



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

Prosperidad
para todos

150-180-20-099

Bogotá, D.C.; 13 de mayo de 2014

Doctora
ELVIA MARIA MEJIA FERNANDEZ
Directora Nacional
Escuela Superior Administración Pública -ESAP

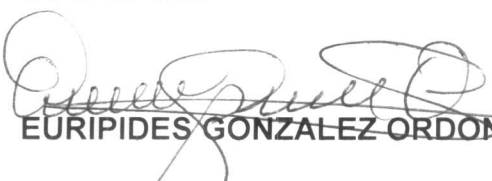
Asunto: Informe de Auditoria Especial Evaluación Seguimiento Oficina
Asesora Jurídica proceso Contratación

Respetada Doctora

La oficina de Control Interno, dando cumplimiento integral a las funciones encomendadas por la ley 87 de 1993 y las normas que las desarrollan, remite para su conocimiento y análisis el informe final a la Auditoria Especial solicitada por la Dirección mediante correo de fecha 12 de marzo de 2014 de evaluación y seguimiento al procesos de Contratación que realiza esa Oficina

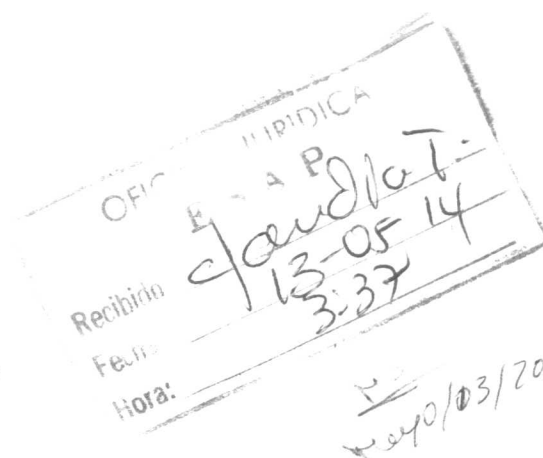
Es de aclarar que dicho informe fue dado a conocer previamente, 29 de abril de 2014 mediante oficio 150-180-20-087 al Jefe de la Oficina Asesora Doctor Nelson Daniel Alvarez Ospina para las observaciones pertinentes, las cuales allego a este despacho el 7 de mayo de 2014 mediante comunicación 110-780.20-487 las cuales ya fueron tenidas en cuenta para la realización de este informe.

Cordialmente.


EURIPIDES GONZALEZ ORDONEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe auditoria de evaluación y seguimiento en 11 folios
Copia Oficina Asesora Jurídica



OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: AUDITORIA ESPECIAL DE CONTRATACION

RESPONSABLE PROCESO: NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA

OBJETO: Como consecuencia a la solicitud de investigación realizada por la Directora Nacional, ELVIA MEJIA FERNANDEZ correspondientes a las graves denuncias suscritas por los representantes de los funcionarios en la comisión de personal, La Oficina de Control interno realiza una auditoria especial de evaluación y seguimiento al proceso de contratación realizado en los contratos específicamente señalados.

ALCANCE: Comprende las actividades de programación, planeación, preparación, ejecución, informe, plan de mejoramiento y seguimiento a las acciones correctivas. La evaluación se lleva a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

PERIODO A AUDITAR: VIGENCIA 2013 Y PRIMER TRIMESTRE DE 2014

LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA

Auditor(es):		Auditados:	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
OMAIRA CECILIA CAYCEDO GUIO	CONTRATISTA	NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA - ESAP
WILLIAM ANDRES FORTICH PEREZ	CONTRATISTA		

MARCO NORMATIVO:

NORMAS GENERALES. Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1826 de 1994, Ley 489 de 1998, Decreto 2145 de 1999, Decreto 2539 de 2000, Decreto 1537 de 2001, Ley 872 de 2003, NTCGP 1000:2004, Decreto 219 de 2004, MECI 1000:2005.

