



OCI - CGDC No.022- 2022

Valledupar, 29 de septiembre de 2022

Doctor  
**JUAN FRANCISCO VILLAZÓN TAFUR**  
Contralor  
Contraloría General del Departamento del Cesar

**ASUNTO:** Informe de auditoría al proceso de adquisiciones de bienes y servicios (contratación) de la Contraloría General del Departamento del Cesar

En mi condición de jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar (CGDC), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública (DAFP) CGDC y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2022, presenta el siguiente informe de auditoría a la Secretaría General, de manera particular al proceso de adquisición de bienes y servicios (contratación).

Atentamente

**CARLOS ANDRES AMAYA RIOS**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Contraloría General del Departamento del Cesar



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**SECRETARIA GENERAL  
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACIÓN)**

**AUDITADO  
WILFRIDO GARCIA CHAMORRO, SECRETARIO GENERAL**

**RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA  
CARLOS ANDRÉS AMAYA RÍOS**

**VALLEDUPAR  
29 DE SEPTIEMBRE DE 2022**



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

El jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar (CGDC), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública (DAFP) CGDC y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2022, presenta el siguiente informe de auditoría a la Secretaría General, de manera particular al proceso de adquisición de bienes y servicios (contratación).



## **I. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

### **1) DATOS GENERALES**

**PERIODO DE AUDITORÍA:** Vigencia 2022.

**FECHA DE AUDITORIA:** 19 de septiembre al 23 de septiembre de 2022.

**AUDITADO:** Wilfrido García Chamorro - Secretario General.

**PROCESO:** Adquisición de Bienes y Servicios (contratación).

### **2) OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

#### **Objetivo General**

Evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso asignado a la oficina de Secretaria General (Contratación), con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los planes de acción y estratégico, así como conceptuar sobre el Sistema de Control Interno de la Oficina.

#### **Objetivos específicos**

- Realizar seguimientos a las metas y objetivos trazados en el plan de Acción de la Oficina de Secretaria General (Contratación).
- Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de Secretaria General (Contratación) de la Contraloría General del Departamento del Cesar.
- Evaluar el Proceso de la Contratación a través de la verificación de documentos, registros y ejecución de actividades que comprenden la gestión llevada a cabo sobre los procesos a su cargo.
- Evaluar la Gestión Documental y Archivista en la Oficina de Secretaria General (Contratación) de la Contraloría General del Departamento del



Cesar, conforme a la Ley 594 de 2000 y acuerdos del Archivo General de la Nación.

### **3) ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Realizar seguimiento a los procesos de Gestión de adquisición de Bienes y Servicios (Contratación) tramitados en la vigencia 2022, comprende la recepción de estudios previos desde todos los procesos de la Contraloría, continúa con el análisis o estudio de mercado, hasta la elaboración de minutas y contratos, sus procedimientos su ejecución y seguimiento documentados, implementados y acciones de mejora; que nos permite evaluar el Sistema de control Interno y la Gestión Documental en esta Oficina.

## **II. RESULTADOS**

### **1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

El proceso de adquisición de bienes y servicios (contratación) tiene como objetivo apoyar la adquisición de recursos, bienes y servicios, cumpliendo con los requisitos legales y aquellos definidos por la Contraloría General del Departamento del Cesar. El proceso cuenta con el diseño de 6 procedimientos que contribuyen de manera directa a los logros definidos en la caracterización del proceso; estos -proceso y procedimientos- fueron actualizados en octubre de 2017.

Se pudo constatar que el funcionario de la dependencia tiene conocimiento sobre los procedimientos aplicables al proceso que tienen a su cargo, cuentan con el Manual de contratación aprobado por la Resolución No. 0000297 de noviembre 08 de 2016, actualizado mediante Resolución No. 00012 del 29 de enero del año 2021.

Los sistemas de control de calidad (NTCGP 9001:2015) tienen como pilar fundamental la mejora continua de todos los procesos. Una vez revisado el proceso auditado se identifica que el proceso y los procedimientos de adquisición de bienes y servicios no se encuentran debidamente actualizados.



Lo anterior es aplicable a los demás elementos del proceso, estos son: Mapa de riesgos, manual, planes, formatos, indicadores, listado maestro de documentos y normograma.

