



DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Contratación DAC

FECHA: 29 oct 2014

OBJETIVO: Implementar acciones de mejoramiento sobre el resultado de la auditoría al desarrollo de los procesos licitatorios N° 006-012-013 de 2014 en el departamento de Nariño.

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMENTAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	AVANCE DE EJECUCION	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
1. De acuerdo al resultado de la auditoría, la experiencia profesional se refiere concretamente al ejercicio de las actividades propias de la profesión. Por lo tanto para futuros procesos, este criterio debe tenerse en cuenta. Para futuros procesos se recomienda incluir la condición de denominaciones afines, respecto a la acreditación de los títulos de Especialización para los directores de obra y equipo de Trabajo. Licitación Pública N°. 006-2014	En los procesos de selección de contratación para el equipo de trabajo se cambiará la experiencia profesional por experiencia General, la cual será contada a partir de la confirmación de la matricul profesional. Igualmente respecto del nombre de los títulos de especialización, maestría o Doctorado del equipo mínimo para el desarrollo de las obras, se incluirá que: Encaso que la denominación del título de posgrado de los profesionales propuestos, no coincida con el nombre exacto solicitado en el pliego de condiciones, el proponente deberá aportar los soportes mediante los cuales acrediten que en el pensum académico se contempló la especialidad indicada para cada caso, el énfasis requerido se acreditará en el título de posgrado o mediante certificación del centro de estudios correspondientes	Los pliegos de condiciones serán mucho mas claros y no dará a interpretaciones subjetivas de los proponentes con las acciones correctivas a implementar	Inmediato e implementado bajo revisión a los actuales proceso de contratación que se encuentran en curso			Funcionarios Secretaria de Infraestructura - DAC
2. Se recomienda a los servidores públicos o contratistas que participan en la evaluación de las propuestas, realizar con diligencia la revisión de las mismas a fin de evitar presuntas negligencia en la verificación de los documentos contenidos en las propuestas habilitadas, lo que a la postre condujo a la controversia en cuestión. Licitación Pública N°. 006-2014	En los pliegos de condiciones la acreditación del equipo mínimo para el desarrollo de las obras, será realizados por el proponente adjudicatario previa a la suscripción del contrato, por lo tanto no será verificado junto con la evaluación de las propuestas por parte de los funcionarios encargados					Funcionarios Gobernación de Nariño - DAC
3. Se debe cumplir estrictamente el procedimiento establecido en el Departamento Administrativo de Contratación, para reportar los procesos de convocatoria pública en el Secop.	El DAC tiene proyectado el manual de procesos y procedimientos el cual se socializará el día viernes 31 de Octubre	Realizar los procedimientos conforme al manual	Inmediato			Funcionarios del Departamento Administrativo de Contratación DAC
4. Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión se permite recomendar la aplicación de la norma aludida, corrigiendo el yerro presentado en la Resolución N° 018-2014, en la forma indicada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a fin de garantizar la legalidad del proceso de selección que nos ocupa.	Realizar una revisión antes de la publicación de los documentos en el SECOP	Evitar errores en los documentos publicados	Inmediato			Funcionarios Gobernación de Nariño - DAC
"Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda."	Realizar las correcciones a que haya lugar y notificarlas a los interesados	Realizar los procedimientos de acuerdo al manual de procesos y procedimientos	Inmediato			Funcionarios del Departamento Administrativo de Contratación DAC

\* Las columnas sombreadas son para diligenciamiento en el desarrollo del proceso de seguimiento a la ejecución del plan.

Nombres y firmas

FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

Vo. Bo. JEFE DE LA DEPENDENCIA

Recibido  
29/10/2014  
159



**OBJETIVO:** Verificar sobre los descuentos de impuestos correspondientes a los contratos de obra e interventoría que les practicaron en la ejecución de los Proyectos de Colombia Humanitaria a través del Plan Departamental de Agua PDA.