NORMAS ESPECÍFICAS: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 0734 de 2012. Manual de Contratación de la ESAP. Norma NTCGP 1000.2009.

METODOLOGIA



La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con servidores públicos del Proceso auditado. Incluye la comprobación de operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales.

TEMAS

El Auditor en el Plan de Auditoria, determinará los temas a tratar, de acuerdo con los siguientes criterios:

La siguiente evaluación se hace a partir de una población de 13 contratos, los cuales en su totalidad son seleccionados mediante el modo de contratación directa.

No.	OBSERVACIONES
161/13	CONTRATISTA: GERMAN ALBERTO BULA DEPENDENCIA QUE SOLICITO EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL. OBJETO: Acompañar y asesorar a la dirección nacional de la ESAP en el establecimiento y operacionalización de la estructura necesaria ajustada a las condiciones particulares de la entidad en sus dos actividades misionales primarias como institución de educación superior y entidad estatal de promoción del servicio público, con base en una formulación de direccionamiento estratégico para la primera etapa y plan de acción para la segunda. Este contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$ 134.560.000. Sin observaciones.
362/13	CONTRATISTA: PEDRO MEDELLIN TORRES DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE ALTO GOBIERNO OBJETO: Acompañar y asesorar a la dirección nacional de la ESAP en la revisión del diseño y operación del área de alto gobierno en el marco del proceso de reforma y fortalecimiento institucional de la ESAP, Así como realizar talleres de trabajo en gobierno y políticas públicas de acuerdo con el cronograma establecido por la subdirección de alto gobierno. Este contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$126.875.000. EJECUCION: el contratista presenta el 75 % de los productos del contrato en el mes de diciembre de 2013, es decir, días antes de la finalización del contrato. Es prudente aclarar que este contrato tiene acta de inicio el 16 de julio de 2013. Lo anterior denota falta de planeación en la ejecución de este contrato porque nunca se pudo evidenciar el cronograma de actividades establecido en el objeto del contrato. En virtud de lo anterior, la Oficina asesora jurídica responde de la siguiente manera: <i>"sobre este aspecto, la oficina asesora jurídica verificando la evidencia de los productos que nos han sido suministrados por los supervisores del contrato y que reposan en el expediente contractual, destaca que dentro del primer informe con base en el cual se validó el primero de los pagos, se encuentra el cronograma de desarrollo de actividades del mismo, el cual fue aprobado por el supervisor junto con los demás productos a efecto de proceder con ese mismo pago.</i> <i>Adicionalmente y en alcance de los cuestionamientos planteados en relación con</i>

este mismo contrato, la doctora MARTA CIPAGAUTA , Subdirectora de alto gobierno manifestó: respecto a lo anterior me permito aclarar lo siguiente, el contrato 362 de 2013 inicio el día 16 de julio de 2013 para lo cual se designó al Dr. EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO, hasta el día 11 de noviembre de

