150.180.20.119

Bogotá D.C., 22 de julio de 2015

Doctora
CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Escuela Superior de Administración Pública -ESAP
Ciudad.

Asunto: Informe Final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento al Grupo de Gestión de Compras – ESAP.

Respetada doctora Claudia Marcela:

La Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública, dando cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, remite para su conocimiento y fines pertinentes, el **"Informe final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento al Grupo de Gestión de Compras",** dicha evaluación comprendió el periodo entre el 1° de enero al 30 de mayo de 2015".

Como resultado del levantamiento de los hallazgos dentro del proceso auditor, por el grupo de Gestión de compras, no se requiere diligenciar Plan de Mejoramiento.

No obstante lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda a la Alta Dirección de la ESAP, evaluar la pertinencia, que a través de un acto administrativo establezca el uso de una Tabla de Competencias y Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios, como principios esencial del Buen Gobierno y como mecanismo de transparencia y de equidad.

Cordialmente,

MARÍA MAYERLY OLIVA PEDREROS PINZÓN
Jefa Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Alejandro Larreamendy Joerns – Director Nacional ESAP

Adjunto: Informe Final de Auditoria de Evaluación y Seguimiento.

Proyectó. Luis Antonio Bermúdez Moscote - Contratista

Escuela Superior de Administración Pública	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
Versión: 0.1	Fecha: 29/07/2010	Página 1 de 1	Código: RE-E-GE- 20

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: Grupo de Gestión de Compras - ESAP

RESPONSABLE PROCESO: Claudia Marcela Bravo Domínguez –Subdirectora Adm. y Financiera

OBJETO: Evaluar la gestión administrativa del Grupo de Gestión de Compras, periodo de estudio 1° de enero al 30 de mayo de 2015.

ALCANCE: Evaluar los procedimientos para la planeación, programación, ejecución y control del Plan de adquisición de la ESAP y el cumplimiento de las normas legales vigentes de Colombia, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

PERIODO A AUDITAR: Del 1° de enero al 30 de mayo de 2015.

LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA: Bogotá, Escuela Superior de Administración Pública –ESAP.

Auditores:		Auditados:	
Nombre	**Cargo**	**Nombre**	**Cargo**
Luis Antonio Bermúdez Moscote	Contratista	Claudia Marcela Bravo Domínguez	Subdirectora Administrativa y Financiera
		Gustavo Hernández	Contratista Asesor

MARCO NORMATIVO:

NORMAS GENERALES: Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones," y sus decretos reglamentarios 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, NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008; Resolución 0232 de 2006, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005 en la ESAP"; Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"; Decreto 219 de 2004, "Por la cual se modifica la estructura de la ESAP".

NORMAS ESPECÍFICAS: Ley 1474 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 pública"; Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"; Ley 1150 de 2007, "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"; Decreto 1510 de 2013, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública; Decreto 2785, "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998"; Decreto 2710 de 2014, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2015, se detallan las apropiaciones y sé clasifican y definen los gastos"; Régimen de Contabilidad Pública.

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

Evaluar la gestión de los procesos y procedimientos del Grupo de Gestión de Compras:

1. Verificar la ejecución del plan de compras y su actualización
2. Determinar si las comprar se realizan conforme lo previsto en el plan de compras (Cronograma)
3. Determinar la existencia de criterios para determinar las adquisiciones.
4. Verificar el plan de compras aprobado
5. Verificar la existencia de un diagnóstico o plan de necesidades.
6. Determinar el cumplimiento de los Planes de Mejoramientos auditorías internas, vigencia 2014 y externas, vigencia 2013.

7. Conceptuar sobre el Mapa de riesgos del Grupo.

DESARROLLO

ASPECTOS GENERALES DEL GRUPO DE GESTIÓN DE COMPRAS

El Grupo de Gestión de Compras fue creado mediante Resolución SC No. 0461 del 12 de mayo de 2009, "Por la cual se organiza y crean dos grupos internos de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En la actualidad, el Grupo de Gestión de Compras, tiene asignado un total de siete (6) servidores públicos, de los cuales, el cien por ciento (100%) cuentan con vinculación a través de la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

Cuadro. Listado de Profesionales y Asistenciales del Grupo de Gestión de Compras, 2015