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMENTAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	AVANCE DE EJECUCION	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
1. Conciliar la información procesada por Contabilidad, Plan Departamental de Aguas (PDA) y Tesorería, para obtener las diferencias entre lo liquidado y lo que se debió pagar.	Desarrollar conciliación con información física del PAP-PDA Y Reporte del PDA. Se cuenta ya con reporte conciliado con la oficina de Tesorería y hace parte del informe presentado a control interno	información validada	5 días			Coordinación Oficina Fianciera
2. Hacer efectivo el cobro al contratista de interventoría al contrato N° 277-11, por el saldo de \$1.134.000 que no se descontó por retención en la fuente y lo asumió la Gobernación de Nariño.	Realizar Cobro y requerimiento al contratista	cobro realizado y soporte de dinero reintegrado	20 días			Coordinación Oficina Fianciera
3. Realizar el pago al contratista Pablo Andrés Montilla, de los contratos N° 243-11 y 252-11 por valor de \$4.501.200 se recomienda cruzar la información con los anticipos hechos, extractos y conciliaciones Bancarias.	Se realizó el cruce de información validando el pago de la deuda y se cuenta con el documento firmado por el ordenador del Gasto (Gobernador) y se envía a Fidpervisora	Contar con soporte de pago del contratista y visible en el reporte del encargo fiduciario 13414	15 días			Coordinación Oficina Fianciera
4. Verificar la información reportada a la DIAN para conciliar con los CUARENTA Y SIETE MILONES DOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$47.279.000.00) que se retuvo a los contratistas de obra e interventoría y se pago a la DIAN por Retención y Rete IVA. (Anexo 2). <i>131'000.000 Conciliación Interna</i>	Acción Desarrollada	Reporte de conciliación y entrega de soportes de los pagos				Leidy Morates
5. La Secretaria de Planeación y la Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable (PDA) deberá de carácter urgente conformar un equipo de trabajo financiero para determinar la diferencias encontradas en las liquidaciones de impuestos y pagos a los contratistas de obra e interventores, este equipo de trabajo deberá informar a la Oficina de Control Interno de Gestión lo relacionado con pagos de impuestos, fechas, entidades, sanciones, multas e intereses de mora en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.	Se cuenta con informe de reporte parcial	Entrega de informe definitivo	20 días			Coordinación Financiera
6. La Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable (PDA), deberá organizar y reconstruir los documentos que se hacen falta como soportes de los contratos de Colombia Humanitaria.	implementar actividades de recopilación de información y organización de la documentación bajo los parámetros y normas de archivo	contar con archivo organizado bajo la normatividad vigente	30 días hábiles			Coordinación Financiera



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

DEPENDENCIA: Secretaría de Gobierno

FECHA: 29-09-2014

7. La Oficina Control Interno de Gestión en reunión de socialización del informe de auditoría, realizada el día 16 de septiembre, se acordó con el Secretario de Planeación y la Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable, conformar el equipo de trabajo para realizar el informe de liquidación de impuesto y pago a los contratistas, en un plazo de diez días calendario. Del resultado del informe se analizara si se enviará el informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Para que adelanten las acciones pertinentes.	Elaboración de Informe de hallazgos y reporte de estado de cuentas de contratistas	Identificar claramente las novedades que se presentan en el proyecto Colombia Humanitaria que garanticen la liquidación del proyecto	5 días				Coordinación Financiera
8. Se recomienda interponer las acciones de responsabilidad Administrativa, por las presuntas anomalías encontradas.	Identificación y Análisis de anomalías encontradas pro parte del equipo de trabajo.	Devolución de recursos a cargo de contratistas					Coordinación Financiera

Nombres y Firmas

FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

RUBY ESPERANZA CHAMORRO BUSTOS

Vo. Bo. JEFE DE LA DEPENDENCIA

20



DEPENDENCIA: Secretaría de Gobierno

**OBJETIVO:** Verificar sobre los descuentos de impuestos correspondientes a los contratos de obra e interventoría que les practicaron en la ejecución de los Proyectos de Colombia Humanitaria a través del Plan Departamental de Agua PDA.