	contractual del contratista se establecía la realización de estos talleres. La falta de planeación en el presente contrato generó que los productos entregados por el contratista en diciembre tengan poca utilidad para la entidad, toda vez que tenía actividades para generar estrategias académicas que no pudieron ser desarrolladas en su momento, y que tampoco existe la certeza de que sean aprovechadas posteriormente.
385/13	CONTRATISTA: HECTOR JAVIER VERGARA SIERRA DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE ALTO GOBIERNO. OBJETO: acompañar y asesorar a la subdirección de alto gobierno de la ESAP, en la planificación, diseño, y operacionalización de un programa de apoyo académico al trabajo del congreso de la república. Este contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$ 36.000.000. PERDIDA DE INVESTIDURA: el contrato se desarrolló satisfactoriamente según los informes de supervisión. La pérdida de investidura parlamentaria no prohíbe la contratación directa con el contratista. Por lo cual, la Oficina de Control Interno considera que el contrato cumple con lo establecido en la norma contractual.
481/13	CONTRATISTA: PSA CONSULTORES DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: TALENTO HUMANO OBJETO: asesorar en el proceso de caracterización de la cultura de la organización, perfiles de cargos y estudio técnico para provisión de empleo mediante encargo con el propósito de contribuir a la apropiación de los lineamientos y directrices estratégicas de la institución. El presente contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$300.000.000
572/13	CONTRATISTA: EDGAR GONZALEZ SALAS DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: DEPARTAMENTO DE ASESORIAS Y CONSULTORIAS OBJETO: coordinación técnica de la implementación de la nueva estructura administrativa y planta de personal de la escuela superior de administración pública aprobado por el gobierno nacional. El presente contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$55.880.000. PLAN DE MEJORAMIENTO: El presente contrato ya fue objeto de estudio en la auditoría interna de evaluación y seguimiento al proceso de contratación de la ESAP vigencia 2013, el cual fue determinado con un OBJETO contractual imposible de cumplir. Sea dable acotar que este contrato ya se encuentra en un plan de mejoramiento suscrito por la Oficina Asesora Jurídica con la Oficina de Control Interno de la ESAP. En virtud a lo anterior la Oficina Asesora Jurídica responde de la siguiente manera: <i>Frente a este asunto, se debe aclarar que si bien, en cumplimiento de los términos del Informe Definitivo de Auditoría de la Oficina de Control Interno (en el cual se establecieron términos perentorios a efectos de plantear las respectivas acciones de mejora), esta Oficina tuvo que diseñar y presentar el correspondiente plan de mejoramiento, en todo caso, nos mantenemos en todos los argumentos presentados dentro de nuestra respuesta al informe preliminar de auditoría en relación con la viabilidad de este Contrato.</i>

Así, de manera enfática se reitera:

“Luego de varios escenarios de discusión con los diferentes estamentos internos de la entidad, donde se hizo partícipes a los Alumnos, Docentes, Investigadores, Funcionarios, Directores Territoriales y presentado ante los miembros del Consejo Directivo, se logró la aprobación de la Propuesta de Estructura y de Planta de Personal de la entidad por el Consejo Directivo Nacional, mediante Acta No. 005 del 2 de Mayo de 2013.

Lo anterior, implicó la necesidad de contratar personal experto en temas de: Planeación Estratégica, Desarrollo Organizacional, rediseño administrativo.

Estos documentos pasaron por un proceso de revisión por parte del DAFP, de la Presidencia de la República, y del Ministerio de Hacienda para su aprobación, proceso en el cual se debió esperar a que dichas entidades revisaran, enviaran las observaciones y se ajustaran los documentos conforme a las directrices impartidas.

Por lo tanto, se hicieron todas las versiones de los Decretos de Planta y de Estructura que fueron surgiendo de las condiciones técnicas y presupuestales impuestas por las entidades que aprueban y firman dichos Decretos y la última versión que se entregó en noviembre quedó suspendida para firma del Presidente de la República.

La ESAP, en el 2013, logró un avance significativo en formular la propuesta y haberla sometido a las autoridades competentes para su análisis, trámite y aprobación; por ello, una vez se cumplan los términos de la Ley de Garantías Electorales, la Entidad continuará el trámite de los proyectos de actos administrativos soportados en el estudio técnico hasta lograr su aprobación definitiva.

De esta forma y acorde a los principios de previsibilidad y planeación y no improvisación a las que deben ajustarse todas las actuaciones públicas, fue necesario ante la inminencia de firma de los decretos y con base en la aprobación del Consejo Directivo de la ESAP, adelantar todas las actividades y tareas tendientes a planificar el proceso de implementación de la reforma. Este es un activo que se posee para el momento en que se firmen finalmente los decretos de ajuste institucional.