No.	Nombre	Perfil	Vinculación
1	Liliana Andrea Padilla Patiño	BACHILLER, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE CUATRO (4) AÑOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL. ESTUDIANTE DE SEXTO SEMESTRE DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS.	Contrato de Prestación de Servicios
2	Raúl Morales Marin	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO. MAESTRIA EN MANAGEMENT EN GESTION DEL CAMBIO	Contrato de Prestación de Servicios
3	Francisco Almonacid Bernal	PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO. MAESTRIA EN GESTION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	Contrato de Prestación de Servicios
4	Gilbert Fco. Suárez García	INGENIERO DE SISTEMAS CON CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN SISTEMAS E INFORMÁTICA, HABILIDADES EN PROGRAMACIÓN Y CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	Contrato de Prestación de Servicios
4	Nidia Gómez Cortés	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ÁREAS AFINES, CON ESPECIALIZACIÓN; CON CONOCIMIENTOS EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS. Especialista en Alta Gerencia.	Contrato de Prestación de Servicios
5	Gustavo Hernández	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ADMINSITRATIVA Y GERENCIAL EN MAS DE 30 AÑOS. Especialista en Desarrollo Organizacional.	Contrato de Prestación de Servicios

Fuente: Grupo de Gestión de Compras - ESAP

En términos generales, el Grupo de Gestión de Compras cuenta con un equipo de servidores públicos con un alto perfil profesional, evidenciándose, un cuidado minucioso y de mucha importancia para la administración de la ESAP, en la selección de los colaboradores para el Grupo de Gestión de Compras.

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, VIGENCIA 2015

El Plan Anual de Adquisición de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para la vigencia 2015, fue aprobado por el Comité de Dirección, el día 26 de enero de 2015, inicialmente por la suma de $78.136.401124, que equivale al 42,37% del total del presupuesto aprobado para la Escuela, el cual asciende a la suma de $184.383.115.000.

Estimación del Plan Anual de Adquisición, vigencia 2015

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	
Nombre	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP-
Dirección	Calle 44 # 53 - 37 CAN
Teléfono	2202790
Página web	www.esap.gov.co
Misión y visión	Formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestion de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio publico, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia tecnica en el ámbito territorial, nacional y global. La ESAP en el 2019 sera una institución de carácter universitario, de calidad académica acreditada, lider en la transformación de la sociedad, las entidades públicas y las organizaciones sociales, organo consultor del estado en el saber administrativo publico, difundiendo y generando conocimiento en los ámbitos nacional territorial y global.
Perspectiva estratégica	La ESAP tiene dentro de sus funciones propender a la permanente difusión de la Constitución Politica, resaltando los principios que rigen la función pública y administrativa orientados hacia la academia, promoviendo la unidad nacional, la descentralización, la integración territorial y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas regiones del país dispongan del talento humano y de los conocimientos y tecnologias administrativas apropiadas que les permita atender adecuadamente sus necesidades. La entidad cuenta con sedes en Antioquia, Atlántico, Bolivar, Boyaca, Caldas, Cauca, Cundinamarca, Huila, Meta, Nariño, Norte de Santander, Risaralda, Santander, Tolima, Valle del Cauca y su sede principal en Bogotá. Cada sede cuenta con su presupuesto, pero la mayoria de las compras se centralizan en Bogotá y la logistica es asumida por la entidad. La ESAP cuenta con una planta de personal de 373 empleos, mas 34 docentes y un presupuesto anual de $184.383.115.000
Información de contacto	Lorena Zambrano Hernández
Valor total del PAA	$ 78.136.401.124
Límite de contratación menor cuantía	$ 289.957.500
Límite de contratación mínima cuantía	$ 28.995.750
Fecha de última actualización del PAA	INICIAL

Fuente: Grupo de Gestión de Compras – ESAP

El presente Plan de Adquisiciones se encuentra publicado en la página web de la ESAP como también en el SECOP desde el día 31 de enero de 2015, tal como lo determina el artículo 6 del Decreto 1510 de 2013, el cual contiene los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación eficiente.

Publicación PAA en el SECOP

Cordial saludo

Adjunto pantallazos del archivo subido con exito al SECOP:

Bienvenido, Usuario en sesión: IPMA DIRSONF OSPINA PALACIOS Cerrar Sesión

CARGAR ARCHIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La entidad y los usuarios del SECOP son responsables de la calidad de la información publicada y de la oportunidad de la publicación

Volver >>>

Nota: Plan anual de compras debe hacer diligenciado en el formato Plan Anual de Adquisiciones en versión Libro de Excel 97-2003

Excel (hasta 2003) el formato de Plan Anual de Adquisiciones en versión Libro de Excel 97-2003

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	30-01-2015	Secretaría Técnica del CIAC	ESAP	Eliminar Documento
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	17-06-2015	Secretaría Técnica del CIAC	UNICO PLAN	Ver Detalles
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	17-06-2015	Secretaría Técnica del CIAC	UNICO PLAN	Ver Detalles
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	17-06-2015	Secretaría Técnica del CIAC	UNICO PLAN	Ver Detalles

Publicación PAA en la página web de la ESAP

Planes Institucionales

Inicio Buscar Descargas Arriba

2015

Categoría: 2015

Ordenar por: Por defecto Nombre Fecha Hits [Ascendente]

2015

Archivos:

Name	Creado	Tamaño	Descargas	
Plan Anual de Adquisiciones de 2015	03-02-2015 11:45:48	250.31 KB	98	Descargar
Plan de Compras 2015	30-01-2015 08:40:34	729.5 KB	94	Descargar

2. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES Y SU ACTUALIZACIÓN

En lo que va corrido del año, con corte al 30 de mayo de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones, se había alcanzado a ejecutar en un porcentaje del 91% con respecto al presupuesto inicialmente aprobado. En ese sentido, la entidad procedió el día 17 de junio de 2015 a realizar la actualización del Plan, ajustándose a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1510 de 2013.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

FORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	Escuela Superiror de Administracion Publica -ESAP-
Dirección	Calle 44 # 53 - 37 CAN
Teléfono	2202790
Página web	www.esap.gov.co
Misión y visión	Formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global. La ESAP en el 2019 será una institución de carácter universitario, de calidad académica acreditada, líder en la transformación de la sociedad, las entidades públicas y las organizaciones sociales, órgano consultor del estado en el saber administrativo público; difundiendo y generando conocimiento en los ámbitos nacional territorial y global.
Perspectiva estratégica	permanente difusión de la Constitución Política, resaltando los principios que rigen la función pública y administrativa orientados hacia la academia; promoviendo la unidad nacional, la descentralización, la integración territorial y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas regiones del país dispongan del talento humano y de los conocimientos y tecnologías administrativas apropiadas que les permita atender adecuadamente sus necesidades. La entidad cuenta con sedes en Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cundinamarca, Huila, Meta, Nariño, Norte de Santander, Risaralda, Santander, Tolima, Valle del Cauca y su sede principal en Bogotá. Cada sede cuenta con su presupuesto, pero la mayoría de las compras se centralizan en Bogotá y la logística es asumida por la entidad.
Información de	Claudia Marcela Franco Dominguez
Valor total del PAA	$ 120.217.036.786
Límite de contratación menor cuantía	$ 209.957.500
Límite de contratación mínima cuantía	$ 28.995.750
Fecha de última actualización del PAA	17/06/2015

3. VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA PREVISTO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones de la ESAP, cuenta con un cronograma, donde se establecen fechas estimadas del inicio de los procesos en el contenido, no obstante, el artículo 5 del Decreto 1510 de 2013, determina que "El Plan de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran". En ese orden de ideas, el auditor considera oportuno aceptar los considerandos expuestos por el ente auditado en el sentido que:

> *"El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados".*

4. DETERMINACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO O PLAN DE NECESIDADES

De conformidad con los documentos entregados por la dependencia auditada, que hacen parte integral de esta auditoría, se logró evidenciar, que cada una de las dependencias y Direcciones Territoriales de la ESAP plasmaron en un documento, las necesidades de cada una de ellas. Diagnóstico fundamental para definir el Plan de Adquisición de la presente vigencia.

5. ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA ESAP

La Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, realiza estudio de mercado para los diferentes procesos de contratación, a través de análisis propias del sector educativo y/o institucional en la que se sitúa la actividad académica y en atención a las funciones misionales definidas en el mandato legal de creación, consideradas como el referente que orienta la valoración de la necesidad del bien o servicio a contratar.

Estudio de Mercado, vigencia 2015

Est. Merc final interven - adecuaciones 12-06-2014
Est. Merc final interven 06-02-2015
Est. Merc final interven sta marta 06-02-2015
Estudio de mercado - (licencias)
Estudio de mercado - (planchas)
Estudio de Mercado - Arrendamiento Cafeteria (Estrato 3)
Estudio de Mercado - Arrendamiento Cafeteria (Estrato 4)
Estudio de Mercado - Elementos Musicales
Estudio de Mercado - Recertificación
Estudio de Mercado - Servicio médico
Estudio de mercado cerrajeria
Estudio de Mercado Elementos Culturales
Estudio de Mercado Tatami
Estudio de Mercado Transporte
Estudio de mercados Tonners
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado mobiliario 2015 GRUPO 1
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado mobiliario 2015 GRUPO 2
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado mobiliario 2015 GRUPO 3
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado mobiliario 2015 GRUPO 4
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado mobiliario 2015
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado Ascensor y Salva escaleras
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado ascensores
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado baterias.
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado Extintores.
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado telefonica.
RE-A-GA-17 Estudio de Mercado ups

Fuente: Grupo de Gestión de Compras – ESAP

No obstante lo anterior, en los papales de trabajo entregado por el Grupo objeto de auditoría, no se evidenció, estudio de mercado para la Contratación de personal de apoyo a la gestión administrativa.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que la ESAP ha venido haciendo uso de la contratación directa para los Contratos de Prestación de Servicios y poyo a la gestión, no se evidencia un estudio de mercado que le permita comparar precios con las demás entidades del estado en el ejercicio de la transparencia y equidad como función estratégica del principio del Buen Gobierno.

