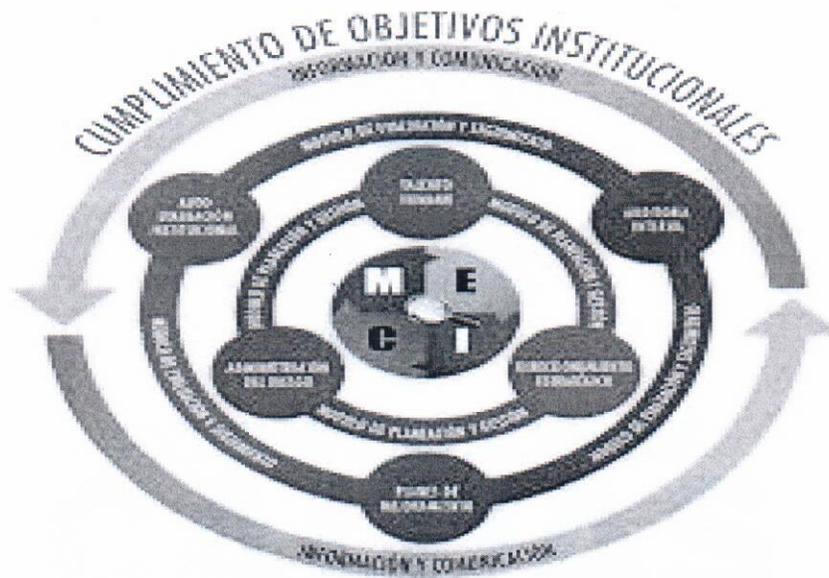




## **AUDITORIA SECRETARIA DE VIVIENDA**

### **INFORME DEFINITIVO**



**MEJOREMOS CONTINUAMENTE REALIZANDO AUTOCONTROL, AUTOREGULACION, AUTOGESTION Y EFECTUANDO LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PARA ELIMINAR LAS CAUSAS DE RAIZ QUE DIERON ORIGEN A LAS DEBILIDADES ENCONTRADAS...**

*¡POR QUE CONTROL INTERNO ERES TÚ!*



COPIA CONTROLADA  
SIG

## INDICE

CONCEPTO	PAGINA
1. AUDITORIA NRO	1
2. AUDITORÍA	1
3. ORIGEN DE LA AUDITORIA	1
4. PRESENTO DERECHO A LA CONTRADICCION :	1
5. FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA:	1
6. COMPONENTE AUDITADO :	2
7. TIPO DE PROCESO :	2
8. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA:	2
9. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	2
10. ALCANCE DE LA AUDITORIA	5
11. NOMBRE DEL EQUIPO AUDITOR:	7
12. NOMBRE, CARGO, DE LAS AUTORIDADES DEL PROCESO	7
13. NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS	7
14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	8
1. PLANEACION DE LA AUDITORIA (REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL)	8
2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA:	9
3. LA METODOLOGÍA UTILIZADA	10
4. TIPO DE CONTROL	10



COPIA CONTROLADA  
SIG

CONCEPTO	PAGINA
15. RESULTADOS DE LA AUDITORIA:	11
1. FORTALEZAS:	11
2. ASPECTOS POR MEJORAR	12
3. DEBILIDADES	13
1. DEBILIDAD FRENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD	13
2. DEBILIDAD FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	16
3. DEBILIDAD FRENTE A LA AUSENCIA DE SOPORTES DE LA ESTIMACION DE VALORES REALIZADA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS CONTRATOS	20
4. DEBILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	22
16. ASPECTOS POR VERIFICAR EN LA PROXIMA AUDITORIA:	25
17. ANEXAR EVIDENCIAS (FÍSICAS, FOTOGRAFICAS, ETC)	26
18. INFORMACION ACERCA DE LAS ACCIONES A EMPRENDER SI REQUIEREN PLAN DE MEJORAMIENTO:	26
19. RECOMENDACIONES	26
20. GRAFICO DE RESUMEN DE ( FORTALEZAS, DEBILIDADES, ASPECTOS POR MEJORAR, RECOMENDACIONES	26





## AUDITORIAS

COPIA CONTROLADA



**Código: FO-CM-01-004**

**Version:03**

**Fecha de Modificación:06/08/2014**

MATRIZ DE DEBILIDADES	
GOBERNACION DE CALDAS	
SECRETARIA VIVIENDA	
VIGENCIA SEPTIEMBRE DE 2013- JUNIO DE 2014	
Nº	DESCRIPCIÓN
1	DEBILIDAD FRENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD
2.	DEBILIDAD FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
3.	DEBILIDAD FRENTE A LA AUSENCIA DE SOPORTES DE LA ESTIMACION DE VALORES REALIZADA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS CONTRATOS
4	DEBILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL



## AUDITORIAS



Código: FO-CM-01-004

Version:03

Fecha de Modificación:06/08/2014

COPIA CONTROLADA  
SIG

# INFORME DEFINITIVO AUDITORIA EFECTUADA A LA SECRETARIA DE VIVIENDA

1. AUDITORIA NRO 8

2. AUDITORÍA :

EXPRESS  GENERAL

3. **ORIGEN DE LA AUDITORIA:** PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2014

4. **PRESENTO DERECHO A LA CONTRADICCIÓN :**

SI  NO

AUDITOR	PROFESION	NUMERO DEL INFORME
		1
JESUS DAVID LONDOÑO BEDOYA	ABOGADO	X

5. **FECHA DEL INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA:**

OCTUBRE 20 DE 2014

**6. COMPONENTE AUDITADO : CONTRATACION**

- VIGENCIA 2013 ( Septiembre a Diciembre)
- VIGENCIA 2014 ( Contratos suscritos a abril de 2014)

**7. TIPO DE PROCESO : APOYO**

**8. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA:**

NRO.	OBJETIVO GENERAL	CUMPLIMIENTO SEGÚN EL RESULTADO DE LA AUDITORIA
1	<p>Verificar si la contratación efectuada en la secretaria en la vigencia 2013 y 2014 se llevó a cabo de acuerdo a los lineamiento indicados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 734 de 2012 y 1510 de 2013, y manual de contratación decreto 0150 de 2014</p>	<p><i>Después de la auditoría realizada se pudo evidenciar que de los 20 contratos revisados por el equipo de control interno, la mayoría de los contratos cumplen con el lineamiento de las normas indicadas. <u>Sin embargo se presentaron debilidades en algunos contratos que se indican más adelante.</u></i></p>

**9. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

NRO.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CUMPLIMIENTO SEGÚN EL RESULTADO DE LA AUDITORIA
1	Identificar la relación que tienen los proyectos y los procesos contractuales en cuanto a sus objetivos (Objeto Proyecto Vs Objeto Contractual)	Se observa que existe relación directa entre el objeto del proyecto y el objeto contractual en cada uno de los procesos contractuales revisados por control interno ( 20 contratos equivalente al 36% de la contratación reportada por la secretaria que fue de 55 contratos) llevados a cabo por la Secretaria de Vivienda Departamental.
2	Verificar el cumplimiento y obligaciones que tiene la Secretaria de Vivienda Departamental en las diferentes etapas Precontractual- Contractual- Pos contractual.	<p>En algunos expedientes contractuales revisados a la Secretaria de Vivienda Departamental se observó que el certificado de idoneidad fue expedido por funcionario diferente al ordenador del gasto, en contraposición a lo estipulado en el artículo 81 del decreto 1510 de 2013.</p> <p>Se observó en el expediente contractual nro 24012014-0014 aportado por la Secretaria de Vivienda, no reposan las evidencias del cumplimiento de las obligaciones consignadas en la cláusula primera del contrato, referente al objeto</p>

COPIA CONTROLADA



	<p>del mismo, en contraposición con lo establecido en la cláusula primera del contrato nro 24012014-0014 de fecha 24 de enero de 2014, así mismo en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del código civil.</p> <p>Se observó que en algunos expedientes contractuales aportados por la secretaria de vivienda, el ítem 2 de los estudios previos indica estimación de valores, de la cual no se evidencia su justificación. En los estudios previos simplemente se hace referencia a algunos valores, el primero, el valor que cobra un formulador de proyectos de vivienda rural, y el segundo, un valor de acuerdo al promedio pagado por la secretaria en años anteriores, sin embargo, no hay manera de corroborar que dichos valores efectivamente se presentan, por cuanto no existe en el expediente contractual el soporte de los mismos, lo anterior en contraposición a lo estipulado en el numeral 4, del artículo 20 del decreto 1510 de 2013.</p> <p>Se observa en algunos expedientes contractuales aportados por la secretaria de Vivienda que el periodo de Planeación y Ejecución de la etapa precontractual fue de 4 meses aproximadamente, para un proceso contractual que por su regulación</p>
--	--



