

MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME FINAL
AUDITORÍA O SEGUIMIENTO AL PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ALMACÉN-ACTIVOS FIJOS)		06-2023
		FECHA DE INICIO
		01/09/2022
		FECHA ENTREGA DE INFORME
		18/07/2023
		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		Dr. Alfonso Manzur Arrieta
EQUIPO AUDITOR		DESTINATARIO LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	Cristhiam Armando García Ariza	Dr. Omar Farut Pedraza Gómez Secretario General Superintendencia Dr. Carlos Eduardo Chaustre Avendaño Coordinador Grupo de Contratos Dra. Mercedes del Pilar Samudio Roza Coordinadora Grupo de Recursos Físicos.
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Proceso de Gestión Administrativa, respecto a la Gestión Contractual de mantenimiento de vehículos, suministro de combustible, aseo y cafetería y digitalización e impresiones.	
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar el funcionamiento correspondiente al mantenimiento de vehículos, suministro de insumos y consumo de los recursos. ➤ Validar el correcto, oportuno y adecuado manejo de los registros correspondientes a los ingresos y egresos. ➤ Verificar que el consumo de: combustible, insumos de aseo y cafetería, repuestos, papelería se ajusten al procedimiento establecido por la entidad. 	
Alcance:	La auditoría abarca la revisión y análisis de la Gestión administrativa vigencia 2021 y 2022.	
Metodología:	Aplicación de los elementos y herramientas para la evaluación independiente en concordancia con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, así:	

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de papeles de trabajo • Solicitud de información – Bases de Datos áreas responsables • Análisis y depuración de la información • Elaboración muestra a auditar • Matriz de revisión términos de ley. • Verificación de la información cargada en SECOP II.
<p>Criterios de seguimiento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 1082 del 2015 - Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. • Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario. • Resolución 354 de 2007 CGN Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación. • Resolución 355 de 2007 CGN Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública • Manual de Administración de Bienes y Almacén MAN-GAD-350-001 • Procedimiento Administración de Bienes Devolutivos y de Consumo PRO-GAD-350-002 • Procedimiento Administración de Vehículos PRO-GAD-350-001

RESUMEN EJECUTIVO

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G, concordante con el Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó la auditoría interna al proceso de Gestión Administrativa (Almacén- activos Fijos), vigencias 2021 y 2022.

Es de anotar, que de acuerdo a la complejidad de la auditoría, en cuanto a la inoportunidad en la entrega de información, la ausencia de archivo físico correspondiente a los expedientes contractuales, y la falta de los documentos relacionados con el ingreso y egreso de los bienes tangibles (repuestos, papelería, insumos de aseo y cafetería, dotación, gasolina, entre otros) e intangibles (licencias de software) al almacén, la Oficina de Control Interno determinó reprogramar el proceso auditor para ser culminado en la vigencia 2023, decisión basada en las debilidades, inconsistencias e incumplimientos

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

encontrados por el equipo auditor en cuanto a la supervisión de los diferentes contratos, observaciones que se encuentran plasmadas en el informe preliminar entregado por el funcionario y/o contratista que apoyó el desarrollo de la auditoría en cumplimiento de sus obligaciones vigencia 2022.

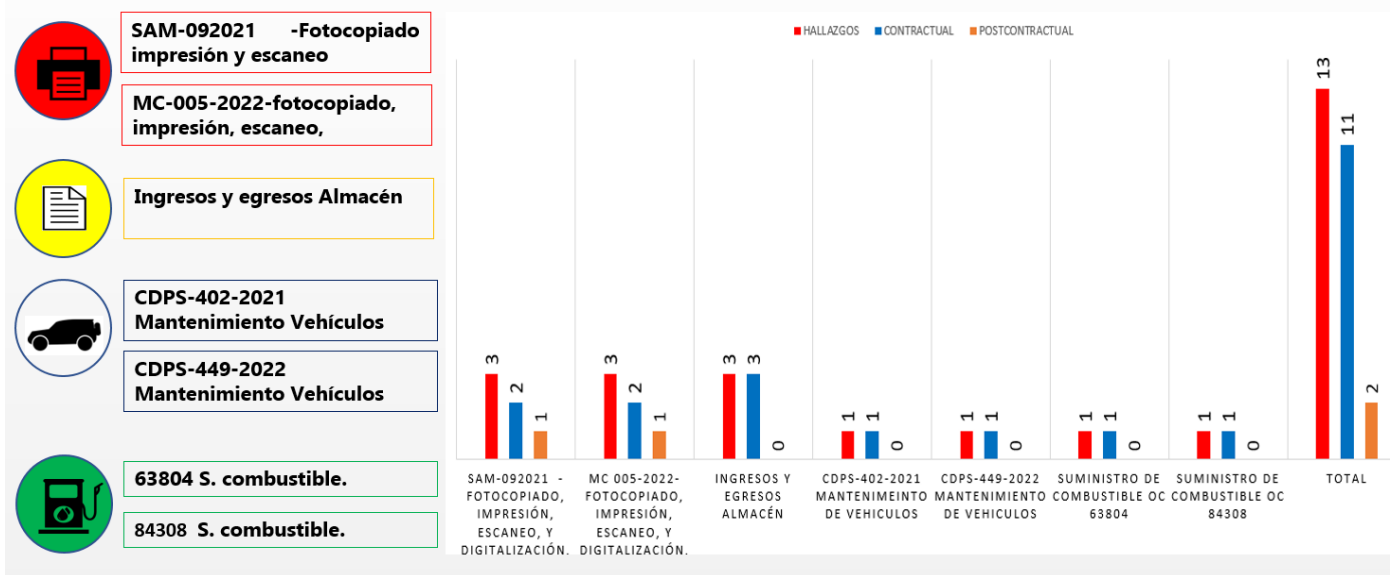
De acuerdo a lo anterior, se precisa que la auditoría tuvo por objeto revisar, analizar, cotejar y verificar la gestión desarrollada por el Proceso de Gestión Administrativa (Almacén-activos fijos).

En desarrollo del ejercicio auditor, se establecieron cuatro (4) temas a verificar así:

- Expediente contractual servicio de fotocopiado impresión y digitalización
- Expediente contractual mantenimiento de vehículos (Hojas de vida)
- Expediente contractual suministro de combustible.
- Comprobantes de ingreso y egreso al almacén de la entidad.

Se precisa que el equipo auditor, durante el desarrollo de la auditoría, evidenció (13) hallazgos; los cuales se relacionan en las gráficas expuestas a continuación:

AUDITORIA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2021 Y 2022



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

**FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SAMC-09-2021**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

CONTRACTUAL

Gestión documental: 2

POSTCONTRACTUAL

Liquidación: 1

OBJETO Suministro servicio de fotocopiado, impresión, escaneo, y digitalización.

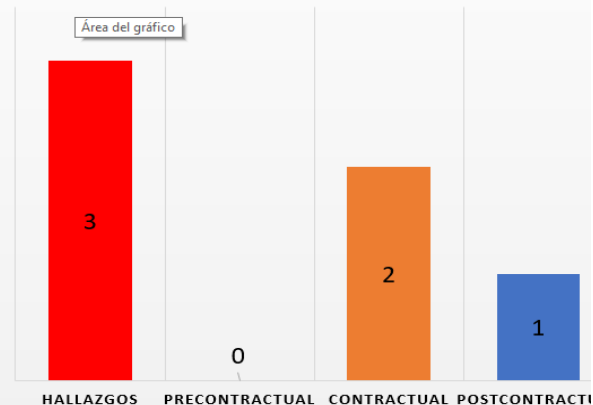
Valor: 48.934.968

Adición: 24.467.484

Total: 73.402454

Acta de Inicio: 04/01/2022

Plazo : 7 meses 7 días



**FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN
MC-05-2021**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

ETAPA CONTRACTUAL

Gestión documental: 1

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Liquidación: 1

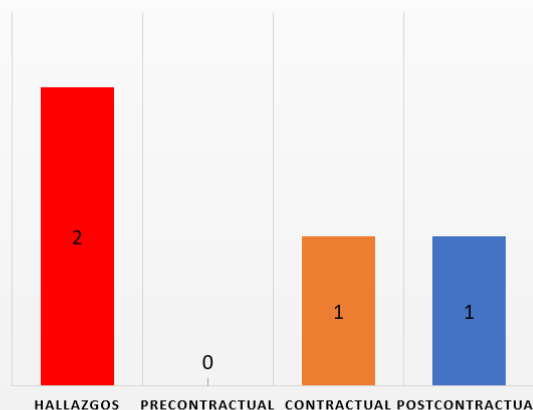
OBJETO: Suministro servicio de fotocopiado, impresión, escaneo, y digitalización.