## 2. RIESGOS Y CONTROLES

El proceso evaluado ha identificado cuatro (4) riesgos, cuya calificación después de controles es la siguiente:

| RIESGOS<br>(Inventario)                                                                             | CONTROL                                                                                                             | PROBABILIDAD<br>(Frecuencia de<br>Ocurrencia) | IMPACTO<br>(Consecuencia) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Demoras en trámites e inoportunidad en el proceso contractual                                       | Manual de contratación, lista de chequeo,                                                                           | Probable                                      | Moderado                  |
| Incumplimiento de los requisitos legales y los definidos en el Manual de contratación de la entidad | Manual de contratación, lista de chequeo, Procedimientos, Aplicación de normatividad vigente en materia contractual | Improbable                                    | Mayor                     |
| No presentación de oferentes que conlleva a procesos desiertos                                      |                                                                                                                     | Posible                                       | Moderado                  |
| Incumplimiento de lo establecido en el plan de adquisiciones de la Contraloría                      | Plan de adquisiciones, solicitud de información sobre las necesidades de bienes y servicios                         | Posible                                       | Moderado                  |

**Fuente:** Mapa de riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios

En el periodo evaluado no se ha configurado ninguno de los riesgos identificados.

## 3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACIÓN)

El plan anual de adquisiciones (PAA) de la CGDC fue adoptado mediante resolución 00014 del 19 de enero de 2022, el cual fue publicado en la página web de la entidad y en el SECOP II<sup>1</sup>, cumpliendo así con el principio de publicidad de los actos administrativos.

<sup>1</sup> SECOP II: Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

El plan contempla un gasto para la presente vigencia de \$260.650.005, cuyo valor total está distribuido en la planeación de once (11) procesos contractuales.

Una vez revisado El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-, versión II, encontramos que la entidad ha suscrito cuatro contratos cuya cuantía ascienden \$95.639.470, representando el 36,7% del PAA. Los contratos suscritos son los siguientes:

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NUMERO DEL PROCESO | MODALIDAD            | VALOR                | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | TERMINACIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO, DIRIGIDA PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2022                                           | PS-2022-002        | CONTRATACIÓN DIRECTA | \$ 55.000.000        | 26/09/2022           | 8/12/2022   |
| SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TÓNER, TINTAS Y RECARGAS DE LOS MISMOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.                                                                                                                                                                                                                            | MC 002 DE 2022     | MÍNIMA CUANTÍA       | \$ 18.265.268        | 8/09/2022            | 1/10/2022   |
| PRESTAR SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA; EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), DIRIGIDO (URBANO); POSTEXPRESS (URBANO NACIONAL), MASIVO (URBANO NACIONAL), SERVICIO AL DÍA (URBANO); CORRA (URBANO NACIONAL) Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE ENCUENTRE VIGENTE EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS | PRESTAR SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA; EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), DIRIGIDO (URBANO); POSTEXPRESS (URBANO NACIONAL), MASIVO (URBANO NACIONAL), SERVICIO AL DÍA (URBANO); CORRA (URBANO NACIONAL) Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE ENCUENTRE VIGENTE EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS | PS-001             | CONTRATACIÓN DIRECTA | \$ 5.000.000         | 27/01/2022           | 26/11/2022  |
| ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANEJO GLOBAL DEL CONTRALOR, EL CONTRALOR AUXILIAR Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR                                                                                                                                                                                                                                        | LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANEJO GLOBAL DEL CONTRALOR, EL CONTRALOR AUXILIAR Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR                                                                                                                                                                                                                                     | MC-001-2022        | MÍNIMA CUANTÍA       | \$ 17.374.202        | 9/05/2022            | 9/05/2023   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                      | <b>\$ 95.639.470</b> |                      |             |

**Fuente: SECOP II**

general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).



## Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

Así mismo, se verificó el SIA OBSERVA<sup>2</sup>, identificando el cargue de dos los contratos realizados por la secretaría general, son los siguientes:

| NIT       | ENTIDAD                                         | VIGENCIA | CÓDIGO CONTRATO | VALOR INICIAL CONTRATO |
|-----------|-------------------------------------------------|----------|-----------------|------------------------|
| 892300534 | Contraloría General del Departamental Del Cesar | 2022     | PS-001-2022     | \$5,000,000.00         |
| 892300534 | Contraloría General del Departamental Del Cesar | 2022     | MC-001-2022     | \$17,374,202.00        |

**Fuente:** SIA Observa, 28 de septiembre de 2022

Los otros dos contratos aún están en los tiempos para poder ser cargados en la plataforma, de acuerdo con la resolución orgánica 012 de 2018 de la AGR.

Como se observa, la contratación está dividida en un 50% en contratación directa y el otro 50% en la modalidad de mínima cuantía.

Se revisó y verificó para todos los contratos la siguiente información:

- ✓ Certificación Plan de Adquisiciones
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Estudios previos
- ✓ Registro Presupuestal
- ✓ Contrato
- ✓ Publicación en el SECOP II
- ✓ Acta de inicio
- ✓ Informe de ejecución del Contratista
- ✓ Cuenta de cobro (anexo pago de seguridad social y Parafiscales)

<sup>2</sup> Es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para facilitar la rendición de cuenta en línea sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan las entidades públicas del país, la cual le permite a las Contralorías realizar control y seguimiento continuo en tiempo real sobre la ejecución de los dineros públicos de todas sus entidades vigiladas.