COPIA CONTROLADA



		<p>debe ser menos complejo.</p> <p>La demora en los tramites por parte de la Gobernación de Caldas- Secretaria de Vivienda- en desarrollo del proceso contractual, pude ocasionar el riesgo al municipio de no ejecutar el proyecto, toda vez que, la entrega de recursos se realiza finalizando el año, de lo cual se colige que para el caso del municipio de Pensilvania quedan solo tres meses de la respectiva vigencia , para realizar la contratación para la ejecución del respectivo convenio, lo anterior en contraposición a lo dispuesto en el artículo 209 de la constitución política y a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.</p>
--	--	--

## 10.ALCANCE DE LA AUDITORIA

Verificar y analizar el 36% de la ejecución contractual realizada por la Secretaria de Vivienda departamental en sus diferentes etapas, Según relación enviada, así como confrontar la relación directa que deben tener los objetos de los procesos contractuales llevados a cabo por la Secretaria de Vivienda Departamental con la eficiente ejecución de los programas, subprogramas y proyectos que tiene la Secretaria de Vivienda Departamental según el Plan de Desarrollo 2013-2015 “ en la Ruta de la Prosperidad”, con los cuales se dará cumplimiento a las metas trazadas en su plan de acción.



Dentro de la auditoría programada a la Secretaría de Vivienda Departamental se analizaron los siguientes contratos:

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATISTA	N° DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
1	DAVID RESTREPO GONZALES	24012014-0014	Enero 24 de 2014	40,500,000.00
2	JHON ALBERTO BEDOYA	24012014-0013	Enero 24 de 2014	30,000,000.00
3	MARGARITA MARIA OCAMPO	06112013-0560	Noviembre 11 de 2013	28,800,000.00
4	ALVARO JARAMILLO SIERRA	23012014-0003	Enero 23 de 2014	269,180,860.00
5	CONRADO LÓPEZ FRANCO	23012014-0004	Enero 23 de 2014	13,870,000.00
6	MUNICIPIO DE SAN JOSE	11092013-0471	Septiembre 11 de 2013	52,000,000.00
7	MUNICIPIO DE PENSILVANIA	12092013-0496	Septiembre 12 de 2013	70,000,000.00
8	COMPAÑÍA DE INGENIERIA SANITARIA S.A.S CODINSA	13092013-0501	Septiembre 13 de 2013	1,266,395,154.00
9	MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	21102013-0543	Octubre 21 de 2013	367,769,500.00
10	ALVARO JARAMILLO SIERRA	23012014-0003	Enero 23 de 2014	269,180,860.00
11	CONSORCIO JAOG-GTS	19032014-0154	Marzo 19 de 2014	2,033,125,315.00
12	JUAN CARLOS PINEDA URIBE	13092013-0499	Septiembre 13 de 2013	27,025,000.00
13	ESCUELA TALLER DE CALDAS	30122013-0775	Diciembre 30 de 2013	299,994,473.00
14	ALBERTO ÁLVAREZ LÓPEZ	13012014-0001	Enero 13 de 2014	21,746,523.00
15	HUGO ALBERTO ARIAS DUQUE	23012014-0005	Enero 23 de 2014	310,843,393.00
16	DARIEL SALAZAR RESTREPO	27012014-0141	Enero 27 de 2014	22,197,657.00
17	TURISMAN S.A.S.	14022014-0144	Febrero 14 de 2014	38,000,000.00
18	REDEX S.A.	10032014-0148	Marzo 10 de 2014	5,000,000.00
19	FUNDACIÓN CAMINO DE VIDA	11032014-0149	Marzo 11 de 2014	26,718,000.00
20	CARLOS ALBERTO LÓPEZ HERRERA	01042014-0180	Abril 01 de 2014	155,020,783.00
			<b>TOTAL</b>	<b>5,347,367,518.00</b>



**11.NOMBRE DEL EQUIPO AUDITOR:**

AUDITOR	PROFESION
JESUS DAVID LONDOÑO BEDOYA	ABOGADO

**12.NOMBRE, CARGO, DE LAS AUTORIDADES DEL PROCESO**

Nombre de la Autoridad	Cargo de la Autoridad
Álvaro Hernando Jiménez Caicedo Jaime Maldonado Mora Ángela Patricia Quintero Zuluaga	Secretario de Vivienda Profesional Especializado Profesional Especializado

**13.NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS**

Nombre del Entrevistado	Cargo del Entrevistado
Álvaro Hernando Jiménez Caicedo Jaime Maldonado Mora Ángela Patricia Quintero Zuluaga Yen y Constanza Osorio Valencia	Secretario de Vivienda Profesional Especializado Profesional Especializado Técnico Operativo



## 14.ACTIVIDADES DESARROLLADAS

### 1. PLANEACION DE LA AUDITORIA (REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL)

Se revisó la siguiente documentación:

NORMAS Y DOCUMENTACION INTERNA	NORMAS EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Contratación de la Gobernación de Caldas Decreto 0151 del 7 abril de 2014.</li> <li>• Manual de Supervisión Decreto 0224 de abril 16 de 2014.</li> <li>• Ordenanza Nro 723 “ Por medio de la cual se adopta el Plan de Desarrollo Departamental 2013-2015”</li> <li>• Resolución Departamental 2914 del 22 de julio de 2008, manual de interventoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 80 de 1993</li> <li>• Ley 1150 de 2007</li> <li>• Decreto 734 de 2012</li> <li>• Decreto 1510 de 2013</li> <li>• Ley 99 de 1993 del Medio Ambiente.</li> <li>• 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 Publica)</li> <li>• Resolución Nro 379 de 2012 del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.</li> </ul>



## 2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA:

### EJECUCION DE LA AUDITORIA DEL 5 AL 13 DE JUNIO DE 2014

La Auditoría realizada por la Unidad de Control Interno a la Secretaria de Vivienda se llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaria, cual se dio apertura en compañía de los funcionarios de la Secretaria de Vivienda y el grupo Auditor de la Unidad de Control Interno. Para lo cual se realizó apertura el día 5 de Junio de 2014. Se prosiguió por parte de la Jefe de la Unidad de Control Interno a esbozar los ítems que componen la auditoria a realizar; también se determinó el alcance de la auditoria y se manifestó por parte de la Secretaria de Vivienda los funcionarios que estarán a entera disposición para llevar a feliz término la Auditoria.

La Auditoria e llevo a cabo dentro de los parámetros normales, en la cual se presentó un informe preliminar por parte del grupo auditor y la Secretaria hizo uso al derecho de la réplica en el cual se manifestó por parte de ellos diferentes puntos de vista.

En el transcurso de la Auditoria, cabe resaltar que hubo entera disponibilidad de tiempo y entrega oportuna de documentación por parte de los funcionarios de la Secretaria.

Se revisó el 36% de la contratación relacionada es decir 22 contratos suministrados por la Secretaria de Vivienda mediante oficio SV 057 del 17 de Junio de 2014.

### 3. LA METODOLOGÍA UTILIZADA

METODOLOGIA UTILIZADA	
a) Entrevista o indagación.	X
b) Observación o inspección.	X
c) Documentaria.	X
d) Otras Cual	

### 4. TIPO DE CONTROL

TIPO DE CONTROL	SI	NO	OBSERVACIONES
✓ Financiero (Presupuestal)		X	
✓ Legal	X		Se confronto la información que reposa en los expedientes contractuales, con la obligatoriedad que exigen las normas contractuales.
✓ Procedimental	X		Se verifico el cumplimiento de normas, políticas internas y manual de contratación
✓ Técnico		X	

## 15.RESULTADOS DE LA AUDITORIA:

### 1. FORTALEZAS:

- a. Se observó una adecuada verificación de los mecanismos de selección de contratación consagrados en el Estatuto de Contratación Administrativa para cada tipo de contrato.
- b. Se observa buen ambiente laboral entre los funcionarios y buena relación con los contratistas lo que permite que el proceso se desarrolle en armonía con los principios de la función administrativa.
- c. Se observó una atenta verificación del cumplimiento de la Resolución Departamental 2914 del 22 de julio de 2008, manual de interventoría, por parte de los supervisores a cargo de los contratos, así como seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.
- d. Relación existente entre los proyectos indicados en el Plan de Desarrollo (Ficha BPID) y el objeto contractual, con los contratos realizados por la Secretaria de Vivienda.

CÓPIA CONTROLADA  
SIG

**2. ASPECTOS POR MEJORAR**

Nº	DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA SITUACION FUTURA	PORQUE IMPLEMENTARLA
1	<p>Se observó que en el expediente contractual, no se encuentra diligenciado el formato FO-GD-02-024, elaborado por el grupo de calidad para realizar el chequeo de los documentos necesarios para la elaboración del Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p><u>ENERO 01/2013 A MARZO 30/2014:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 24012014-0014 de Enero 24 de 2014</li> <li>2. 23012014-0013 de Enero 23 de 2014</li> </ol>	<p>Se debe definir si la secretaría requiere o no el formato FO-GD-02-024, de contrato de Prestación de Servicios, elaborado por el grupo de calidad para realizar el chequeo de los documentos necesarios para la elaboración del Contrato de Prestación de Servicios.</p>	<p>Permite mejorar el procedimiento de consulta de la información por parte de los usuarios y tener mejor trazabilidad de la información.</p> <p>Adicional a lo anterior, permite que en el proceso contractual se verifiquen los documentos necesarios para la respectiva modalidad de selección de contratista y se evite la omisión de algunos documentos, sin los cuales, se pueda caer en ilegalidades.</p>
2	<p>Se observó en el desarrollo de la auditoría que la documentación que soporta el contrato, no es de fácil consulta y no existe uniformidad en cuanto al orden de los documentos que contiene el expediente contractual. Este aspecto por mejorar fue señalado en la Circular Informativa N° 001 de 2014 a todos los Secretarios de Despacho y Profesionales Especializados de la Gobernación el día 26 de Mayo de 2014 por parte de Control Interno. Se recomienda tener en cuenta dicha circular a fin de que se realicen acciones correctivas o preventivas si hay lugar a ello.</p>		