Es así como se vio la necesidad de contratar al experto Dr. Edgar Gonzalez Salas, administrador público, especializado con más de 30 años en el sector público, en temas relacionados con políticas públicas, y de modernización del Estado, gestión del Talento humano, ex director del Departamento Administrativo de la Función Pública, con amplia experiencia Docente.

En ese orden de ideas, realizado el análisis jurídico pertinente esta oficina jurídica encuentra que este contrato tenía la justificación y viabilidad jurídica necesaria para ser suscrito y ejecutado, ya que en marco de la planeación y principios de la función pública como son la celeridad, economía, eficiencia y eficacia la entidad debía contar con todos los estudios necesarios para fundamentar la reforma administrativa que busca realizar y que tuvo que contar con el apoyo del contratista al no contarse con personal de planta suficiente o con los conocimientos requeridos, y que no depende únicamente de la voluntad de la entidad sino de órganos externos que avalan y aprueban los diferentes estudios

que tiene que fundamentar este tipo de modernización estatal".
Frente a estas manifestaciones que fueron desestimadas por su Oficina, se rindió el informe final de auditoria en el que quedó señalada la siguiente observación:

"OBJETOS SIN VIABILIDAD JURIDICA: los contratos 572, 292, 373, y 376 de 2013 tienen como objeto actividades relacionadas a la implementación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la ESAP. Es de aclarar que este proyecto nunca fue aprobado por el Gobierno nacional, por lo tanto su implementación es imposible".

Frente a lo cual, como ya se ha mencionado, al no existir otra alternativa, esta Oficina propuso un plan de mejoramiento. Con todo, y en el marco de esta auditoría, en vista que se está analizando nuevamente este asunto, le solicito formalmente se analicen nuevamente estos planteamientos. Ello, en el entendido que se encuentra demostrado que, por ser el proceso de reestructuración administrativa de una entidad como la ESAP demasiado complejo, era necesario trabajar en varios frentes para tener todo el estudio completo para ser presentado para aprobación de las instancias correspondientes, no siendo viable endilgarnos responsabilidad por su no aprobación".

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Una vez analizadas la respuesta de la Oficina Asesora jurídica, la Oficina de Control Interno reitera que somos conscientes de que la entidad se encontraba en un proceso de fortalecimiento institucional y/o reestructuración, por lo cual debía prepararse de la mejor manera para afrontar este proceso. El hallazgo en sí, se da por el error en la formulación del objeto contractual el cual transcribo literalmente así: *"coordinación técnica de la implementación de la nueva estructura administrativa y planta de personal de la escuela superior de administración pública **aprobado por el gobierno nacional**"* así pues vemos claramente que el objeto hace alusión a una planta personal y estructura administrativa aprobada por el gobierno nacional, lo cual no es cierto. Es importante aclarar que el objeto contractual estaba condicionado a la aprobación del proyecto por parte del gobierno nacional. Evento que nunca sucedió. Así pues reiteramos que el error estuvo en la formulación del objeto contractual toda vez la entidad contrató para realizar actividades que al contratista le era imposible cumplir, ya que nunca fue aprobado por el gobierno nacional y no se podía implementar algo que no se aprobó.

594/13

CONTRATISTA: KATERING BLUE

DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE ALTO GOBIERNO

OBJETO: Arrendamiento de las instalaciones para el congreso internacional corrupción flagelo mundial. Este contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$ 197.828.800.

SUPERVISION: Dentro de la minuta del contrato se establece que la supervisión estará en cabeza del funcionario de alto gobierno YAMIL GALINDO CASTELLANOS. Pero la designación de la supervisión finalmente fue para el entonces subdirector de alto gobierno EDGAR HERRERA PRIETO sin el acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto que establezca el cambio de la supervisión.

