referido a la contratación pública.

- Así mismo se recomienda exigir a los contratistas la entrega de documentos legibles, esto teniendo en cuenta que se vienen encontrando RUT, Estatutos, Declaraciones de Renta, Licencias de Funcionamiento...etc, en copias que resultan ininteligibles lo cual dificulta la verificación de fechas y contenidos.
- Emitir los respectivos actos administrativos en los que se justifique el cambio de supervisor y se designe el mismo, teniendo en cuenta que se encuentran casos en los cuales no figura tal documento en el expediente contractual.
- Se recomienda acatar el clausulado contractual, en especial lo referido a la forma de pago. Es deber del supervisor requerir al contratista para que presente las cuentas de cobro acorde a lo pactado, máxime cuando es con ellas que se

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 15 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



adjunta el informe de ejecución que le permite verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas.

- En el caso de suspensión en la ejecución de los contratos, su variación en plazo y valor, se recomienda verificar que las pólizas sean efectiva y oportunamente modificadas, siendo aprobadas por la Secretaría Administrativa.
- En ejercicio de la facultad derivada del acto de delegación que hiciera el Señor Alcalde respecto a la contratación que adelanta la Administración Municipal, se recomienda hacer seguimiento a las funciones que ejercen los supervisores e interventores, recordándoles que una vez iniciada la ejecución del contrato, deben dejar plasmado en informes periódicos, las actividades relacionadas con el avance en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, así como las modificaciones al contrato (objeto, plazo, precio...etc), esto para que el ordenador del gasto tenga conocimiento de la realidad fáctica que rodea la relación contractual y según el caso se puedan tomar las medidas preventivas o correctivas que conlleven al cabal ejercicio del objeto contratado.
- Se recomienda recordar a los supervisores la obligación que tienen de verificar que las actividades que se relacionan en los informes de gestión que presentan los contratistas, correspondan a los periodos de cobro y a la realidad de la ejecución de las obligaciones contractuales.

Frente a este tema se hace necesario verificar la real ejecución de las actividades relacionadas en los informes de los contratos, dejando la evidencia que se considere pertinente y estableciendo la relación directa de las mismas con las obligaciones contractuales.

Lo anterior atendiendo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 82, 83, 84 y siguientes que establecen las facultades, deberes y responsabilidad de los supervisores.

- Se recomienda tomar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que alindera el ejercicio de la contratación estatal, para con ello tutelar no solo los intereses de la Administración Municipal, sino también los de los ciudadanos que se benefician de las obras, bienes y servicios que contrata el Municipio de Bucaramanga.

Respecto de la Liquidación de los contratos suscritos durante la presente vigencia y las vigencias anteriores, la Oficina de Control Interno eleva las siguientes recomendaciones.

- Se recomienda hacer revisión de los plazos, prorrogas y/o adiciones de los contratos y convenios suscritos durante la vigencia de 2014 con el propósito de examinar si ya se dio cumplimiento a los plazos pactados y si es el caso llevar a cabo el proceso de terminación y liquidación de los mismos.

De igual manera tener en cuenta la directriz emitida por el señor alcalde en el sentido que una vez dadas las condiciones realizar la liquidación de los contratos a más tardar el 31 de diciembre de la presente vigencia.

- Se recomienda antes de realizar el trámite de liquidación, ya sea este por mutuo acuerdo o de forma unilateral, revisar los aspectos relevantes de los documentos

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 16 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



que forman parte del proceso contractual, y realizar si es necesario, las pertinentes notas correctivas y aclaratorias.

- Se recomienda, durante el proceso de liquidación y con el propósito de evitar la publicación de documentos que contengan información errada, realizar la revisión detallada de los mismos con el propósito de identificar errores aritméticos y/o de digitación para así proceder de manera oportuna a su subsanación. De igual forma se recomienda tener en cuenta los términos de publicación de los documentos de los procesos contractuales de tres (3) y cinco (5) días en las plataformas del SECOP y de Gestión Transparente, respectivamente.

RECOMENDACIÓN SUB PROGRAMA HABITANTE DE CALLE.

Teniendo en cuenta que durante la vigencia del seguimiento se elevaron comunicados en los cuales se la Coordinadora del Subprograma Habitante de Calle, comenta situaciones que podrían llegar a afectar el normal desarrollo de la función social que se cumple al atender a este grupo poblacional de la ciudad, se considera prudente reiterar las recomendaciones que en su momento se elevaron a la Secretaría de Desarrollo Social:

- Se recomienda acompañar el desarrollo del sub-programa, garantizando siempre la integridad de los funcionarios y contratistas que coadyuvan en la atención a la población beneficiaria del mismo.
- Teniendo en cuenta que las actividades del grupo que apoya el Subprograma Habitante de Calle se realizan en espacios diferentes a las instalaciones de la Administración Municipal, se recomienda notificar con la debida antelación la programación de las visitas, recorridos y demás situaciones que se consideren pertinentes a la ARL con el fin de garantizar la debida atención en salud frente a situaciones que afecten la integridad del personal.
- Se recomienda garantizar las condiciones logísticas adecuadas para la realización de los fines que se persiguen mediante la ejecución del Subprograma Habitante de Calle, contándose entre estas el transporte e identificación del personal de apoyo, la suscripción de convenios con entidades idóneas que atiendan la población beneficiada con este servicio social...etc.

Con lo anterior dejamos sentado el presente informe, no sin antes mencionar que estaremos prestos para aclarar las inquietudes que sobre este particular se generen.

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 17 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)



FIRMAS:

RAMON DARIO AMAYA CHANAGA
Contratista OCI

MARIA ISABEL PINZÓN PRADA
Contratista OCI

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 02	Página 18 de 18
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)