### 3. DEBILIDADES

#### 1. DEBILIDAD FRENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD

##### CRITERIO:

*NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 81 DEL DECRETO 1510 DE 2013, EL CUAL SEÑALA: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita." [...]*

En cumplimiento del precepto anterior, el ordenador del gasto debe dejar constancia de la idoneidad o experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual. De esta manera, la posibilidad de que otro funcionario distinto al ordenador del gasto certifique la idoneidad del futuro contratista, solamente puede darse a través de la delegación de funciones conforme las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



## DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN:

La presente debilidad, toda vez que en los siguientes expedientes contractuales, se observó que el certificado de idoneidad fue expedido por funcionario diferente al ordenador del gasto. Lo anterior, por cuanto la función de ordenación del gasto se encontraba para la fecha en la cual se suscribió el contrato, esto es, para el 24 de Enero de 2014, en cabeza del Secretario General de la Gobernación de acuerdo al Decreto 0161 de Septiembre 5 de 2013.

La presente debilidad se observa en los contratos:

N° DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FUNCIONARIO QUE EXPIDE EL CERTIFICADO
24012014-0014	DAVID RESTREPO GONZÁLES	Enero 24 de 2014	\$40.500.000	Secretario de Vivienda Departamental
24012014-0013	JHON ALBERTO BEDOYA	Enero 24 de 2014	\$30.000.000	

COPIA CONTROLADA



**RESPUESTA DE LA SECRETARIA  
EN EL DERECHO DE LA CONTRADICCIÓN  
SEGÚN OFICIO SV 0733 DEL 21 DE JULIO DE 2014**

“Contrato N° 24012014-0014  
Contratista: Abogado David Restrepo González.

Contrato N° 24012014-0013  
Contratista: Tec. John Albeiro Bedoya.

Los certificados de idoneidad se firmaron por parte del Secretario de Despacho, ya que se evidencio en el decreto de delegación de ordenación del gasto al Secretario General del Departamento, que este funcionario actuaba en la etapa pre y contractual, pero no como evidenciador de hoja de vida o de cumplimiento de este tipo de actividades en todas las dependencias de la Gobernación. Por tal motivo y a sabiendas que el contacto y conocimiento de las calidades de las labores por estas personas era o fue directamente evidenciada por el Secretario de Vivienda, fue a este quien se le pidió que la certificara. Queda como acción de mejora el de adelantar las próximas certificaciones el funcionario que obre como ordenador del gasto respectivo. “

**POSICION DE CONTROL INTERNO LUEGO DE ANALIZAR  
LA RESPUESTA DADA POR LA SECRETARIA:**

Los argumentos presentados por la Secretaria no desvirtúan la debilidad encontrada, toda vez que el funcionario delegado para la contratación actúa en todas las etapas del proceso contractual incluso haciendo la revisión de las hojas de vida de quien contrata. **Por tanto se ratifica la debilidad.**

## 2. DEBILIDAD FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

### CRITERIO

- a. *NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 1602 DEL CÓDIGO CIVIL, EL CUAL REZA: "LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales." [...]*
- b. *NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 32 DE LA LEY 80 DE 1993, EL CUAL SEÑALA: "De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación." [...]*
- c. *NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONTRATO N° 24012014-0014, LA CUAL INDICA: "OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el DEPARTAMENTO Prestar los servicios profesionales como abogado en la unidad técnica de la secretaría de Vivienda - Departamento de Caldas- como apoyo jurídico para la formulación de proyectos de Vivienda en el*

Departamento de Caldas. Parágrafo: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual, a través de las siguientes actividades:

- *Análisis jurídico - legal y elaboración de títulos de los predios y lotes donde se construirán los programas de viviendas de habitabilidad.*
- *Atender aspectos jurídicos relacionados con la reestructuración del proyecto en caso de no darse. Resolver asuntos jurídicos relacionados con los proyectos. Apoyar a los municipios en los trámites legales relacionados con los proyectos.*
- *Estudiar e informar sobre normas, conceptos de carácter legal, acuerdos, resoluciones y jurisprudencia relacionados con el desarrollo del proyecto.*
- *Apoyar a la Secretaría de Vivienda - Unidad técnica, en todas las actuaciones judiciales inherentes a los proyectos que se encuentran a su cargo.*
- *Garantizar el suministro de información veraz, oportuna y confiable tanto al interior de la organización como fuera de ella. Realizar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, proyectos y programas a su cargo.*
- *Preparar y presentar los informes pertinentes a su labor, con oportunidad, veracidad y periodicidad requeridos.*
- *Ejercer la representación judicial en los procesos jurídicos que le sean asignados.*

En cumplimiento de los preceptos legales referidos anteriormente, el contratista debe ejecutar las obligaciones contenidas dentro del objeto

contractual, y soportar la ejecución de dicho contrato, de tal suerte que la entidad pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la relación contractual, con el propósito de realizar los pagos respectivos, evitándose así la ocurrencia de un pago de lo no debido por concepto de obligaciones que no se hallan cumplido.

### DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN

La Presente debilidad toda vez que en el expediente contractual N° 24012014-0014, no se observan evidencias del cumplimiento de las obligaciones consignadas en la cláusula segunda del contrato, referente al objeto del mismo.

Así las cosas, se observan en el expediente contractual cuatro informes de actividades relacionadas por el contratista, los cuales fueron expedidos mensualmente, sin embargo dichas actividades no se pudieron verificar en ninguna de las fuentes solicitadas durante la auditoría (Expediente y archivo de la Secretaría). A la fecha de la presente informe de auditoría.

La presente debilidad se evidencia en el contrato:

N° DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
24012014-0014	DAVID RESTREPO GONZÁLES	Enero 24 de 2014

COPIA CONTROLADA



## RESPUESTA DE LA SECRETARIA EN EL DERECHO DE LA CONTRADICCIÓN SEGÚN OFICIO SV 0733 DEL 21 DE JULIO DE 2014

“Contrato N° 24012014-0014

Contratista: Abogado David Restrepo González.

Por parte de la Supervisión y el Ordenador del Gasto, se tiene como evidencia el cumplimiento de las respuestas a los clientes internos y externos de la Unidad Técnica de Vivienda, es decir en el informe resumen de cumplimiento de ejecución del contrato solo se relaciona la actividad realizada, pero no se adjunta evidencias como los oficios proyectados o recibidos que generaron el accionar del contratista, ni tampoco pliegos o documentos de procesos contractuales donde el realiza conceptos o revisiones, ya que se considera que el informe quedaría muy robusto, encontrándose un mal uso de los recursos públicos a sabiendas que si se requiere conocer más a fondo la actividad descrita se puede entrar a revisar expedientes de correspondencia o contractuales donde trabajo el profesional.

Como mejoramiento se puede anexar más detalle del trabajo realizando señalando fechas y la carpeta donde puede estar las evidencias. “

### POSICION DE CONTROL INTERNO LUEGO DE ANALIZAR LA RESPUESTA DADA POR LA SECRETARIA

Los argumentos presentados por la Secretaria no desvirtúan la debilidad encontrada, toda vez que no aportaron evidencias en la respuesta para comprobar el cumplimiento de la ejecución del objeto contractual por parte del contratista, el cual debe ser verificado por la entidad. Por tanto se ratifica la debilidad



### 3. DEBILIDAD FRENTE A LA AUSENCIA DE SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN DE VALORES REALIZADA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS CONTRATOS

#### CRITERIO

*NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 4, DEL ARTÍCULO 20 DEL DECRETO 1510 DE 2013: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*

*4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*

En cumplimiento del precepto referenciado en la presente debilidad, es menester que la entidad justifique la estimación del valor del contrato, por medio de un análisis de mercado.

### DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Basados en lo anterior se observa que en el ítem 2, de los estudios previos pertenecientes a los contratos referenciados, que se indica una estimación de valores, de la cual no se observa su justificación. En los estudios previos simplemente se hace referencia a algunos valores, el primero, el valor que cobra un formulador de proyectos de vivienda rural, y el segundo, un valor de acuerdo al promedio pagado por la secretaría en años anteriores. Sin embargo, no hay manera de corroborar que dichos valores efectivamente se presentan, por cuanto no existe en el expediente contractual el soporte de los mismos.