PARTICIPACION DE LA ESAP EN EL CONTRATO: según certificación

expedida por la decana de la facultad de pregrado, se pudo determinar la participación activa de 189 representantes (estudiantes, profesores y funcionarios) de la ESAP en el CONGRESO INTERNACIONAL 90 AÑOS CGR "CORRUPCION, FLAGELO MUNDIAL, realizado los días 28, 29 y 30 de Agosto de 2013. Lo anterior en el marco del convenio interadministrativo No. 11 de 2012 suscrito entre la ESAP y la Contraloría General de la Republica, cuyo objeto se transcribe parcialmente así: "aunar esfuerzos administrativos, financieros, **logísticos** y humanos con el objeto de brindar capacitación, asesoría y asistencia técnica a través de estrategias presenciales y a distancia en aquellos temas sobre los cuales se desarrolla la función misional del órgano de control y la ESAP, como son entre otros, la contratación estatal, **la ley anticorrupción**, la gestión pública, el control fiscal, el manejo presupuestal, planeación, rendición de cuentas, **lucha contra la corrupción**, gestión ambiental (...). Según lo anterior podemos concluir que el contrato en mención se deriva de un convenio interadministrativo entre la ESAP y la CONTRALORIA en el cual se puede evidenciar la participación activa de la ESAP en el evento.

En consideración a lo anterior la Oficina Asesora Jurídica responde de la siguiente manera:

"Sobre el particular, con base en una revisión de los expedientes contractuales, se encontró que el oficio de cambio de supervisión aprobado por el Ordenador del Gasto se encontraba archivado por error en otra carpeta. Una vez sea devuelta la carpeta se procederá a archivarlo en la misma."

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Luego de analizar la respuesta planteada por la oficina Asesora jurídica, procedemos a levantar este hallazgo por considerarlo subsanado.

663/13 CONTRATISTA: **CENTRO DE FOMACION Y ESTUDIOS EN LIDERAZGOS Y GESTION**

DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: **SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL.**

OBJETO: contratar la participación de la ESAP en el evento EXPOGESTION o gran pacto de la prosperidad en Colombia con el fin de contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la administración mediante el intercambio de experiencias administrativas y de conocimientos aplicados al sector público y a la productividad regional.

ACREDITA: se encuentra mal elaborado toda vez que las razones expuestas por el coordinador del grupo de gestión de talento humano son que dentro de la planta de personal no hay el suficiente personal para realizar el objeto, cuando la realidad es que no existe personal para realizar ese objeto contractual.

En consideración a lo anterior la Oficina Asesora Jurídica responde de la siguiente manera:

"Al efecto la Doctora Ximena Moreno Mateus, informó, que "Revisada al acredita en mención, se observa que fue diligenciada en la casilla "No existe personal que pueda desarrollar el objeto" por lo anterior solicita la revisión del documento en mención) se anexa el documento".

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Luego de analizar la respuesta planteada por la oficina Asesora jurídica, procedemos a levantar este hallazgo por considerarlo subsanado.