Valor: 28.000.000

Adición: NA

Inicio: 23/08/2022

Plazo : 2 Meses



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

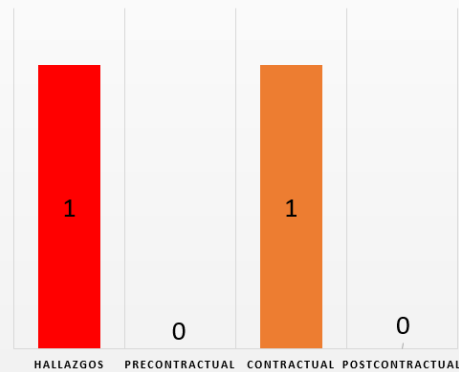
**Mantenimiento de Vehículos
CDPS-402-2021**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

ETAPA CONTRACTUAL

Ejecución: 1

OBJETO: contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, general e integral con mano de obra y suministro de repuestos originales y nuevos, con destino al parque automotor multimarca de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
Valor: \$60,000,000
Adición: \$15.000.000
Inicio: 10 junio 2021
Plazo : 6 meses y 20 días



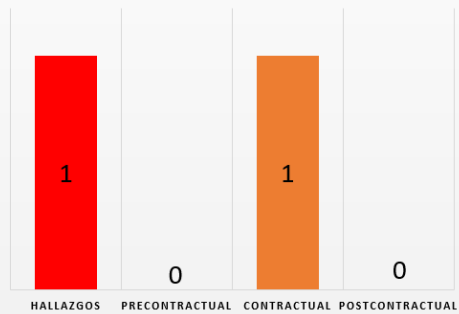
**Mantenimiento de Vehículos
CDPS-449-2022**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

ETAPA CONTRACTUAL

Gestión documental: 1

OBJETO: CONTRATAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA*.
Valor: 60,000,000
Acta de Inicio: 16/05/2022
Plazo: 7 meses y 14 días



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

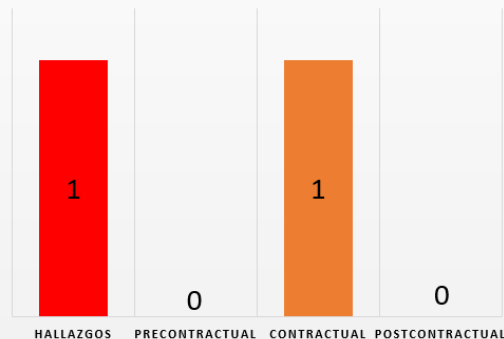
**Suministro de Combustible
Orden de Compra OC-63804/2021**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

ETAPA CONTRACTUAL

Supervisión: 1

OBJETO: ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (DIESEL Y GASOLINA) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, DE MANERA CONSTANTE PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO
Valor: \$23,355,159
Acta de Inicio: 02/02/2021
Plazo: 10 meses y 18 días



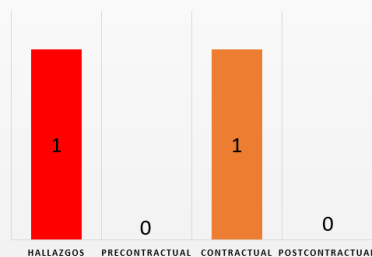
**Suministro de Combustible
Orden de Compra OC-84308/2022**

HALLAZGOS EVIDENCIADOS

ETAPA CONTRACTUAL

Supervisión: 1

OBJETO: ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (DIESEL Y GASOLINA) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, DE MANERA CONSTANTE PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO
Valor: 23.511.725
Acta de Inicio: 19/01/2022
Plazo: 11 meses



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al sistema de control interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G, y de acuerdo a los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la dimensión de “Control Interno”, y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, se adelantó la presente auditoría al proceso de Gestión Administrativa.

Desarrollo de la auditoría de acuerdo al Ciclo PHVA

Etapa de planeación

En la etapa de planeación el equipo auditor revisó y analizó el procedimiento del proceso de Gestión Administrativa (Activos fijos-almacén), la política, el manual de contratación, el mapa de riesgos del proceso, indicadores de gestión, de acuerdo a la normatividad que rige el proceso auditado. (Documentos que se encuentran cargados en la Plataforma Suite Visión Empresarial)

Etapa de Hacer

El equipo auditor elaboró el Plan de trabajo, cronograma de actividades, lista de chequeo, solicitud de información de expedientes contractuales, ingresos y egresos al almacén, así mismo, se revisaron y analizaron los sistemas de información externos como Secop II, Colombia Compra eficiente, Tienda Virtual del Estado y finalmente se realizó la citación apertura de auditoría (Documentos que hacen parte de la carpeta de auditoría)

Etapa de Verificación

Durante esta etapa, el equipo auditor procedió a revisar, analizar y cotejar la información referida en la etapa de planeación vs los expedientes contractuales allegados por el Grupo de Recursos Físicos responsable del proceso auditado.

Etapa de Actuar

En el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor realizó diferentes mesas de trabajo, en las cuales se le informó al proceso auditado, que a través de correo electrónico la Oficina de Control Interno requirió en reiteradas ocasiones la remisión de la información, aclarando que de igual manera la misma no fue allegada oportunamente.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

El equipo auditor revisó, analizó y cotejó la información allegada por el Grupo de Recursos Físicos, vs la información que reposa en plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado, observándose lo siguiente:

1. Expedientes contractuales SAMC-092021 y MC 005 –2022 Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización.

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de outsourcing ha contratado el servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de acuerdo con la siguiente justificación que reposa en los estudios previos: *“LA SUPERVIGILANCIA no cuenta con los equipos suficientes y necesarios para cubrir las necesidades de impresión y fotocopiado de sus funcionarios, así como tampoco cuenta con el personal de planta para realizar labores exclusivas de fotocopiado e impresión, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la disposición de tiempo completo de funcionarios para la operación de los equipos, toda vez que el servicio debe ser permanente y continuo para atender la demanda de los funcionarios.*

En conclusión, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con el ánimo de garantizar su normal funcionamiento y de suministrar lo integral de fotocopiado e impresión de documentos mediante elementos y equipos necesarios para el desarrollo de su gestión, requiere realizar la contratación del servicio la figura del “outsourcing”, con el fin de cubrir los requerimientos de fotocopiado, impresión y digitalización de la Entidad.”

El grupo auditor de la Oficina de Control Interno procedió a verificar la correcta ejecución contractual de los contratos suscritos por la entidad durante la vigencia 2022, donde se evidenció lo siguiente:

Se han suscrito dos contratos así:

Tabla No. 1 Contratos Servicio Fotocopiado, Impresión y Digitalización

Item	Número de Contrato	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de finalización	Valor contrato	Modificaciones	Adición	Total Ejecutado
1	SAMC-09-2021	04/01/2022	7 meses y 7 días	Sin liquidación	\$48.934.968	Adición 18/07/2022	\$24.467.484	\$73.402.452
2	MC-005-2022	23/08/2022	2 meses	Sin liquidación	\$28.000.000	NA	NA	\$28.000.000

Elaboración propia OCI

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

ANÁLISIS CONTRATO SAMC-09-2021 y MC-005-2022.

Durante la revisión de la etapa precontractual, se evidenció que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió el contrato SAMC-09-2021 a través de la figura de outsourcing, en la modalidad de **selección abreviada de menor cuantía** para el suministro de bienes y servicios de fotocopiado, Impresión y Digitalización que requiere la entidad anualmente, por un valor inicial de \$48.934.968 M/cte., con un plazo de siete (7) meses y siete (7) días y una adición de \$24.467.484. (Ver tabla No 1)

De igual manera, se suscribió el contrato MC-005-2022 a través de la figura de outsourcing, en la modalidad de **selección de mínima cuantía** para el suministro de bienes y servicios de fotocopiado, Impresión y Digitalización que requiere la entidad anualmente, por un valor inicial de \$ 28.000.000 M/cte., con un plazo de ejecución dos (2) meses. (Ver tabla No 1)

Lo anterior en cumplimiento de lo registrado en el Plan anual de adquisiciones del año 2021, que se encuentra publicado en la página web de la entidad.

De acuerdo a la revisión y análisis adelantado a los expedientes contractuales, a través de la plataforma SECOP II, el equipo auditor evidenció tres (3) cotizaciones, las cuales fueron el único insumo para establecer el precio promedio del bien y/o servicio a contratar, es de anotar, que durante la revisión no se pudo identificar el medio o canal a través del cual fueron allegadas a la entidad.

Se precisa que el documento que hace referencia a la cotización de la firma **DATEC** Tecnologías y Servicios, no incluye en NIT, firma y ubicación física de la empresa. (ver cotización Plataforma Secop II proceso de contratación SAMC-09-2021)

De acuerdo con lo expuesto en precedencia, la entidad incumple con los lineamientos establecidos en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece que para el estudio de mercado las entidades deben tener en cuenta:

1. Revisión de precios por solicitud de cotizaciones
2. Verificación de ocurrencia de circunstancias que eventualmente pueden distorsionar los precios del mercado.
3. Revisión de bases de datos especializadas.
4. Revisión de precios históricos.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

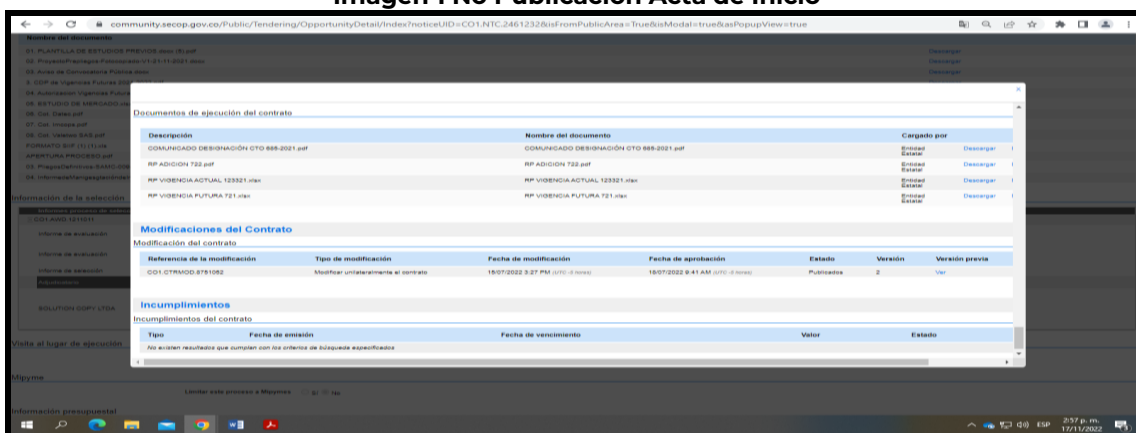
Tabla No. 2 Estudio Mercado SAMC-09-2021