La presente debilidad se observa en los siguientes contratos:

Nº DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
24012014-0014	DAVID RESTREPO GONZÁLES	Enero 24 de 2014	\$40.500.000
24012014-0013	JHON ALBERTO BEDOYA	Enero 24 de 2014	\$30.000.000
06112013-0560	MARGARITA MARIA OCAMPO	Noviembre 11 de 2013	\$28.800.000



**RESPUESTA DE LA SECRETARIA  
EN EL DERECHO DE LA CONTRADICCIÓN  
SEGÚN OFICIO SV 0733 DEL 21 DE JULIO DE 2014**

“Contrato N° 06112013-0560  
Contratista: Margarita María Ocampo

Si bien es cierto que se tuvo una falencia en el momento de elaborar el estudio previo y la conveniencia de la contratación, por no elaborar un estudio económico del sector, se tuvo en cuenta en el folio N° 9 de la carpeta, el análisis de los costos del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, a futuro se elaborarán los estudios correspondientes, teniendo en cuenta la escala salarial de los profesionales y técnicos de la planta global de la Gobernación de Caldas.”

**POSICION DE CONTROL INTERNO LUEGO DE ANALIZAR  
LA RESPUESTA DADA POR LA SECRETARIA**

Los argumentos presentados por la Secretaria no desvirtúan la debilidad encontrada, sin embargo, es de resaltar las acciones de mejora propuestas por la Secretaria de Vivienda para atender las debilidades presentadas. Por tanto se ratifica la debilidad

**4. DEBILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN DEL  
PROCESO CONTRACTUAL**

**CRITERIO**

COPIA CONTROLADA



- A. NO SE EVIDENCIA PLANEACIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y SE OBSERVAN DEMORAS DENTRO DE LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, ASÍ LAS COSAS NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN ARTICULO 209 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

- B. NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 3 DE LA LEY 1437 DE 2011, EL CUAL SEÑALA: “Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas”.

#### DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Se observa que la suscripción de los estudios previos del proceso contractual N° 12092013-0496, se realizó el día 17 de Mayo de 2013, fecha en la cual se



COPIA CONTROLADA



dio inicio al proceso precontractual respectivo. El día 21 de Mayo del mismo año se presentó la intención por parte del Municipio de Pensilvania para firmar convenio con la Gobernación del Departamento, con el propósito de ejecutar proyecto de acuerdo a lo señalado en los estudios previos, cuyo objeto es “ANUAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS - SECRETARÍA DE VIVIENDA- Y EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, PARA LA SEÑALIZACIÓN, ESTABLECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y AISLAMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES PROTECTORAS DE RECARGA HÍDRICA Y ABASTECIMIENTO DE ACUEDUCTOS EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA CALDAS”. Se evidencia igualmente que dicho convenio, fue suscrito finalmente el día 12 de Septiembre de 2013 y la ordenación de pago por los recursos comprometidos fue realizada el día 26 de Septiembre de 2013, es decir 4 meses y 5 días después de la suscripción de los estudios previos.

Así las cosas, se observa que el periodo de Planeación y ejecución de la etapa precontractual fue de 04 meses aproximadamente, para un proceso contractual que por su regulación debe ser menos complejo.

La demora en los trámites por parte de la Gobernación de Caldas -Secretaría de Vivienda- en el desarrollo del proceso contractual, puede ocasionar el riesgo al municipio conveniente de no ejecutar el proyecto, toda vez que, la entrega de recursos se realiza finalizando el año, de lo cual se colige que para el caso del municipio de Pensilvania quedan solo tres meses de la respectiva vigencia, para realizar la contratación para la ejecución del respectivo convenio.

Lo anterior, puede ocasionar que los recursos no se ejecuten y deban ser devueltos a la Gobernación sin haberse cumplido la meta propia del Plan de desarrollo.

Nº DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
12092013-0496	MUNICIPIO DE PENSILVANIA	Septiembre 12 de 2013	\$70.000.000

**RESPUESTA DE LA SECRETARIA  
EN EL DERECHO DE LA CONTRADICCION  
SEGÚN OFICIO SV 0733 DEL 21 DE JULIO DE 2014**

“ La situación de la no planeación para el desarrollo del proceso contractual del Convenio 12092013-0496 con el Municipio de Pensilvania, se suscitó por los cambios administrativos en la Gobernación de Caldas, presentándose un fenómeno de retroceso y nuevos lineamientos, que ocasionaron mayor lentitud en los procedimientos precontractuales en diferentes dependencias como la Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica, en los cuales la Secretaría de Vivienda no tiene manejo y responsabilidad. “