Hallazgo 1. La ESAP no cuenta con una Tabla de Honorarios, que le permita soportar la determinación de

la remuneración por concepto de la prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión, lo anterior, contrariando lo establecido en el párrafo 1 del artículo 15 de la Resolución SC No. 1501[1] del 29 de julio de 2014, así mismo, lo determinado en el considerando o inciso tercero del Decreto 1510 de 2013.

Cabe anotar, que el anterior hallazgo se ha vuelto reiterativo, teniendo en cuenta, que en el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2014, no establecieron una acción correctiva que permitiera subsanar el hallazgo evidenciado en la auditoría de evaluación y seguimientos de la vigencia anterior.

Respuesta del Grupo de Gestión de Compras al hallazgo 1.

En cumplimiento del principio de planeación cada área ejecutora define en los respectivos estudios de conveniencia y oportunidad de la contratación, el perfil de formación y de experiencia requerida acorde con las necesidades y especificidades del objeto a contratar, con lo cual se define el valor de la prestación de servicios tasado de manera técnica y con base en las condiciones del mercado.

Por lo anterior y de acuerdo con la ley no estamos obligados a tener una tabla que fije honorarios, no obstante se analizará la pertinencia de fijar a futuro una escala de esta naturaleza.

Concepto del equipo auditor de la Oficina de Control Interno: El equipo auditor considera pertinente **levantar el presente hallazgo**, al considerar que la respuesta dada por el grupo auditado se ajusta a la realidad jurídica del Estado Colombiano.

No obstante lo anterior, si bien es cierto que directamente no existe un acto administrativo que obligue a las entidades públicas el uso de una Tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios, también es cierto que "es esencial para la aplicación de los principios del Buen Gobierno, como mecanismo de transparencia y de equidad".

ASPECTOS ESPECIALES

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales (Mapa de Riesgos de la ESAP y Mapa de Riesgos de Corrupción), con fecha 19 septiembre 2014, el cual se publicó en la página web. Así mismo, fue dado a conocer a toda la entidad mediante correo Outlook del 26 de septiembre de 2014.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, VIGENCIA 2014

En consideración a la Auditoría de Evaluación y Seguimiento, vigencia 2014, practicada al Grupo de Gestión de Compras, dejó como resultados, un total de cinco (5) hallazgos, los cuales quedaron establecidos en el Plan de Mejoramiento y hasta la fecha presenta un porcentaje del 81,25%

Comportamiento de los Hallazgos (% avance) en el Plan de Mejoramiento, vigencia 2014
Grupo de Gestión de Compras

1	2	3	4	5
100%	100%	25%	100%	La acción correctiva contemplada en el Plan de Mejoramiento no subsana el hallazgo. Se solicita replantearlo, en el sentido, de poner en conocimiento a la Alta Dirección el alcance del presente hallazgo.

Observación: La Oficina de Control Interno, considera justo subsanar el hallazgo 5 establecido en el Plan de Mejoramiento del Grupo de Gestión de Compras, vigencia 2014, al considerar que el presente hallazgo no tiene razón de ser, en consideración a la justificación dada por la entidad al mismo hallazgo encontrado en la presente auditoría.

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

- Un grupo de servidores propositivos, con excelentes formación académica y comprometidos con los objetivos y metas de la entidad.

[1] "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP".

HALLAZGOS O DEBILIDADES

De conformidad con la respuesta de la administración de la ESAP, se levantó el hallazgo establecido en el informe preliminar. En tal sentido el Grupo de Gestión de Compras, no está obligado presentar Plan de Mejoramiento.

RECOMENDACIONES

- Proceder de manera oportuna para que el Plan Anual de Adquisición se apruebe en el mes de diciembre del año que termina, para que le permita a la entidad ponerlo en marcha a partir del 1º de enero de la próxima vigencia.
- 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.

SOPORTES

- Acta Comité de Dirección Enero 26 de 2015.
- Ejecución Agregada a Mayo 31 de 2015.
- Lista de proveedores.
- PAA 2015 actualizado –Junio.

OBSERVACIONES DEL AUDITADO

En atención al presunto hallazgo encontrado en el proceso de auditoría, la Subdirección Administrativa y Financiera, manifestó que "analizará la pertinencia de fijar a futuro una escala de esta naturaleza"...se refiere a una Tabla de Honorarios para la Contratación de Prestación de Servicios.

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 DE INFORME:

Bogotá, julio 22 de 2015

AUDITOR

Luis Antonio Bermúdez Moscote
Contratista

MARIA MAYERLY OLIVA PEDREROS PINZÓN
Jefa Oficina de Control Interno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Eurípides González Ordóñez	Nombre: Jair Solarte Padilla	Nombre: Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director Nacional
Firma: Original firmado	Firma: Original firmado	Firma: Original firmado