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMENTAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	AVANCE DE EJECUCION	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
1. Conciliar la información procesada por Contabilidad, Plan Departamental de Aguas (PDA) y Tesorería, para obtener las diferencias entre lo liquidado y lo que se debió pagar.	Desarrollar conciliación con información física del PAP-PDA Y Reporte del PDA. Se cuenta ya con reporte conciliado con la oficina de Tesorería y hace parte del informe presentado a control interno	información validada	5 días		100%	Coordinación Oficina Fianciera
2. Hacer efectivo el cobro al contratista de interventoria al contrato N° 277-11, por el saldo de \$1.134.000 que no se descontó por retención en la fuente y lo asumió la Gobernación de Nariño.	Realizar Cobro y requerimiento al contratista	cobro realizado y soporte de dinero reintegrado	20 días		100%	Coordinación Oficina Fianciera
3. Realizar el pago al contratista Pablo Andrés Montilla, de los contratos N° 243-11 y 252-11 por valor de \$4.501.200 se recomienda cruzar la información con los anticipos hechos, extractos y conciliaciones Bancarias.	Se realizó el cruce de información validando el pago de la deuda y se cuenta con el documento firmado por el ordenador del Gasto (Gobernador) y se envía a Fidpervisora	Contar con soporte de pago del contratista y visible en el reporte del encargo fiduciario 13414	15 días		100%	Coordinación Oficina Fianciera
4. Verificar la información reportada a la DIAN para conciliar con los CUARENTA Y SIETE MILONES DOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$47.279.000.00) que se retuvo a los contratistas de obra e interventoría y se pago a la DIAN por Retención y Rete IVA. (Anexo 2).	Acción Desarrollada	Reporte de conciliación y entrega de soportes de los pagos			100%	Leidy Morales
5. La Secretaria de Planeación y la Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable (PDA) deberá de carácter urgente conformar un equipo de trabajo financiero para determinar la diferencias encontradas en las liquidaciones de impuestos y pagos a los contratistas de obra e interventores, este equipo de trabajo deberá informar a la Oficina de Control Interno de Gestión lo relacionado con pagos de impuestos, fechas, entidades, sanciones, multas e intereses de mora en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.	Se cuenta con informe de reporte parcial	Entrega de informe definitivo	20 días		100%	Coordinación Financiera
6. La Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable (PDA), deberá organizar y reconstruir los documentos que se hacen falta como soportes de los contratos de Colombia Humanitaria.	implementar actividades de recopilación de información y organización de la documentación bajo los parámetros y normas de archivo	contar con archivo organizado bajo la normatividad vigente	30 días hábiles		100%	Coordinación Financiera





OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

FECHA: 30/12/14

DEPENDENCIA: Secretaría de Gobierno

7. La Oficina Control Interno de Gestión en reunión de socialización del informe de auditoría, realizada el día 16 de septiembre, se acordó con el Secretario de Planeación y la Subsecretaria de Economía Regional y Agua Potable, conformar el equipo de trabajo para realizar el informe de liquidación de impuesto y pago a los contratistas, en un plazo de diez días calendario. Del resultado del informe se analizará si se enviará el informe a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Para que adelanten las acciones pertinentes.	Elaboración de Informe de hallazgos y reporte de estado de cuentas de contratistas	Identificar claramente las novedades que se presentan en el proyecto Colombia Humanitaria que garanticen la liquidación del proyecto	5 días		100%	Coordinación Financiera
8. Se recomienda interponer las acciones de responsabilidad Administrativa, por las presuntas anomalías encontradas.	Identificación y Análisis de anomalías encontradas pro parte del equipo de trabajo.	Devolución de recursos a cargo de contratistas			100%	Coordinación Financiera

Nombres y Firmas

FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

*Reveca Solarte*  
REVECA SOLARTE  
CONTRATISTA PDA NARIÑO  
*componente financiero*

Vo. Bo. JEFE DE LA DEPENDENCIA

*Eduardo Guillermo de los Ríos Ordoñez*  
EDUARDO GUILLERMO DE LOS RIOS ORDOÑEZ  
SUBSECRETARIO DE ECONOMIA REGIONAL Y AGUA POTABLE  
GESTOR PAP PDA NARIÑO