924/13	CONTRATISTA: EDGAR ALBERTO SANCHEZ GONZALEZ DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL. OBJETO: Coordinar los contenidos con docentes para el convenio No. 1727 de Ley de víctimas y garantizar su factibilidad de virtualización. El presente contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$ 5.000.000. Sin observaciones.
929/13	CONTRATISTA: IVAN GUILLERMO BARRIOS MASS DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL OBJETO: Dirigir y coordinar en general los procesos de virtualización velando por la calidad de los productos que correspondan con las necesidades establecidas en el convenio 1727 de ley de víctimas. El presente contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$8.000.000. Sin observaciones.
933/13	CONTRATISTA: ANA MARIA AREVALO DEPENDENCIA QUE SOLICITÓ EL CONTRATO: SUBDIRECCION DE PROYECCION INSTITUCIONAL OBJETO: prestar los servicios profesionales en la elaboración de estudios técnicos incluido el componente jurídico, laboral (primera fase), para los servidores públicos vinculados a los cargos de la planta de personal de los establecimientos educativos estatales de la secretaria de educación de putumayo. El contrato tiene una cuantía que asciende a la suma de \$5.000.000. LISTA DE CHEQUEO: Sin la firma del responsable EJECUCION DEL CONTRATO: no se evidenciaron los comprobantes de desplazamiento y cumplimiento de la comisión a Mocoa, Putumayo por parte de la contratista. Así mismo no se pudo establecer el estudio de las 100 Hojas de vida de los servidores públicos vinculados en las plantas de personal de establecimiento educativos estatales de la secretaria de educación de putumayo. Es prudente aclarar que la legalización de comisiones en la ESAP se debe hacer con un minino de 10 días de anticipación según instructivo DC A TH 08, instructivo para la autorización, reconocimiento y legalización de comisión de servicio al interior del país de la Subdireccion Administrativa y Financiera. Según lo anterior, si el contrato se firmó el 20 de diciembre, solo hasta el 30 del mismo mes se hubiere podido realizar la comisión al putumayo. PRODUCTO: según la cláusula decima del contrato, los documentos de trabajo o productos de los contratos son propiedad intelectual de la ESAP, según lo anterior no se entiende porque el producto presentado para el presente contrato tiene membretes del ministerio de educación nacional. Lo anterior, sumado al hecho que el contrato se ejecutó entre el 23 y 27 de diciembre de 2013 crea fuertes indicios que el trabajo realizado como producto de este contrato ya se encontraba hecho antes de la formalización del contrato. En virtud a lo anterior la Oficina Asesora Jurídica dio respuesta de la siguiente manera: <i>Con relación a la ausencia de la firma del abogado responsable en la lista de chequeo, es una omisión involuntaria que se tuvo en su momento, pero sin embargo sí se revisaron los soportes correspondientes aportados por la</i>

contratista.

Por su parte, con relación a la ejecución del contrato en mención, el Doctor Ernesto Camargo C. Jefe del Departamento de Asesoría y Consultorías, y supervisor del mismo informó:

"OBSERVACION. No se evidenciaron los comprobantes de desplazamiento y cumplimiento de la Comisión a Mocoa.

La obligación contractual establecida en el numeral 7 de la Cláusula sexta del contrato 933 de 2013, suscrito entre Ana María Margarita Arévalo Orozco, estaba condicionada a la necesidad del servicio, en este caso no se requería porque la contratista disponía de toda la información que se necesitaba para la ejecución del contrato. Esta información fue suministrada por la Coordinadora del Proyecto del momento, la Asesora Externa Rosalba Fino, quien se desplazó a la ciudad de Mocoa-Putumayo, los días 18 y 19 de diciembre de 2013 y recogió toda la información necesaria. Posteriormente la contratista Ana Margarita con esta información: (Plan de Desarrollo del Departamento del Putumayo, Objetivos del Milenio, documentos Conpes, alumnos matriculados, listado de las sedes educativas, política de intervención de la Secretaría de Educación por parte del Ministerio de Educación, documentos Dafp, Nómina de los funcionarios de la Planta de Personal de los Establecimientos Educativos del Departamento del Putumayo, Manual de Funciones, vinculación a Fondo de Pensiones etc).

Es importante solicitar que se analice la Hoja de Vida de la contratista, quien cumple con el perfil necesario para realizar esta clase de documentos, la contratista es abogada de la Universidad del Atlántico, administradora pública de la Esap, con estudios de Maestría en Ciencia Política de la Universidad de los Andes, especializada en Derecho Administrativo de la Universidad Nacional y estudios de Maestría en Derecho de la misma universidad.