ESTUDIO DE MERCADO										
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA	DATEC		IMCOPS SAS		VALETWO		PROMEDIO	
			UNID	IVA	UNID	IVA	UNID	IVA	UNID	IVA
1	COPIAS B/N UNA CARA OFICIO	1	\$ 156	\$ 30	\$ 160	\$ 30	\$ 130	\$ 25	\$ 149	\$ 28
	COPIAS B/N DOS CARAS OFICIO	1	\$ 260	\$ 49	\$ 250	\$ 48	\$ 208	\$ 40	\$ 239	\$ 45
2	IMPRESIONES B/N UNA CARA OFICIO	1	\$ 156	\$ 30	\$ 160	\$ 30	\$ 130	\$ 25	\$ 149	\$ 28
	IMPRESIONES B/N DOS CARAS OFICIO	1	\$ 260	\$ 49	\$ 250	\$ 48	\$ 208	\$ 40	\$ 239	\$ 45
VALOR TOTAL			\$ 832	\$ 158	\$ 820	\$ 156	\$ 676	\$ 128	\$ 776	\$ 147

Elaboración propia OCI

- De igual manera, en la plataforma SECOP II no se evidenció la publicación del acta de inicio, del contrato SAMC-09-2021. (Ver imagen No 1)

Imagen 1 No Publicación Acta de Inicio



Fuente: Documentos de ejecución del contrato SECOP II 17/11/2022

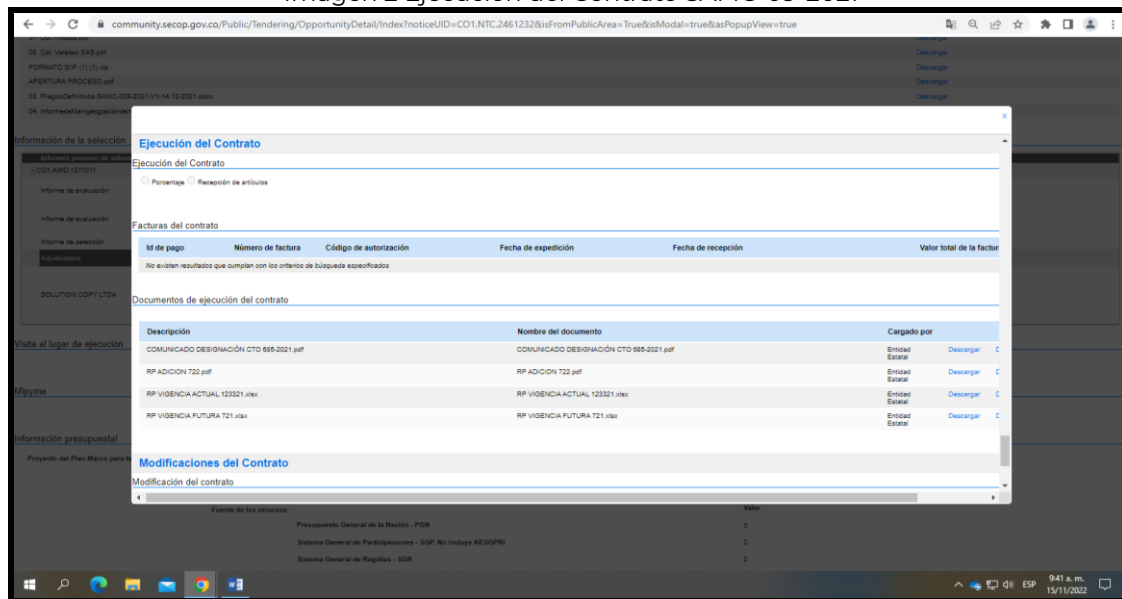
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Lo anterior transgrede el Manual de Contratación MAN-GCO-360-003, versión No. 16, en el numeral 3.9 Administración De Los Documentos Del Proceso, donde indica: “La publicación de los documentos se realizará en la página web www.colombiacompra.gov.co por el encargado en el grupo de contratos, y en el sitio web de la entidad por el encargado de comunicaciones”.

Referente a la etapa de ejecución de los contratos, en la Plataforma Secop II no reposa:

- Reporte mensual donde se detalle el consumo por funcionario y/o dependencia que requirió el servicio.
- Certificado de Disposición final de recursos peligrosos como el tóner
- Facturas de venta expedidas por el proveedor con los soportes requeridos para el pago.
- Acta de terminación y acta de liquidación del contrato. (Ver imagen 2 y 3)
- Seguimiento a la ejecución contractual. (Ver imagen 2 y 3)

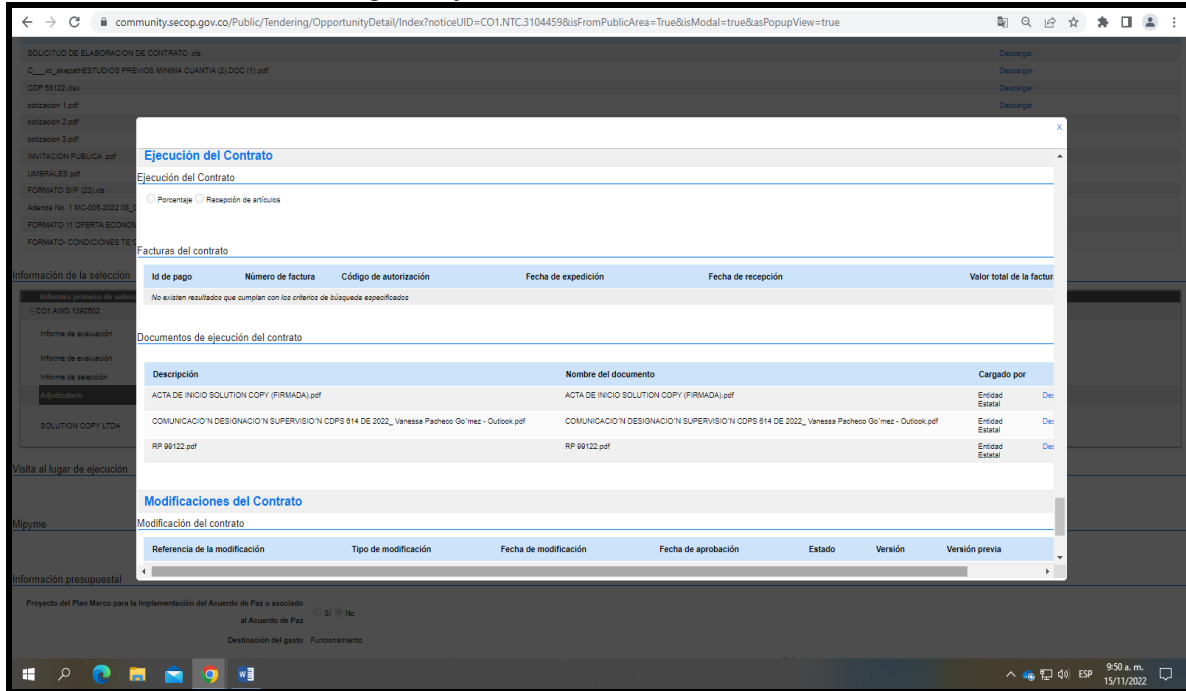
Imagen 2 Ejecución del Contrato SAMC-09-2021



Fuente: SECOP II

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Imagen 3 Ejecución del Contrato MC-005-2022



Fuente: SECOP II

Lo evidenciado incumple con lo establecido en:

- Artículo 23 de la Ley 80 de 1993:

“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”

*Artículo 26°.- Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: **1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. 2o. Los***

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. 3o. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos”. **(Subrayado y negrilla fuera de texto)**

- Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, donde dispone que:

“Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda... La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...”

- Manual de Contratación MAN-GCO-360-003, versión No. 16, numeral 4.5 De La Supervisión e Interventoría De Los Contratos:

“Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado a través de un interventor o un supervisor, según corresponda; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Por regla general no serán concurrentes en relación con el mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”

Lo evidenciado genera un hallazgo el cual debe ser incluido en el Plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno, así mismo, será puesto en conocimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria para que adelante las indagaciones a que haya lugar.

2. Análisis de los Estados Financieros (Ingresos y Egresos Almacén General)

La Oficina de Control Interno, no evidenció 8 comprobantes de ingreso y sus soportes vigencia 2021 y 2022, los cuales se encuentran relacionados en la tabla No 3.