**POSICION DE CONTROL INTERNO LUEGO DE ANALIZAR  
LA RESPUESTA DADA POR LA SECRETARIA**

Los argumentos presentados por la Secretaria no desvirtúan la debilidad encontrada, Además con la respuesta no entregaron evidencias documentadas que la desvirtúen; así mismo en la respuesta dada se acepta la debilidad de planeación por la Secretaria de Vivienda. Por tanto se ratifica la debilidad

**16.ASPECTOS POR VERIFICAR EN LA PROXIMA  
AUDITORIA:**

- Cumplimiento de planes de mejoramiento

**17. ANEXAR EVIDENCIAS (FÍSICAS, FOTOGRAFICAS, ETC)**

**18. INFORMACION ACERCA DE LAS ACCIONES A EMPRENDER SI REQUIEREN PLAN DE MEJORAMIENTO:**

Se debe suscribir el plan de mejoramiento para eliminar de raíz las causas que dieron origen a las debilidades encontradas. Y enviar copia a control interno para el seguimiento en el formato establecido para tal fin, el cual se encuentra en el SIG FORMATO FO-CM-01-002 Versión 01 del 25 de Julio de 2014. (Plan de Mejoramiento).

**19. RECOMENDACIONES**

**20. GRAFICO DE RESUMEN DE ( FORTALEZAS, DEBILIDADES, ASPECTOS POR MEJORAR, RECOMENDACIONES)**



  
GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO  
Profesional Especializado Control Interno



10/21/2014

PLAN DE MEJORAMIENTO										
Código: FO-CM-01-002		Versión: 01		Fecha de Creación: 25/07/2014						
30 DE OCTUBRE DE 2014			FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORIA			28 DE OCTUBRE DE 2014				
VIVIENDA			NOMBRE DEL AUDITOR(A): JESUS DAVID LONDOÑO BEDOYA							
AUDITORIA EFECTUADA POR			AUDITORIA EFECTUADA POR EL ENTE DE CONTROL			CENTRALORIA GENERAL DE CALDAS				
AUDITORIAS INTERNAS			AUDITORIAS INTERNAS			CENTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA				
ACCIONES A LLEVAR A CABO			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION			NOMBRE - CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ACCION				
TIPO DE ACCION			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION			FECHA INICIO DE LA ACCION				
C (CORRECCION)			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION			FECHA DE TERMINACION DE LA ACCION				
AC (ACCION CORRECTIVA)			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION			SE REQUIEREN RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION				
AP (ACCION PREVENTIVA)			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION			SI NO PRESUPUESTO				
OBSERVACION RESPECTO A LA NECESIDAD DE RECURSOS			SECRETARIA RESPONSIBLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION							
1	Verificar que los certificados de idoneidad de las Personas, sean suscritos por el Ordenador del Gasto del Departamento.	x			Secretaria de Vivienda Departamental	Alvaro Hernando Jiménez Caicedo Anyela Patricia Quintero Zuluaga Jaime Maldonado Mora Yennifer Osorio Ortiz	1 de Noviembre de 2014	31 de marzo de 2015		
2	Soportar con evidencias los informes de ejecución mensual, por parte del contratista. Esto se verificará por parte de los respectivos supervisores de los contratos de prestaciones de servicios.		x		Secretaria de Vivienda	Alvaro Hernando Jiménez Caicedo Anyela Patricia Quintero Zuluaga Jaime Maldonado Mora Yennifer Osorio Ortiz	1 de noviembre de 2014	31 de marzo de 2015		
3	Realizar estudio de mercado con base en tarifas de honorarios para contratistas de la Gobernación de Caldas			x	Secretaria de Vivienda	Alvaro Hernando Jiménez Caicedo Anyela Patricia Quintero Zuluaga Jaime Maldonado Mora Flor Marcela Alvarez David Restrepo	1 de noviembre de 2014	31 de marzo de 2015	x	
4	Coordinar los proyectos desde la etapa precontractual hasta la contractual en tiempos definidos.			x	Secretaria de Vivienda	Alvaro Hernando Jiménez Caicedo Anyela Patricia Quintero Zuluaga Flor Marcela Alvarez David Restrepo	1 de noviembre de 2014	31 de marzo de 2015	x	

DAVID RESTREPO  
Abogado Contratista

FLOR MARCELA ALVAREZ  
Abogado Contratista

JESUS DAVID LONDOÑO BEDOYA  
Profesional Especializado - Unidad Técnica

ANYELA PATRICIA QUINTERO ZULUAGA  
Profesional Especializada - Unidad de Agua Potable y Saneamiento Básico