Igualmente también se recalca la justificación de contratar a la profesional, puesto que se requería presentar el documento técnico exigido en las obligaciones y adelantar el análisis de las 100 Hojas de Vidas de los funcionarios que prestan apoyo a las instituciones educativas del Departamento del Putumayo ante el Ministerio de Educación Nacional, para la ejecución del Convenio 854 de 2013 suscrito entre esta entidad y la ESAP, convenio que tiene como objeto: "Realizar asesorías y acompañamiento en la elaboración de un estudio técnico para la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento de Putumayo, asignado a los establecimientos educativos Estatales.", de conformidad con el cronograma planteado se exigía este documento y la Esap al presentar el documento entregado por la contratista, se realizó el primer desembolso del valor de este convenio, quiere decir con esto que el documento presentado fue satisfactorio para el Ministerio de Educación Nacional. Por lo anterior, no resultaría racional invertir recursos para viajar, como tampoco tiempo, si todos los documentos ya estaban recolectados.

OBSERVACION. Así mismo no se pudo establecer el estudio de las 100 HV de los servidores públicos vinculados en las plantas de personal de los establecimientos educativos PRODUCTO.

Adjunto estudios de trescientos cincuenta y nueve (359) Hojas de Vidas, las cuales fueron analizadas por la contratista, este documento fue



realizado, pero no fue entregado al Ministerio de Educación el año pasado, ya que de acuerdo con el Cronograma planteado el Ministerio solo exigía el documento técnico, este documento se entregó este año de conformidad con los compromisos adquiridos con el Ministerio en ejecución del Contrato 854 de 2013, el cual abarca la vigencia de 2013 y de 2014 y su plazo es hasta el 31 de julio de 2014.

OBSERVACION. Según la cláusula decima del contrato son de propiedad de la Esap los documentos de trabajo o productos del contrato, no se entiende porque el producto tiene membretes del MEN, crea Fuertes indicios que el trabajo realizado como producto de este contrato ya se encontraba hecho antes de la legalización del contrato.

De conformidad con el Contrato Interadministrativo No 854 de 2013, suscrito entre la Esap y el Ministerio de Educación Nacional, en el numeral 26 de la obligación general, los documentos producidos en ejecución del Contrato deben llevar el logo del Ministerio y así fue aceptado por la Esap al firmar el mencionado contrato interadministrativo, no se entiende como el colocar el logo de un contratante de la Esap y que es obligatorio colocarlo, crea fuertes indicios de que este documento hubiese sido hecho antes. Téngase en cuenta, que unas son las obligaciones del contratista frente a la Esap y otras las obligaciones de la Esap frente al Ministerio de Educación.

Por lo tanto, el contrato suscrito entre Ana María Margarita Arévalo Orozco con la Esap, debía sujetarse a las obligaciones contraídas por la Esap como contratista del Ministerio de Educación, al estar frente a un Contrato Interadministrativo. Por lo anterior espero que haya quedado entendido por qué el documento llevaba los membretes del MEN”.

CONSIDERACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Luego de analizar las consideraciones del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de control interno quiere precisar lo siguiente:

En cuanto al desplazamiento de la contratista sea dable acotar que una de las obligaciones específicas dentro de su contrato era la de “recolectar la información y elaborar el estudio jurídico laboral para 100 hojas de vida. Por lo anterior no entendemos como el jefe del departamento de asesorías y consultorías quien también es el supervisor del contrato manifiesta que la contratista ya tenía esta información por lo cual no era necesario el viaje. Ante lo anterior a la Oficina de Control Interno se le generan más dudas en torno a la formulación de las obligaciones específicas del contratista toda vez que si la contratista ya tenía la información no se entiende para que se le impone la obligación de recolectar dichos datos.

En cuanto al producto del estudio jurídico laboral de las 100 hojas de vida, luego de ser presentados estos estudios, la Oficina procede a retirar este hallazgo.

En cuanto a los producto de este contrato, es importante resaltar que dentro de los estudios previos de conveniencia y oportunidad del área ejecutora no se estableció que este contrato se derivaba del contrato interadministrativo No 854 de 2013 suscrito entre la ESAP y el MINISTERIO DE EDUCACION, por lo cual era imposible para esta oficina saber el marco en el que se situaba este contrato. Por lo anterior esta oficina decide levantar un nuevo hallazgo por encontrarse

mal elaborado el ECO del área EJECUTORA toda vez debió estar allí consagrado que este contrato estaba enmarcado en un convenio y/o contrato

de trabajo, el cual debe estar enmarcado en un convenio y/o contrato de trabajo.