- ✓ Informe de Supervisión
- ✓ Resolución de pago
- ✓ Comprobantes De Pago.

#### **4. PLAN DE MEJORAMIENTO**

De acuerdo con la reciente auditoría realizada a la CGDC, el proceso de contratación traía de la vigencia 2020 un hallazgo administrativo, es el siguiente:

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.1.1. | <b>Hallazgo administrativo, por falta de publicación de algunos documentos contractuales en el SECOP I.</b> Los contratos de 2020 que se señalan, no se publicaron todos los documentos contractuales en el SECOP I: por falta de controles, contraviniendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, generando falta de publicidad y transparencia en la actividad contractual. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Fuente:** Informe final de la Auditoría Financiera y de Gestión A Contraloría General del Departamento del Cesar Vigencia 2021.

Concluye La Auditoría General de la República *“Por lo anterior se concluye que esta acción fue cumplida y efectiva”*; es decir, el proceso de contratación a cargo de la Secretaría General no tiene plan de mejoramiento pendiente.

#### **5. GESTION DOCUMENTAL**

Como producto de la evaluación realizada al Proceso de Gestión Documental de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, se evidenció que cuenta con los mapas de ubicación de carpetas; los expedientes contenidos en el Archivo de Gestión tienen instrumentos de control de ingreso de información sobre el contenido en los mismos.

Los cuatro (4) contratos revisados, los documentos contenidos en cada una de las carpetas se encuentran organizados en orden cronológico y foliado de acuerdo con las normas de gestión documental.

La hoja de control de los expedientes se diligencia para unidades documentales compuestas o expedientes con el propósito de garantizar su integridad, ya que al registrar en ella cada uno de los documentos que los



conforman se evita el ingreso o sustracción indebida de documentos; en este caso, los expedientes auditados no contienen la respectiva hoja de control de que trata el Acuerdo No.005 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y reiterado por el Acuerdo No.002 de 2014.

Los documentos de cada expediente deben estar ordenados, de forma que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente.

## 6. PLAN DE ACCIÓN

Dentro de las metas definidas para la presente vigencia, el proceso de adquisiciones de bienes y servicios (contratación), en la estrategia *“Mejoramiento de las condiciones laborales”* se identifica dos actividades, éstas son:

|                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                       |                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Mejoramiento de las condiciones laborales. | Dotar de equipos y elementos necesarios, para la mejora de las condiciones laborales.                                                                      | Dotar de computadores e impresoras a los funcionarios para optimizar la gestión                                    | Dotar de 5 computadores ,2 impresoras | N°de equipos adquiridos / N°de equipos programados para compra   |
|                                            | Crear e implementar el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General del Departamento del Cesar para mejorar la calidad de vida de los funcionarios. | Diseñar e implementar el fondo bienestar social                                                                    | Fondo de Bienestar social             | Fondo de bienestar social                                        |
|                                            |                                                                                                                                                            | Diseño y adopción del Plan de Bienestar para los funcionarios de la Contraloría correspondiente a la vigencia 2022 | Plan de Bienestar                     | Plan de Bienestar                                                |
|                                            | Realizar capacitaciones a los funcionarios priorizando el proceso misional.                                                                                | Realizar Plan de Capacitaciones 2022, enfocado en la actualización del proceso misional                            | Cinco (5) capacitaciones              | N°de capacitaciones realizadas / N°de capacitaciones programadas |

Fuente: Plan de acción 2022 de la CGDC

Se pudo evidenciar que la secretaría general de manera reciente adjudicó mediante la modalidad de contratación directa el contrato cuyo objeto es *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO, DIRIGIDA PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2022”*, lo cual permite concluir que el área auditada ha cumplido con el 50% de las actividades planeadas en el plan de acción de la presente vigencia, quedando pendiente la dotación de 5 computadores y 2 impresoras que permitirán a los servidores de la CGDC optimizar su gestión.



### III. OBSERVACIONES

1. **Baja ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.** Una vez revisado El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-, versión II, encontramos que la entidad ha suscrito cuatro contratos cuya cuantía ascienden \$95.639.470, representando el 36,7% del PAA. Esto podría poner en riesgo el cumplimiento de las acciones definidas que contribuyen a cumplimiento de el Plan Estratégico 2022-2025 *“Compromiso con la Verdad”*.
2. Los expedientes auditados no contienen la respectiva hoja de control de que trata el Acuerdo No.005 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y reiterado por el Acuerdo No.002 de 2014.