Tabla No. 3 Comprobantes de Ingreso

ITEM	FECHA	NÚMERO COMPROBANTE INGRESO	PROVEEDOR	VALOR	CONTRATO / ORDEN DE COMPRA
1	27/01/2021	1332	YUBARTA S.A.S	\$ 2.460.379,39	OC 50460
2	27/01/2021	1333	YUBARTA S.A.S	\$ 2.460.379,39	OC 50461
3		1334	FALTANTE		
4		1335	FALTANTE		
5		1336	FALTANTE		
6		1337	FALTANTE		
7		1338	FALTANTE		
8		1339	FALTANTE		
9	19/02/2021	1340	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 220.794,00	OC 43051
10	19/02/2021	1341	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 639.917,00	OC 43051
11	1/03/2021	1342	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 768.379,00	OC 43051
12	18/03/2021	1343	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.002.507,00	OC 63804
13	19/03/2021	1344	AVANZA INTERNACIONAL GROUP S.A.S	\$ 2.920.000,00	OC 65482
14	5/04/2021	1345	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 957.235,00	OC 63805
15	8/04/2021	1346	BON SANTE S.A.S	\$ 218.500,00	OC 65483
16	13/04/2021	1347	SUMIMAS LTDA SUMINISTROS	\$ 785.580,00	OC 65481
17	13/04/2021	1348	BELISARIO S.A.S	\$ 1.125.200,00	OC 65479
18	15/04/2021	1349	MARCELA ALEXANDRA MESA MARIN	\$ 937.165,00	OC 65480
19	15/04/2021	1350	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 566.611,00	OC 63804

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

20	30/04/2021	1351	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.175.266,00	OC 63804
21	17/05/2021	1352	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 451.431,76	OC 63804
22	1/06/2021	1353	SOLUCIONES XBRL S.A.S	\$ 25.347.000,00	CDPS-332-2021
23	3/06/2021	1354	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 791.588,80	OC 63804
24	4/06/2021	1355	CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S	\$ 17.641.000,00	CDPS-334-2021
25	18/06/2021	1356	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 662.807,75	OC 63804
26		1357			
27	2/07/2021	1358	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 927.815,89	OC 63804
28	19/07/2021	1359	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 780.061,00	OC 63804
29	2/08/2021	1360	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.413.203,83	OC 63804
30	9/09/2021	1361	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	\$ 23.281.675,00	OC 71780
31	17/08/2021	1362	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.005.017,47	OC 63804
32		1363	ANULADO		
33	1/09/2021	1364	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.590.946,07	OC 63804
34	13/09/2021	1365	SOFTWARE ONE COLOMBIA S.A.S	\$ 48.465.960,00	OC 69529
35	15/09/2021	1366	DELL COLOMBIA	\$ 167.455.825,64	OC 68449
36	17/09/2021	1367	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 278.155,16	OC 63804
37	20/09/2021	1368	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 111.793,45	OC 63804
38	24/09/2021	1369	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 102.810,54	OC 63804
39	4/10/2021	1370	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.232.959,10	OC 63804
40	4/10/2021	1371	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 96.328,05	OC 63804
41	4/10/2021	1372	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 119.202,26	OC 63804
42	14/10/2021	1373	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 361.973,07	OC 63804
43	18/10/2021	1374	CAPROSUM S.A.S	\$ 12.812.802,84	MC-08-2021
44	19/10/2021	1375	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.250.168,49	OC 63804
45	2/11/2021	1376	ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S	\$ 187.425.000,00	CDPS-414-2021
46	2/11/2021	1377	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 711.471,61	OC 63804
47	29/10/2021	1378	GLOBALTEK SECURITY	\$ 27.762.860,00	
48	10/11/2021	1379	RED COMPUTO	\$ 28.175.794,00	
49	10/11/2021	1380	PENSEMOS S.A	\$ 24.990.000,00	
50	29/10/2021	1381	GLOBALTEK SECURITY	\$ 7.131.443,00	
51	17/11/2021	1382	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.060.330,53	OC 63804
52	25/11/2021	1383	SOLUCIONES INTEGRALES INFOTIC	\$ 99.999.999,00	SAMC-006 DE 2021

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

53	6/12/2021	1384	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.432.990,41	OC 63804
54	10/12/2021	1385	CAPROSUM S.A.S	\$ 187.128,69	MC-08-2021
55	20/12/2021	1386	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 351.729,01	OC 63804
56	20/12/2021	1387	QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS SAS	\$ 11.521.104,00	SAMC-005-2021
57	28/12/2021	1388	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 815.866,88	OC 63804
58	23/12/2021	1389	CONWARE S.A	\$ 42.484.560,00	OC 81392
59	27/12/2021	1390	COMPOMEDICA S.A.S	\$ 5.350.000,00	MC-013-2021
60	27/12/2021	1391	DOTACIONES INTEGRALES S.A.S	\$ 2.099.087,11	OC 68451
61	27/12/2021	1392	SPARTHA SHOES S.A.S	\$ 2.164.809,30	OC 68304
62	27/12/2021	1393	DELL COLOMBIA	\$ 23.943.522,00	OC 68449
63	30/12/2021	1394	CAPROSUM S.A.S	\$ 49.999.808,76	SASI-001-2021
64	4/01/2022	1395	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.434.750,45	OC 63804
65	2/02/2022	1396	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 809.838,72	OC 84308
66	11/02/2022	1397	YUBARTA S.A.S	\$ 12.333.296,84	OC 68452
67	28/01/2022	1398	COMERCIALIZADOR DE PAPELES S.A.S	\$ 14.994.000,00	MC-014-2021
68	17/02/2022	1399	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.545.712,73	OC 84308
69	28/02/2022	1400	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.247.219,43	OC 84308
70	18/03/2022	1401	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 725.216,27	OC 84308
71	30/03/2022	1402	SOLUCIONES XBRL S.A.S	\$ 29.750.000,00	CDPS-366-2022
72	4/04/2022	1403	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.145.184,57	OC 84308
73	18/04/2022	1404	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 640.061,47	OC 84308
74	2/05/2022	1405	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.344.956,23	OC 84308
75	17/05/2022	1406	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.013.409,35	OC 84308
76	2/06/2022	1407	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.226.585,52	OC 84308
77	17/06/2022	1408	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.065.277,81	OC 84308
78		1409	FALTANTE		
79	5/07/2022	1410	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 736.874,43	OC 84308
80	15/07/2022	1411	COLSOF S.A.S	\$ 247.463.654,52	OC 89706
81	19/07/2022	1412	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 279.066,75	OC 84308
82	19/07/2022	1413	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 660.401,12	OC 84308
83	27/07/2022	1414	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.S	\$ 13.795.500,00	OC 93033
84	8/08/2022	1415	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.175.160,81	OC 84308
85	22/08/2022	1416	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.066.195,26	OC 84308
86	20/09/2022	1417	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	\$ 1.215.002,32	OC 84308

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Elaboración propia OCI

- Durante el análisis adelantado a la carpeta de comprobantes de ingreso vigencia 2022, el equipo auditor evidenció que el **comprobante de ingreso 1398 del 28 de enero de 2022**, cuyo pago está sujeto al contrato 014-2021 de mínima Cuantía, no cuenta con expediente contractual en físico, pues la información fue extraída de la Plataforma Secop II, recordando que esta plataforma es transaccional, por lo que la misma, no garantiza la memoria institucional de la entidad.

Lo anteriormente expuesto transgrede el artículo 1 del Acuerdo 002 del 2014 expedido por el Archivo General de la Nación que refiere: *“El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo”.*

Concordante con el artículo 4 del Acuerdo, relativo a la Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples: *“Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental”.*

Lo evidenciado genera un hallazgo el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento, para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

- Igualmente, no se evidenciaron 44 comprobantes de egreso y sus soportes vigencia 2021 y 2022, los cuales se encuentran relacionados en la Tabla No 4.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Tabla No. 4 Comprobantes de Egreso

ITEM	FECHA	NÚMERO COMPROBANTE EGRESO	DEPENDENCIA	VALOR	CONCEPTO
1	26/02/2021	7123	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 142.128,00	PAPELERIA
2	2/03/2021	7124	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 9.998,00	PAPELERIA
3		7125	FALTANTE		
4		7126	FALTANTE		
5	5/04/2021	7127	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 135.266,00	PAPELERIA
6	5/04/2021	7128	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 41.210,00	PAPELERIA
7	5/04/2021	7129	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 4.080,00	PAPELERIA
8	5/04/2021	7130	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 74.056,00	PAPELERIA
9		7131	FALTANTE		
10		7132	FALTANTE		
11	4/05/2021	7133	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 249.734,00	BIOSEGURIDAD
12	4/05/2021	7134	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 43.986,00	PAPELERIA
13	4/05/2021	7135	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 57.640,00	BIOSEGURIDAD
14	4/05/2021	7136	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 82.740,00	PAPELERIA
15	4/05/2021	7137	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 28.649,00	PAPELERIA
16	4/05/2021	7138	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 38.212,00	PAPELERIA
17		7139	FALTANTE		
18	28/05/2021	7140	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 28.328,00	PAPELERIA
19	28/05/2021	7141	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 19.340,00	PAPELERIA
20	28/05/2021	7142	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 16.158,00	PAPELERIA
21	28/05/2021	7143	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 42.604,00	PAPELERIA
22	28/05/2021	7144	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 21.615,00	PAPELERIA
23	28/05/2021	7145	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 43.530,00	PAPELERIA
24	28/05/2021	7146	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 84.984,00	PAPELERIA
25	28/05/2021	7147	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 157.913,00	BIOSEGURIDAD
26	28/05/2021	7148	GRUPO DE QUEJAS	\$ 25.328,00	PAPELERIA
27		7149	FALTANTE		

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

28		7150	FALTANTE		
29		7151	FALTANTE		
30		7152	FALTANTE		
31		7153	FALTANTE		
32		7154	FALTANTE		
33	28/06/2021	7155	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 38.007,00	PAPELERIA
34	30/06/2021	7156	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 108.441,00	BIOSEGURIDAD
35	30/06/2021	7157	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 145.490,00	PAPELERIA
36	30/06/2021	7158	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 79.680,00	PAPELERIA
37	30/06/2021	7159	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 41.190,00	PAPELERIA
38		7160	FALTANTE		
39	29/07/2021	7161	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 33.748,00	PAPELERIA
40	29/07/2021	7162	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 97.941,00	PAPELERIA
41	29/07/2021	7163	RECURSOS HUMANOS	\$ 131.832,00	PAPELERIA
42	29/07/2021	7164	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 136.287,00	PAPELERIA
43	29/07/2021	7165	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 23.200,00	PAPELERIA
44	29/07/2021	7166	RECURSOS FÍSICOS Y ADQUISICIONES	\$ 264.100,00	BIOSEGURIDAD
45	29/07/2021	7167	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 12.981,00	PAPELERIA
46		7168	FALTANTE		
47		7169	FALTANTE		
48	30/08/2021	7170	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 22.891,00	PAPELERIA
49	30/08/2021	7171	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 313.748,00	BIOSEGURIDAD
50	30/08/2021	7172	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 17.775,00	PAPELERIA
51	30/08/2021	7173	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 33.460,00	PAPELERIA
52	30/08/2021	7174	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 119.833,00	PAPELERIA
53	30/08/2021	7175	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 39.553,00	PAPELERIA
54	30/08/2021	7176	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 195.373,00	BIOSEGURIDAD
55		7177	FALTANTE		
56		7178	FALTANTE		
57		7179	FALTANTE		
58		7180	FALTANTE		
59	30/09/2021	7181	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 91.282,00	PAPELERIA
60	30/09/2021	7182	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 51.031,00	PAPELERIA
61	30/09/2021	7183	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 249.449,00	PAPELERIA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

62	30/09/2021	7184	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 57.954,00	PAPELERIA
63	30/09/2021	7185	CONTROL INTERNO	\$ 67.060,00	PAPELERIA
64	30/09/2021	7186	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 118.212,00	PAPELERIA
65	30/09/2021	7187	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 63.008,00	PAPELERIA
66	30/09/2021	7188	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 126.723,00	PAPELERIA
67	30/09/2021	7189	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 124.034,00	PAPELERIA
68	30/09/2021	7190	RECURSOS HUMANOS	\$ 54.291,00	PAPELERIA
69	30/09/2021	7191	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 285.801,00	BIOSEGURIDAD
70	30/09/2021	7192	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 38.406,00	PAPELERIA
71		7193	FALTANTE		
72		7194	FALTANTE		
73	2/11/2021	7195	DESPACHO DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	\$ 213.627,00	PAPELERIA
74	2/11/2021	7196	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 29.521,00	BIOSEGURIDAD
75	2/11/2021	7197	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 235.458,00	PAPELERIA
76	2/11/2021	7198	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 147.674,00	PAPELERIA
77	2/11/2021	7199	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 125.362,00	PAPELERIA
78	2/11/2021	7200	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 174.535,00	PAPELERIA
79	2/11/2021	7201	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 30.031,00	PAPELERIA
80	2/11/2021	7202	RECURSOS HUMANOS	\$ 494.131,00	PAPELERIA
81	2/11/2021	7203	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 202.721,00	PAPELERIA
82	2/11/2021	7204	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 178.699,00	PAPELERIA
83		7205	FALTANTE		
84	2/11/2021	7206	RECURSOS HUMANOS	\$ 558.528,00	PAPELERIA
85		7207	FALTANTE		
86		7208	FALTANTE		
87	22/11/2021	7209	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 1.470.710,00	PAPELERIA
88	22/11/2021	7210	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 856.837,00	PAPELERIA
89		7211	FALTANTE		
90	30/11/2021	7212	SECRETARÍA GENERAL	\$ 47.121,00	PAPELERIA
91	30/11/2021	7213	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 230.220,00	BIOSEGURIDAD
92	30/11/2021	7214	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 25.903,00	PAPELERIA
93	30/11/2021	7215	RECURSOS HUMANOS	\$ 110.550,00	PAPELERIA
94	30/11/2021	7216	RECURSOS HUMANOS	\$ 155.159,00	PAPELERIA
95	1/12/2021	7217	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 130.294,00	PAPELERIA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

96	1/12/2021	7218	ANULADO		ANULADO
97	1/12/2021	7219	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 63.665,00	PAPELERIA
98		7220	FALTANTE		
99	10/12/2021	7221	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 187.125,00	PAPELERIA
100	10/12/2021	7222	RECURSOS HUMANOS	\$ 221.100,00	PAPELERIA
101	17/12/2021	7223	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 366.575,00	PAPELERIA
102	17/12/2021	7224	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 19.177,00	PAPELERIA
103	17/12/2021	7225	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 100.755,00	PAPELERIA
104	17/12/2021	7226	RECURSOS HUMANOS	\$ 140.052,00	PAPELERIA
105	17/12/2021	7227	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 429.400,00	PAPELERIA
106	17/12/2021	7228	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 956.757,00	PAPELERIA
107		7229	FALTANTE		
108	22/12/2021	7230	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 442.200,00	PAPELERIA
109		7231	FALTANTE		
110		7232	FALTANTE		
111	30/12/2021	7233	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 158.893,00	BIOSEGURIDAD
112		7234	FALTANTE		
113		7235	FALTANTE		
114		7236	FALTANTE		
115	3/02/2022	7237	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 16.724,00	PAPELERIA
116	3/02/2022	7238	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 7.430.051,00	PAPELERIA
117	3/02/2022	7239	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 618.678,00	PAPELERIA
118	3/02/2022	7240	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 197.600,00	PAPELERIA
119	3/02/2022	7241	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 191.289,00	PAPELERIA
120	3/02/2022	7242	RECURSOS HUMANOS	\$ 1.389.951,00	PAPELERIA
121	3/02/2022	7243	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 222.766,00	PAPELERIA
122	3/02/2022	7244	CONTROL INTERNO	\$ 6.262,00	PAPELERIA
123	3/02/2022	7245	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 812.095,00	PAPELERIA
124	4/02/2022	7246	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 145.763,00	BIOSEGURIDAD
125		7247	FALTANTE		
126		7248	FALTANTE		
127	1/03/2022	7249	GRUPO DE SANCIONES	\$ 50.170,00	PAPELERIA
128	1/03/2022	7250	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 165.260,00	PAPELERIA
129	1/03/2022	7251	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 118.043,00	PAPELERIA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

130	1/03/2022	7252	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 411.579,00	PAPELERIA
131	1/03/2022	7253	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 33.867,00	PAPELERIA
132	1/03/2022	7254	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 264.704,00	BIOSEGURIDAD
133	1/03/2022	7255	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 1.185.447,00	PAPELERIA
134	1/03/2022	7256	RECURSOS HUMANOS	\$ 519.750,00	PAPELERIA
135	1/03/2022	7257	OFICINA ASESORA JURIDICA	\$ 51.408,00	PAPELERIA
136		7258			
137	30/03/2022	7259	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 51.683,00	PAPELERIA
138	30/03/2022	7260	DESPACHO DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	\$ 137.407,00	PAPELERIA
139	30/03/2022	7261	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 192.222,00	PAPELERIA
140	30/03/2022	7262	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 694.461,00	PAPELERIA
141	30/03/2022	7263	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 212.626,00	PAPELERIA
142	30/03/2022	7264	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 1.828.488,00	PAPELERIA
143	30/03/2022	7265	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 100.320,00	PAPELERIA
144	30/03/2022	7266	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 24.472,00	PAPELERIA
145	30/03/2022	7267	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 107.350,00	PAPELERIA
146	30/03/2022	7268	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 1.246.424,00	PAPELERIA
147	30/03/2022	7269	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 450.484,00	BIOSEGURIDAD
148		7270	FALTANTE		
149	29/04/2022	7271	DESPACHO DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	\$ 77.449,00	PAPELERIA
150	29/04/2022	7272	GACIN	\$ 50.283,00	PAPELERIA
151	29/04/2022	7273	SECRETARÍA GENERAL	\$ 31.563,00	PAPELERIA
152	29/04/2022	7274	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 174.068,00	PAPELERIA/BIOSEGURIDAD
153	29/04/2022	7275	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 2.794.362,00	PAPELERIA
154	29/04/2022	7276	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 3.281.016,00	PAPELERIA
155	29/04/2022	7277	RECURSOS HUMANOS	\$ 137.966,00	PAPELERIA
156	29/04/2022	7278	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 166.509,00	BIOSEGURIDAD
157	29/04/2022	7279	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 40.386,00	PAPELERIA
158	29/04/2022	7280	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 2.829.188,00	PAPELERIA
159		7281	FALTANTE		
160	3/05/2022	7282	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 120.271,00	PAPELERIA
161	31/05/2022	7284	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 52.360,00	PAPELERIA
162	31/05/2022	7285	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 76.481,00	PAPELERIA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

163	31/05/2022	7286	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 573.032,00	PAPELERIA
164	31/05/2022	7287	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 34.535,00	PAPELERIA
165	31/05/2022	7288	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 864.150,00	PAPELERIA
166	31/05/2022	7289	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 865.200,00	PAPELERIA
167	31/05/2022	7290	RECURSOS HUMANOS	\$ 119.550,00	PAPELERIA
168	31/05/2022	7291	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 301.400,00	PAPELERIA
169	31/05/2022	7292	GRUPO DE QUEJAS	\$ 34.172,00	PAPELERIA
170	31/05/2022	7293	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 214.700,00	PAPELERIA
171	31/05/2022	7294	OFICINA ASESORA JURIDICA	\$ 184.976,00	PAPELERIA
172	31/05/2022	7295	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 55.792,00	PAPELERIA
173		7296	FALTANTE		
174		7297	FALTANTE		
175	30/06/2022	7298	GRUPO DE INSPECCIÓN	\$ 300.728,00	PAPELERIA
176	30/06/2022	7299	SECRETARÍA GENERAL	\$ 13.778,00	PAPELERIA
177	30/06/2022	7300	DESPACHO SEÑOR SUPERINTENDENTE	\$ 146.449,00	PAPELERIA
178	30/06/2021	7301	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 101.837,00	PAPELERIA
179	30/06/2022	7302	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 471.572,00	PAPELERIA
180	30/06/2022	7303	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 45.541,00	PAPELERIA
181	30/06/2022	7304	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 83.615,00	PAPELERIA
182	30/06/2022	7305	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 29.080,00	PAPELERIA
183	30/06/2022	7306	RECURSOS HUMANOS	\$ 225.266,00	PAPELERIA
184	30/06/2022	7307	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 347.046,00	PAPELERIA
185	30/06/2022	7308	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 80.857,00	PAPELERIA
186	30/06/2022	7309	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 185.821,00	BIOSEGURIDAD
187	30/06/2022	7310	GRUPO DE QUEJAS	\$ 45.210,00	PAPELERIA
188	30/06/2022	7311	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 700.984,00	PAPELERIA
189	30/06/2022	7312	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 148.041,00	PAPELERIA
190		7313	FALTANTE		
191		7314	FALTANTE		
192		7315	FALTANTE		
193		7316	FALTANTE		
194	1/08/2022	7317	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 1.833.906,00	PAPELERIA
195	1/08/2022	7318	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 1.943.822,00	PAPELERIA
196	1/08/2022	7319	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 32.999,00	PAPELERIA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

197	1/08/2022	7320	RECURSOS HUMANOS	\$ 148.476,00	PAPELERIA
198	1/08/2022	7321	RECURSOS FISICOS Y ADQUISICIONES	\$ 296.991,00	PAPELERIA
199	1/08/2022	7322	OFICNA ASESORA JURIDICA	\$ 86.086,00	PAPELERIA
200	1/08/2022	7323	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 307.614,00	PAPELERIA
201		7324	FALTANTE		
202	30/08/2022	7325	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 115.498,00	PAPELERIA
203	30/08/2022	7326	DESPACHO DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	\$ 87.525,00	PAPELERIA
204	30/08/2022	7327	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 1.541.041,00	PAPELERIA
205	30/08/2022	7328	GESTIÓN DOCUMENTAL	\$ 15.357,00	PAPELERIA
206	30/08/2022	7329	ATENCIÓN AL USUARIO	\$ 99.594,00	PAPELERIA
207	30/08/2022	7330	RECURSOS FINANCIEROS	\$ 32.422,00	PAPELERIA
208	30/08/2022	7331	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$ 63.835,00	PAPELERIA

Elaboración propia OCI

- Referente a los comprobantes de ingreso enunciados en la Tabla No 5, que hacen alusión a la compra de licencias, se observa que los mismos no registran el número del contrato, el número de la factura de venta ni fecha de expedición de la misma, razón por la cual, para la Oficina de Control Interno no es claro de donde se extrajo la información registrada en dichos documentos.

Tabla No. 5 Comprobantes Ingresos sin soportes.

No. Comprobante	Fecha Comprobante	Bien o servicio adquirido	Proveedor	Valor factura
1378	29/10/2021	LICENCIA HARDWARE SOPHOS ASG A XG430	GLOBALTEK SECURITY	\$ 27.762.860,00
1379	10/11/2021	LICENCIA WINSERVER R2	RED COMPUTO	\$ 28.175.794,00
1380	10/11/2021	LICENCIA MODULO ANALITICO POR 15	PENSEMOS S.A	\$ 24.990.000,00
1381	29/10/2021	LICENCIA FIREWALL SOPHOS XG430	GLOBALTEK SECURITY	\$ 7.131.443,00

Elaboración propia OCI

La situación evidenciada genera un hallazgo, el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno, así mismo, será puesto en conocimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria para que adelante las indagaciones a que haya lugar.

- Referente a los 44 comprobantes de egreso y sus soportes vigencia 2021 y 2022 enunciados

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

en la tabla 4, los mismos no fueron allegados a la auditoría de manera oportuna, pese a las reiteradas solicitudes. Es de anotar que posterior a la socialización de la situación observada, al líder del proceso y su equipo de trabajo, los documentos fueron remitidos a través del gestor documental esigna.

➤ Con respecto al orden documental evidenciado en las carpetas aportadas por el proceso auditado, se evidencia la ausencia de gestión documental por parte del Grupo de Recursos Físicos y adquisiciones:

1. Las carpetas no cuentan con lista de chequeo y hoja de control documental.
2. Los documentos no presentan orden cronológico, ni llevan la secuencia numérica de acuerdo con los números de comprobantes (ingresos y egresos).

Lo anteriormente expuesto infringe el artículo 1 del Acuerdo 002 del 2014 que refiere que: *“El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo”.*

Por tal motivo, también existe infracción del artículo 4 del Acuerdo, relativo a la Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples: *“Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental”.*

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida” y en el Artículo 12 del mismo acuerdo se refiere que: *“Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente. En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia.”*

Lo evidenciado genera un hallazgo, el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento, para

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

3. Mantenimiento de Vehículos

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió el contrato **CDPS-402-2021**, cuyo objeto consistió en *“contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, general e integral con mano de obra y suministro de repuestos originales y nuevos, con destino al parque automotor multimarca de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada”* con la empresa TOYOCARS LTDA, la partida presupuestal inicial fue de \$60.000.000 pesos M/CTE, con una adición por valor de \$15.000.000 pesos M/CTE, para un valor total de \$75.000.000 pesos M/CTE. La fecha de inicio fue a partir del 10 de junio del 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021.

Para adelantar la auditoría, la Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Recursos Físicos y Adquisiciones las carpetas correspondientes a las hojas de vida de los vehículos con los que cuenta la entidad, observándose lo expuesto en la Tabla 6

Tabla 6 Análisis carpetas mantenimiento de vehículos

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

ITEM	PLACA / FOLIOS AUDITADOS	VEHICULO	MODELO	FOLIOS CARPETA	DEPENDENCIA ASIGNADA
1	RGT672 / 108 al 123	TOYOTA PRADO	2011	123	Despacho Superintendente.
2	OCJ899 / 185 al 211	TOYOTA PRADO	2012	211	Secretaría General.
3	DBY210 / 82 al 101	MAZDA 3 SEDAN	2009	101	Grupo Recursos Físicos y Adquisiciones.
4	OBI895 / 190 al 212	KORANDO SANG YONG	2012	212	Despacho Delegada para el Control.
5	OBI898 / 185 al 209	KORANDO SANG YONG	2012	209	Despacho Delegada para la Operación.
6	OBI896 / 192 al 219	KORANDO SANG YONG	2012	219	Fuera de Servicio

Elaboración propia OCI

- Revisados los soportes documentales que conforman el expediente, se observa que varias facturas de venta allegadas por el proveedor, registran la adquisición de repuestos que no se encontraban en la oferta inicial que dio origen al contrato. (ver papel de trabajo **PROPUESTA ECONOMICA TOYOCARS.xlsx**)
- Dentro de la hoja de vida de los vehículos no reposa evidencias fotográficas que den fe de las partes del vehículo que fueron cambiadas.
- No se evidencia cotizaciones de respaldo que garanticen la mejor oferta y mejor precio de compra para la entidad, es decir, la entidad omitió dar cumplimiento a lo establecido en la obligación 3 del numeral 6.7.2 descrita en los pliegos definitivos.
- Adicionalmente, la entidad al solicitar al proveedor el suministro de las cotizaciones, se podría posiblemente estar transgrediendo lo estipulado en el capítulo II de la Ley 80 de 1993, "De los principios de la contratación estatal": *transparencia, economía, responsabilidad*".
- No se evidencia la entrada y salida de los repuestos nuevos adquiridos por la entidad.

Al mismo tiempo se evidencia ineficiente gestión, lo cual conlleva a la deficiente supervisión del

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

contrato, transgrediendo lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que a la letra dice:

“Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda... La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...”

Lo anterior, concordante con lo estipulado en el Manual de Contratación MAN-GCO-360-003, versión No. 16, numeral 4.5 De La Supervisión E Interventoría De Los Contratos que establece:

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado a través de un interventor o un supervisor, según corresponda; con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Por regla general no serán concurrentes en relación con el mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Los Supervisores e interventores de los contratos, deberán acatar los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión que para los efectos expida La Supervigilancia, la Ley 80 de 1993, El Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011 en su artículo 83.

Lo evidenciado genera un hallazgo, el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, de igual manera, será puesto en conocimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria para que adelante las indagaciones a

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

que haya lugar.

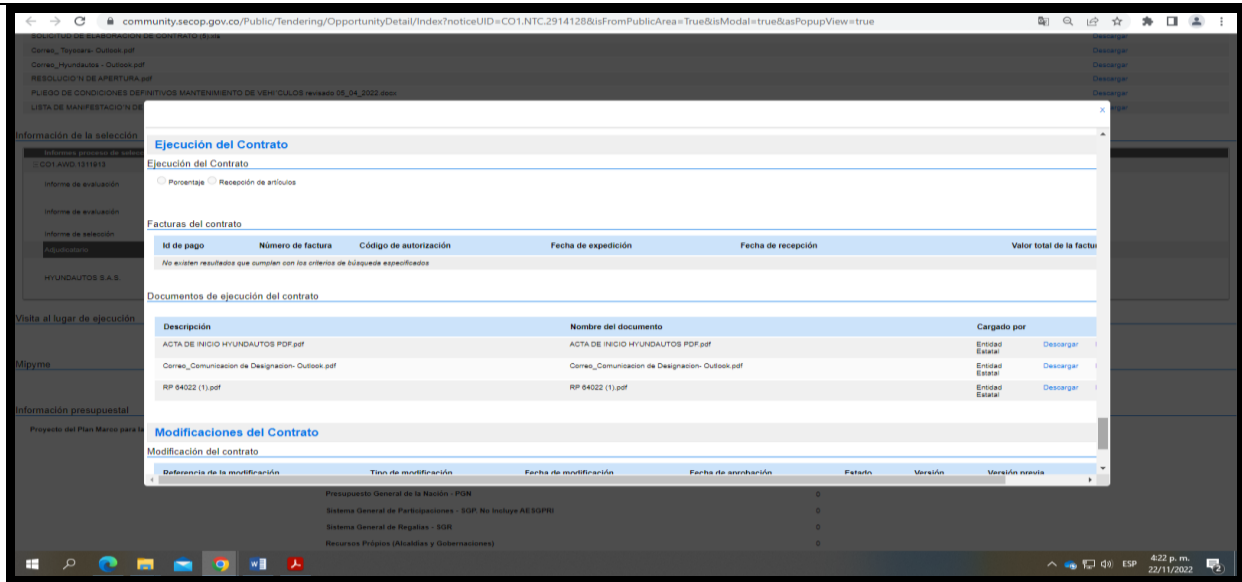
3.1. Mantenimiento de vehículos 2022

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió el contrato **CDPS-449-2022**, cuyo objeto consistió en *“contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, general e integral con mano de obra y suministro de repuestos originales y nuevos, con destino al parque automotor multimarca de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada”* con la empresa HYUNDAUTOS S.A.S, la partida presupuestal inicial fue de \$60.000.000 pesos M/CTE. La fecha de inicio fue a partir del 17 de mayo del 2022 hasta el 30 de diciembre del 2022.

De acuerdo con los documentos aportados por el Grupo de recursos físicos y adquisiciones y a la verificación realizada por el equipo auditor en la Plataforma SECOP II, no se evidenció ningún soporte documental que diera cuenta del seguimiento a la ejecución contractual. (Ver imagen 8)

Imagen 8 Ejecución del Contrato CDPS-449-2022

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Fuente: SECOP II

Cabe señalar que lo evidenciado transgrede lo enunciado en el numeral 3.9 del Manual de Contratación MAN-GCO-360-003, versión No. 16, Administración De Los Documentos Del Proceso, el cual refiere: *“La publicación de los documentos se realizará en la página web www.colombiacompra.gov.co por el encargado en el grupo de contratos, y en el sitio web de la entidad por el encargado de comunicaciones”*.

Y los documentos de ejecución que deben estar publicados en el SECOP II, de acuerdo con el numeral 3.9.3 Documentos Contractuales, son:

- Minuta del contrato, firmada, numerada y fechada.
- Certificado de registro presupuestal, firmado.
- Garantía única y sus anexos.
- Acta de aprobación de la garantía única.
- Reporte de publicación en el SECOP.
- Notificación o designación del Supervisor.
- Acta de Inicio (conforme a las reglas para su celebración).
- Informes de actividades y ejecución con sus soportes, los cuales pueden reposar en disco compacto (CD) con el objeto de dar aplicación a las políticas de uso del papel de la entidad.

Lo evidenciado genera un hallazgo, el cual debe ser incluido en el plan de mejoramiento para

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

posterior seguimiento por parte de la oficina de Control Interno de Gestión. Así mismo, será puesto en conocimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria para que adelante las indagaciones a que haya lugar.

4. Seguimiento orden de compra Combustible

4.1. Combustible 2021

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió orden de compra OC-63804 cuyo objeto consistió en “adquirir el suministro de combustible (diesel y gasolina) para el parque automotor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de manera constante para su normal funcionamiento”. por valor de 23.355.159 pesos M/CTE, con fecha de inicio del 2 de febrero de 2021 y su ejecución fue por 10 meses y 18 días.

En la verificación realizada a los documentos de pago presentados por el proveedor, se evidenció lo siguiente:

- Los soportes anexos a las diferentes facturas de venta presentadas por el proveedor, coinciden en el consumo de los galones de gasolina suministrados al parque automotor de la entidad.
- Algunos tickets expedidos por el proveedor, no cuentan con la impresión digital de la placa de los vehículos tanqueados, las mismas son manuscritas.
- Existen tickets que son relacionados para cobro en meses diferentes a los cuales se originó el consumo de combustible.
- Es de señalar, que, al realizar el cruce de información, se observan diferencias entre el valor facturado vs el valor de los tickets, lo anterior teniendo en cuenta, que la orden de compra establece que el combustible, será cobrado por el promedio mensual del mismo. (ver imagen 9)

Imagen 9 Tickets Gasolina

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

<p>Sistema P.O.S. No: DCB-2167351 COPIA</p> <p>Vendido a: Clientes Varios Eds Terpel Colón Placa: 08Y2'0</p> <p>Fecha: 09/09/2021 Hora: 07:26:53 Vendedor: henry david jimenez polo Turno: 1 Isla: 1 PVP: 8570.00</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Und.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>152 GASOLINA CO</td> <td>11.25</td> <td>UGL</td> <td>96,404</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL SIN IVA:</td> <td>96,404</td> </tr> </tbody> </table> <p>DISCRIMINACION TARIFAS IVA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Tarifa</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GASOLINA CORRIE</td> <td>11.25</td> <td>0%</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL IVA:</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL:</td> <td>96,404</td> </tr> </tbody> </table> <p>DETALLE POR FORMA DE PAGO</p> <p>Contado: \$ 96,404 Autorización de Numeración #13764005304581 Vigencia: 18 meses Prefijo y Rango DCB-1997860 A DCB-4000000 Fecha Formalización: 06/10/2020 Fecha Vencimiento: 06/04/2022 1 Con Terpel Vives Ganando ! Número de Forma de Pago 2659854 Desarrollado por Gasolutions SAS NIT 900.079.003-7 Full Station Terpel</p>	Cod. Producto	Cant.	Und.	Total	152 GASOLINA CO	11.25	UGL	96,404	SUBTOTAL SIN IVA:			96,404	Producto	Cant.	Tarifa	Total	GASOLINA CORRIE	11.25	0%	0.00	SUBTOTAL IVA:			0.00	TOTAL:			96,404	<p>DISCOMBER SAS Responsable de IVA NIT 9007260341 Eds Terpel Colon Calle 13 No 55-14 262-73-73-8000T^{ra} D.C.</p> <p>Sistema P.O.S. No: DCB-2167795</p> <p>Vendido a: Clientes Varios Eds Terpel Colón</p> <p>Fecha: 09/09/2021 Hora: 19:27:03 Vendedor: Jhon fredy aizate velasquez Turno: 2 Isla: 1 PVP: 8550.00</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Und.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>155 BIODACEM B10</td> <td>8.90</td> <td>UGL</td> <td>76,086</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL SIN IVA:</td> <td>76,086</td> </tr> </tbody> </table> <p>DISCRIMINACION TARIFAS IVA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Tarifa</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BIODACEM B10</td> <td>8.90</td> <td>0%</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL IVA:</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL:</td> <td>76,086</td> </tr> </tbody> </table> <p>DETALLE POR FORMA DE PAGO</p> <p>Contado: \$ 76,086 Autorización de Numeración #13764005304581 Vigencia: 18 meses Prefijo y Rango DCB-1997860 A DCB-4000000 Fecha Formalización: 06/10/2020 Fecha Vencimiento: 06/04/2022 1 Con Terpel Vives Ganando ! Número de Forma de Pago 2660305 Desarrollado por Gasolutions SAS NIT 900.079.003-7 Full Station Terpel</p>	Cod. Producto	Cant.	Und.	Total	155 BIODACEM B10	8.90	UGL	76,086	SUBTOTAL SIN IVA:			76,086	Producto	Cant.	Tarifa	Total	BIODACEM B10	8.90	0%	0.00	SUBTOTAL IVA:			0.00	TOTAL:			76,086	<p><i>Km 157.266</i> <i>OBI 498</i></p> <p>DISCOMBER SAS Responsable de IVA NIT 9007260341 Eds Terpel Colon Calle 13 No 55-14 262-73-73-8000T^{ra} D.C.</p> <p>Sistema P.O.S. No: DCB-2168095 COPIA</p> <p>Vendido a: Clientes Varios Eds Terpel Colón</p> <p>Fecha: 10/09/2021 Hora: 09:42:23 Vendedor: Jimmy Moreno Turno: 1 Isla: 1 PVP: 8550.00</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Und.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>155 BIODACEM B10</td> <td>12.65</td> <td>UGL</td> <td>108,132</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL SIN IVA:</td> <td>108,132</td> </tr> </tbody> </table> <p>DISCRIMINACION TARIFAS IVA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Tarifa</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BIODACEM B10</td> <td>12.65</td> <td>0%</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL IVA:</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL:</td> <td>108,132</td> </tr> </tbody> </table> <p>DETALLE POR FORMA DE PAGO</p> <p>Contado: \$ 108,132 Autorización de Numeración #13764005304581 Vigencia: 18 meses Prefijo y Rango DCB-1997860 A DCB-4000000 Fecha Formalización: 06/10/2020 Fecha Vencimiento: 06/04/2022 1 Con Terpel Vives Ganando ! Número de Forma de Pago 2660615</p>	Cod. Producto	Cant.	Und.	Total	155 BIODACEM B10	12.65	UGL	108,132	SUBTOTAL SIN IVA:			108,132	Producto	Cant.	Tarifa	Total	BIODACEM B10	12.65	0%	0.00	SUBTOTAL IVA:			0.00	TOTAL:			108,132	<p>Sistema P.O.S. No: DCB-2168317 COPIA</p> <p>Vendido a: Clientes Varios Eds Terpel Colón <i>OBI 895</i></p> <p>Fecha: 10/09/2021 Hora: 15:05:36 Vendedor: Jhon fredy aizate velasquez Turno: 2 Isla: 1 PVP: 8550.00</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod. Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Und.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>155 BIODACEM B10</td> <td>11.29</td> <td>UGL</td> <td>96,504</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL SIN IVA:</td> <td>96,504</td> </tr> </tbody> </table> <p>DISCRIMINACION TARIFAS IVA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Cant.</th> <th>Tarifa</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BIODACEM B10</td> <td>11.29</td> <td>0%</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL IVA:</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL:</td> <td>96,504</td> </tr> </tbody> </table> <p>DETALLE POR FORMA DE PAGO</p> <p>Contado: \$ 96,504 Autorización de Numeración #13764005304581 Vigencia: 18 meses Prefijo y Rango DCB-1997860 A DCB-4000000 Fecha Formalización: 06/10/2020 Fecha Vencimiento: 06/04/2022 1 Con Terpel Vives Ganando ! Número de Forma de Pago 2660838 Desarrollado por Gasolutions SAS NIT 900.079.003-7 Full Station Terpel</p>	Cod. Producto	Cant.	Und.	Total	155 BIODACEM B10	11.29	UGL	96,504	SUBTOTAL SIN IVA:			96,504	Producto	Cant.	Tarifa	Total	BIODACEM B10	11.29	0%	0.00	SUBTOTAL IVA:			0.00	TOTAL:			96,504
Cod. Producto	Cant.	Und.	Total																																																																																																																
152 GASOLINA CO	11.25	UGL	96,404																																																																																																																
SUBTOTAL SIN IVA:			96,404																																																																																																																
Producto	Cant.	Tarifa	Total																																																																																																																
GASOLINA CORRIE	11.25	0%	0.00																																																																																																																
SUBTOTAL IVA:			0.00																																																																																																																
TOTAL:			96,404																																																																																																																
Cod. Producto	Cant.	Und.	Total																																																																																																																
155 BIODACEM B10	8.90	UGL	76,086																																																																																																																
SUBTOTAL SIN IVA:			76,086																																																																																																																
Producto	Cant.	Tarifa	Total																																																																																																																
BIODACEM B10	8.90	0%	0.00																																																																																																																
SUBTOTAL IVA:			0.00																																																																																																																
TOTAL:			76,086																																																																																																																
Cod. Producto	Cant.	Und.	Total																																																																																																																
155 BIODACEM B10	12.65	UGL	108,132																																																																																																																
SUBTOTAL SIN IVA:			108,132																																																																																																																
Producto	Cant.	Tarifa	Total																																																																																																																
BIODACEM B10	12.65	0%	0.00																																																																																																																
SUBTOTAL IVA:			0.00																																																																																																																
TOTAL:			108,132																																																																																																																
Cod. Producto	Cant.	Und.	Total																																																																																																																
155 BIODACEM B10	11.29	UGL	96,504																																																																																																																
SUBTOTAL SIN IVA:			96,504																																																																																																																
Producto	Cant.	Tarifa	Total																																																																																																																
BIODACEM B10	11.29	0%	0.00																																																																																																																
SUBTOTAL IVA:			0.00																																																																																																																
TOTAL:			96,504																																																																																																																

Fuente: Carpeta contractual

4.2. Combustible 2022

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió la orden de compra OC-84308 cuyo objeto consistió en "adquirir el suministro de combustible (diesel y gasolina) para el parque automotor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de manera constante para el normal funcionamiento", por valor de \$23.511.725, tiempo de ejecución es por 11 meses o hasta agotar el presupuesto y la fecha de inicio fue a partir del 19 de enero de 2022.

En referencia a la gestión documental allegada de manera electrónica por el proceso auditado, se observó que los soportes correspondientes a los pagos, tales como: la certificación del supervisor, la orden de compra, la factura, el ingreso al almacén, entre otros, registran fechas diferentes al mes al cual le están facturando el suministro de combustible a la entidad, lo anterior denota falencias en la supervisión del contrato.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhian Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Adicionalmente, en el archivo electrónico no se observaron los tickets que reflejan el consumo de combustible del periodo del 16 al 31 de enero del 2022, correspondiente a la factura AR9018895821 del 31 de enero del 2022, por valor de \$809.838 pesos M/CTE.

Lo anterior genera un hallazgo que debe ser incluido en el plan de mejoramiento de la Oficina de servicios administrativos.

RECOMENDACIONES

- Seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad, especialmente en lo referente a la supervisión de contratos en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, y las demás normas que rigen la contratación estatal.
- Dar cumplimiento a la publicación oportuna en la plataforma SECOP II y tienda virtual del Estado de los documentos que componen las diferentes etapas contractuales.
- Impartir orientación a los funcionarios y/o contratistas a través de capacitaciones en temas de responsabilidad de la supervisión, presupuesto, gestión documental y el manejo del registro de los elementos de consumo los cuales deben contar con el ingreso y egreso al almacén.
- Revisar la trazabilidad de los documentos soportes de pago.
- La entidad debe contar con los Buck up correspondientes de información, que garanticen la trazabilidad y memoria institucional.
- Establecer estrategias que conlleven a la organización física del archivo documental de los expedientes contractuales que maneja el proceso de Gestión Administrativa.

CONCLUSIONES

- Se observó falta de compromiso y disposición por parte del Grupo de Gestión Administrativa de la administración saliente, en la entrega de la información requerida para el desarrollo de la auditoría, situación que ocasionó reprocesos y demora en la revisión y análisis.
- Se evidenciaron reiteradas inobservancias, que originaron incumplimiento de la normatividad que rige la supervisión de los contratos.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

- Los comprobantes de egreso no son archivados en los expedientes contractuales en los cuales se requiere, tampoco se encuentran cargados en la Plataforma Secop II, lo que dificulta la revisión, análisis y oportuna gestión a su contabilización.

RELACIÓN DE HALLAZGOS	
1. Supervisión contratos Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización. Falta de seguimiento de la ejecución contractual de los contratos SAMC-09-2021 y MC-005-2022.	2. Contrato MC-014-2021 Falta de expediente Contractual en físico
3. Falta de soportes (facturas, remisión proveedor) en los comprobantes de ingreso al almacén. Comprobantes 1378, 1379, 1380 y 1381 sin soportes	4. Ausencia de gestión documental en las carpetas de ingresos y egresos por parte del Grupo de Recursos Físicos y adquisiciones
5. Supervisión contrato mantenimiento de Vehículos CDPS-402-2021 Falta de seguimiento de la ejecución contractual y su publicación en la Plataforma SECOP II.	6. Supervisión contrato mantenimiento de Vehículos CDPS-449-2022 Falta de seguimiento de la ejecución contractual y su publicación en la Plataforma SECOP II.
7. Supervisión contrato suministro de combustibles OC-63804 y OC-84308 Supervisión deficiente generando falta de seguimiento a la ejecución contractual.	

Apoyo Oficina de Control Interno

ELIZABETH OVIEDO BUENO

Jefe Oficina de Control Interno

MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE

CRISTHIAM ARMANDO GARCÍA
Auditor Oficina de Control Interno

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	Cristhiam Armando Garcia Ariza – Profesional Seguridad o Defensa
Revisado para firma por	Mónica Amparo Varón Aguirre – Jefe Oficina de Control interno
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	