200754

El presente escrito es una copia de la resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Habana, emitida el día 15 de mayo de 2007, en la que se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas. La resolución también establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será una unidad de gestión de recursos humanos de la Universidad, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

200755

El presente escrito es una copia de la resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Habana, emitida el día 15 de mayo de 2007, en la que se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas. La resolución también establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será una unidad de gestión de recursos humanos de la Universidad, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

200756

El presente escrito es una copia de la resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Habana, emitida el día 15 de mayo de 2007, en la que se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas. La resolución también establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será una unidad de gestión de recursos humanos de la Universidad, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

Así mismo, se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

200757

El presente escrito es una copia de la resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Habana, emitida el día 15 de mayo de 2007, en la que se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas. La resolución también establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será una unidad de gestión de recursos humanos de la Universidad, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

En consecuencia, se decide la creación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas. La resolución también establece que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos será una unidad de gestión de recursos humanos de la Universidad, la cual tendrá a su cargo la gestión de los recursos humanos de la Universidad, así como la gestión de los recursos humanos de las unidades académicas y administrativas.

Los otros 5 pagos se encuentran para ejecución.

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

Se encuentran en el desarrollo del informe.

HALLAZGOS O DEBILIDADES

1. **Contrato 362/13. EJECUCION:** el contratista presenta el 75 % de los productos del contrato en el mes de diciembre de 2013, es decir, días antes de la finalización del contrato. Es prudente aclarar que este contrato tiene acta de inicio el 16 de julio de 2013. Lo anterior denota falta de planeación dentro de este contrato porque nunca se pudo evidenciar el cronograma de actividades establecido en el objeto del contrato.
2. **Contrato 933/13. FORMULACION INDEBIDA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACUTALES:** en el presente contrato se evidencia la obligación específica de recolectar la información necesaria para la elaboración de estudios jurídicos laborales de 100 hojas de vida y en el desarrollo de la presente auditoria se determinó que esta información ya se encontraba en manos de la contratista antes de la firma del contrato. Lo anterior en consideración al artículo 25, numeral 7 de la ley 80 del 93
3. **Contrato 933/13 ECO DEL AREA EJECUTORA IMPRECISO:** esta auditoría pudo determinar que el estudio de conveniencia y oportunidad del área ejecutora se encuentra mal elaborado toda vez no precisa que este contrato se deriva de un contrato interadministrativo No 854 DE 2013 con el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Lo anterior en consideración al artículo 20 del decreto 1510 del 2013.

SOPORTES

13 carpetas contractuales suministradas por la Oficina asesora jurídica de la ESAP en fecha 1 de abril de 2014.

OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones, si las hay, a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad, teniendo en cuenta que debe ser presentado a la Dirección Nacional de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, una vez la Oficina de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoria. Una vez se realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

NOTA: La Acción Correctiva, Descripción de las metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

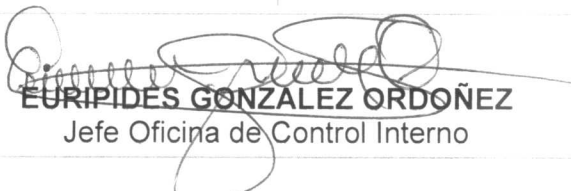
FECHA INFORME: 13 de Mayo de 2014

AUDITOR (S)


WILLIAM ANDRES FORTICH PEREZ


OMAIRA CECILIA CAICEDO GUIO

Profesional Oficina de Control Interno


EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Eurípides Gonzalez Ordoñez	Nombre: Jair Solarte Padilla	Nombre: Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Directora Nacional (E)
Firmas: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO