

## CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

**ENTIDAD:** SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**NIT No:** 890201235-6  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO  
**CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS:** Bucaramanga, calle 37 N° 10-30  
**VIGENCIA FISCAL:** 2016  
**Auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad regular No. 000084-sept 29-2017**  
**FECHA SUSCRIPCION:** 26 de octubre de 2017

0	2	3	4	5	6	7	8
N° Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
1	El trabajo de campo se constató falencias en la publicación de la documentación de procesos contractuales. Lo anterior refleja debilidades en el proceso de monitoreo y verificación del cumplimiento del deber de publicación oportuna en el SECOP, de todos y cada uno de los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación y genera dificultad para la consulta de los procesos en línea.	Monitorear y verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación y comunicar permanentemente a los supervisores para mantener un control sobre el estado de los mismos publicados oportunamente en el SECOP.	Mantener actualizada la publicación oportuna en el SECOP según Resolución N° 8200 de 2017	1. Circulares informando a los supervisores de los contratos o convenios la obligación de publicar oportunamente en el SECOP.  2. Entregar oportunamente el cuadro de control y de chequeo a cada uno de los supervisores para mantener al día la publicación en el SECOP.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Director Administrativo y Financiero  Supervisores de convenios o contratos
2	En la revisión de los expedientes contractuales tomados como muestra, publicados en SECOP se pudo constatar que en estos se publican actos administrativos sin contar con firma de los funcionarios responsables, solo con un rotulo que indica "original firmado". Se omite escanear el acto administrativo contractual expedido y firmado, para posteriormente publicarlo. La firma es un requisito fundamental del acto, pues acredita que la voluntad efectivamente ha sido emitida en la forma que el acto indica. Si falta la firma; entonces no hay acto; no se trata de un vicio de forma, sino de la inexistencia de la voluntad administrativa de dictar el acto.	Monitorear y verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación que contengan la firma de los funcionarios responsables y comunicar permanentemente a los supervisores y a los abogados de las Oficinas Jurídicas tanto de la Secretaría de Educación como del Departamento, para mantener un control sobre el estado de los mismos y que los actos administrativos contractuales expedidos se encuentren firmados para posteriormente publicarlos.	Dar cumplimiento a que los actos administrativos se encuentren con las firmas de los funcionarios responsables.	Circulares informando a los supervisores de los contratos o convenios y a los abogados de las Oficinas Jurídicas tanto de la Secretaría de Educación como del Departamento, la obligación de revisar y verificar que los actos administrativos cuenten con la firma de los funcionarios responsables y que antes de ser publicado cumplan este requisito.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Director Administrativo y Financiero  Supervisores de convenios o contratos

Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
3	Se pudo constatar falencias en la acreditación de la ejecución del Convenio de asociación No. 836 de 2016, así: A) Los informes presentados por el contratista son precarios en describir el desarrollo del objeto del convenio, indicado claramente: lugares, fechas, cantidades y demás B) No se aporta al expediente documentación probatoria de la ejecución como: certificados expedidos por los Colegios beneficiarios, planillas legibles y otros medios para este fin. C) Pese a ser una obligación estipulada en el Convenio, no hay informe de ejecución financiera con sus respectivos soportes contables de inversión de los recursos públicos aportados por el Departamento. D) Los informes del supervisor transcriben el informe del contratista, pero no dan evidencia real de su labor de monitoreo y verificación de la adecuada ejecución del convenio.	Verificar el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las actividades descritas en el alcance del contrato y las obligaciones señaladas en el mismo.	Dar cumplimiento al manual de contratación de la Gobernación de Santander	Informe de supervisión de conformidad con el objeto contratado y las actividades señaladas en el mismo.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Juan Carlos Navarro Noriega - Supervisor
4	No se cumple la premisa de los Convenios de Asociación de apoyar a las entidades privadas sin ánimo de lucro en el logro de sus objetivos de beneficio común, por haberse celebrado convenio con persona jurídica distinta a la titular de la acción de interés público (SENA).	Definir claramente en las Entidades Públicas el tipo de los convenios a celebrar y objeto de los convenios.	Cumplir con la normatividad señalada para la celebración de convenios.	Convenios suscritos con entidades públicas.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Nair Catalina Madiedo - Abogada que proyecto los estudios previos
5	Convenio 1928/2016. Se denota una falta de planeación tanto de la realización del convenio como de su ejecución. En trabajo de campo se evidenció que no reposaba en el mismo: 1) Actas de recibido parcial y final 2) Acta de liquidación del Convenio. 3) Informes de ejecución técnica y financiera presentados por el Asociado-contratista. 4) Informes de supervisión. Lo que denota la falta de rigor en la labor de supervisión para la documentación y organización de los expedientes contractuales. Es imprecisa la propuesta presentada por el oferente pues tampoco detalla el presupuesto para determinar cuantas horas de capacitación brinda, valor por hora, discriminación de aportes, no describe el equipo profesional que desarrollaría las capacitaciones y no se adjuntan hojas de vida de los profesionales capacitadores. En cumplimiento de la cláusula octava del convenio, para poder efectuarse la liquidación del convenio, el asociado EFECTIVA FUNDACION PARA EL DESARROLLO HUMANO debía presentar y allegar los soportes de inversión de los recursos aportados por el Departamento, al verificarse el expediente contractual, no figura ningún informe de ejecución financiera con sus soportes.	1. Allegar al proceso contractual No. 1928 de 2016, los soportes que demuestren la ejecución del objeto contractual.  2. Emitir circular a los supervisores de los convenios respecto del seguimiento técnico administrativo y financiero.	Dar cumplimiento a la ley de archivo 594 de 2000.  Dar cumplimiento al manual de supervisión de la entidad, Resolución No. 001719 del 30 de enero de 2013.	Expediente con todos los soportes de ejecución en orden cronológico.  Circular	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Nair Catalina Madiedo Barrera - Supervisora
6	Contrato 832. Debilidades en la labor de planeación del contrato, en la elaboración de los actos administrativos y en la planeación de la ejecución del mismo.	Establecer tanto en el estudio previo como en los contratos las condiciones específicas de la ejecución del objeto contractual, definiendo en el alcance las actividades concretas a desarrollar por el contratista de conformidad con el proyecto.	Cumplir con el principio de planeación que rige la contratación pública	estudios previos y cláusulas contractuales	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Lider Grupo de Apoyo Jurídico  Juan Carlos Navarro Noriega - Gestion de programas y proyectos

Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
7	Falta de rigor en la labor de planeación de los convenios interadministrativos No. 925, 934, 1058 y 2493, celebrados con el Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander - INDERSANTANDER y una debil labor de supervision y seguimiento tecnico, administrativo, financiero, juridico y contable, al cumplimiento del objeto de cada convenio, presentandose una serie de falencias comunes	Solicitar informes periodicos a INDERSANTANDER, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades programadas en cada uno de los convenios, que se firmen con esta entidad.	Propender que este tipo de convenios firmados con INDERSANTANDER, cumplan con los parametros normativos, racionales con las etapas de cada convenio.	Oficiar al representante legal de INDERSANTANDER, para que ordene al supervisor de cada convenio que presente oportunamente los documentos soportes que evidencien la ejecucion de los mismos	26-oct-17	30-jun-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Bernardo Galvis Peña-Supervisor  Carlos Alberto Diaz Barrera Director INDERSANTANDER  Jose Fernando Fuentes Carreño- Director (D) Indersantander Convenio 2493
8	Se pudo constatar las falencias en el proceso de documentacion de los expedientes contractuales, en los contratos y convenios de la muestra Nos: 1691,4077,3994,1917,2182, no se encontró en el expediente fisico:  Informes finales de ejecucion Informes del supervisor Actas de recibo a satisfaccion Actas de liquidación.	Monitorear y verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación y comunicar permanentemente a los supervisores para mantener un control y que cuente el expediente fisico con toda la documentación requerida.	Mantener actualizados los expedientes fisicos y que cumplan con toda la documentación y requisitos.	Circulares informando a los supervisores de los contratos o convenios y a los abogados de las Oficinas Jurídicas tanto de la Secretaria de Educación como del Departamento, la obligación de mantener el expediente fisico con toda la documentación requerida.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Director Administrativo y Financiero  Supervisores de convenios o contratos
9	La Secretaria de Educacion Departamental debe cumplir con las metas propuestas en el plan de mejoramiento, resultante del proceso de aplicación de acciones de mejora de manera efectiva y eficaz de las vigencias 2014 y 2015, para cuyo criterio de evaluación por parte del ente de control solucionó la deficiencia y cuyo porcentaje de cumplimiento de metas y acciones correctivas no hayan alcanzado el 100%.	Recordar a los responsables el cumplimiento de las metas de los planes de mejoramiento vigencias 2014 y 2015 que no presentan cumplimiento del 100%.	Dar cumplimiento del 100% a las metas propuestas en los planes de mejoramiento.	Circular e informes planes de mejoramiento .	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación

N° Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
10	CONTROL INTERNO CONTABLE. No se está mitigando el riesgo planteado en el mapa de riesgos por parte de la oficina de gestión de talento humano. No se cumple con las acciones previstas en la mitigación del riesgo para lo cual se consagra dentro del mapa de riesgos el cotejo mensual de cifras sobre nominas y novedades de las mismas. No se cumple el indicador propuesto dentro del cumplimiento a la mitigación del riesgo que es cotejos aleatorios realizados vs cotejos programados. Por parte de la Secretaría de Educación no se tiene involucrado dentro del mapa de riesgos un riesgo que mitigue o prevenga la inoportuna información y liquidación de las novedades de incapacidad presentadas por los docentes, con acciones de mitigación que conlleven a que se realicen o se cumpla con los cotejos mensuales y la información oportuna, completa y veraz, de manera conjunta del área de talento humano de la Secretaría de Educación y por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano de Administración Departamental.	Diseñar el mapa de riesgos e incorporar los riesgos del Grupo de Talento Humano.	Identificar los riesgos del Grupo de Talento Humano e incorporarlos en el Mapa de Riesgos del proceso y contar con mecanismos de control y autocontrol para evitar los riesgos.	Mapa de Riesgos asociados a los procesos del Grupo de Talento Humano.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Oscar Eduardo Villamizar Prada - Grupo Talento Humano Secretaría de Educación  Camilo Andres Arenas Valdivieso - Secretario General  Benjamin Gutierrez Sanabria - Director Administrativo de Talento Humano - Secretaría General
11	TICS. La entidad debe dar cumplimiento a disposiciones generales de Gobierno en Línea Decreto 2573 de 2014. Como resultado de la evaluación a este componente se observó que si bien la Secretaría cuenta con sitio web para divulgación de información, no se publica en este enlace normatividad interna y externa y/o actos administrativos; no se publican los presupuestos; no publican los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas realizadas, no se publica informes de seguimiento al plan anticorrupción y mapa de riesgos de la Secretaría. Adicionalmente a la fecha de trabajo de campo no se contaba con información actualizada a diciembre 31 de 2016 en cada uno de los enlaces; lo anterior puede conllevar al incumplimiento de las disposiciones de la estrategia Gobierno en línea la cual busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC.	1. Enviar circular a los Grupos de Trabajo responsables de la información a publicar en el portal web de la Secretaría de Educación, requiriendo la información a publicar.  2. Solicitar a la Secretaría de TICS la publicación en el portal web de la información requerida por la Estrategia Gobierno en Línea.	Cumplir con los lineamientos del Decreto 2573 de 2014 - Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en Línea -	1. Circular.  2. Tickets de solicitud publicación.  3. Print screen de lo publicado.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Lider Grupo Sistemas de Información - Secretaria de Educación
12	PLAN DE ACCION. Deficiencias en la planeación, control y seguimiento de las actividades contenidas en el Plan de Acción, como son: No gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas. No hubo la debida planeación acorde con el plan de desarrollo, para presentar el plan de acción a desarrollar en la vigencia, ya que se deben reprogramar las metas para la siguiente vigencia. Falta de una adecuada planeación y gestión oportuna, en cabeza de la Secretaría de Despacho y los líderes responsables de las actividades, ocasionando el incumplimiento de las metas durante la vigencia de 2016, lo que conlleva a afectar el cumplimiento de la política educativa.	Gestionar ante los líderes responsables de cada meta del plan de acción, el cumplimiento de las mismas, conforme a la disponibilidad presupuestal.	Realizar seguimiento y control del cumplimiento de las metas programadas.	Seguimiento bimestral y tablero de control.	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Lider Grupo Planeación Educativa - Secretaría de Educación  Lideres de Areas

Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
13	No existe reporte oportuno y completo de las novedades de incapacidad por parte de la Oficina de Talento Humano adscrita a la Secretaría General del Departamento de Santander y por parte de la Oficina de Talento Humano adscrita a la Secretaría de Educación departamental, lo que genera inconsistencias en los reportes mensuales para la liquidación de Nomina, la falta de gestión por el no trámite oportuno por parte de la Secretaría de Educación ante la EPS respectiva y ante la Fiduprevisora para el proceso de reconocimiento, liquidación y pago por incapacidades y Licencias de Maternidad.	Reportar al Equipo Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio los recobros generados en la Nomina del mes de las incapacidades y licencias de maternidad para ser recobrados ante la Fiduprevisora.	Tramitar los recobros por conceptos de incapacidades con reemplazo al Fondo de Prestaciones.	Reporte mensual de novedades de incapacidades enviadas al Fondo del Magisterio Tramitar mensualmente los reportes de las incapacidades ante Fiduprevisora.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Oscar Eduardo Villamizar Prada - Grupo Talento Humano Secretaria de Educación  Líder Equipo Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio
		Realizar control a la liquidación y registro de los valores que reportan las EPS, reportar al Equipo de Contabilidad para la causación de dichos valores y cotejar con el Equipo de Tesorería de la SED, las consignaciones realizadas por las EPS no identificadas, de las novedades de incapacidades generadas por los funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación Departamental.	Realizar la contabilización de la causación de los pagos pendientes, la liquidación y pago por parte de las EPS, que se generan de las novedades de incapacidades de los funcionarios administrativos de la SED-SGP.	Reportar mensualmente la liquidación y pago de las EPS, de las incapacidades de los funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación Departamental-SGP.	26-oct-17	31-mar-18	Camilo Andres Arenas Valdivieso - Secretario General  Benjamin Gutierrez Sanabria - Director Administrativo de Talento Humano - Secretaria General
14	Se debe seguir con la revisión y análisis de las cuentas de pagos de salarios y demás emolumentos prestacionales de años anteriores, que conlleven a su cancelación o liberación por parte de la Tesorería, mediante soportes que sustenten dichos pasivos para que los recursos asignados sean	Revisar periódicamente las partidas contables para trabajar en concurso con la Oficina de Tesorería y continuar con la depuración de la información contable	Aplicar los procedimientos establecidos por la	Analizar los pasivos de vigencias anteriores pendientes de pago para proceder a su cancelación o liberación mediante acto administrativo.	26-oct-17	30-jun-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Claudia María Caldas Barrera Tesorera - Secretaria de Educación de Santander


Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
	aplicados en los conceptos para los cuales fueron comprometidos y los estados financieros reflejen la fidelidad y confiabilidad en sus registros, con el apoyo en la depuración de los mismos por parte del área contable.	de años anteriores, ubicando los soportes requeridos para realizar ajustes a los pasivos y reflejar cifras reales en estados financieros.	Contaduría para el reconocimiento, registro y revelación de los pasivos.	Realizar conciliación mensual de pasivos contabilizados vs pasivos pendientes de pago para requerir a Tesorería su pago o depuración.	26-oct-17	30-jun-18	María Rosa Blanco Díaz - Profesional Especializado - Secretaría de Educación de Santander
15	La falta de planeación presupuestal muestra debilidades; toda vez que varios rubros presentan una baja o nula ejecución, sobreestimando el mencionado presupuesto y además es preocupante el volumen de reducciones, créditos, contra créditos entre rubros.	Adelantar oportunamente los proyectos y procesos contractuales de acuerdo con la asignación de recursos del MEN, SGP DE CONFORMIDAD CON LA ORDENACION DEL GASTO	Ejecutar los recursos asignados para los diferentes programas y proyectos del SGP	Comunicar permanentemente (mensual) por parte del Equipo de Presupuesto, a la Secretaria de Educacion ; asi mismo a los grupos de: Planeacion educativa, Direccion Estrategica, Cobertura Educativa y Calidad Educativa, para que de conformidad con el Plan de Desarrollo se planee y se formulen los proyectos y se ejecuten los rubros presupuestales de manera oportuna cumpliendo el principio de anualidad de conformidad con la ordenacion del gasto.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Director Administrativo y Financiero

Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
16	No se capacitó a los funcionarios, existe la obligatoriedad de la administración pública de brindar capacitación a sus servidores públicos, para lo cual deberá establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.	Adelantar oportunamente el proyecto y proceso contractual de acuerdo con la asignación de recursos en especial el de la capacitación a los funcionarios.	Ejecutar los recursos asignados para el programa de capacitación de funcionarios.	Comunicar permanentemente (mensual) por parte del Equipo de presupuesto, a la Secretaria de Educación ; así mismo a los grupos de: Planeación educativa, Dirección Estratégica, Cobertura Educativa y Calidad educativa, para que de conformidad con el Plan de Desarrollo se planee y se formule el proyecto y se ejecute el rubro de capacitación a los funcionarios de manera oportuna cumpliendo el principio de anualidad de conformidad con la ordenación del gasto.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Director Administrativo y Financiero
17	Limitante en el seguimiento a la ejecución del rubro presupuestal a.1.2.8 capacitación a docentes y directivos docentes por no registrar en la plataforma en la que registran los contratos los documentos que soportan el convenio de asociación 1928 de septiembre 29 de 2016 ejecutado por este rubro.	Recordar a los supervisores de los convenios allegar oportunamente los documentos que demuestren la ejecución del objeto contratado.	Dar cumplimiento a la ley de archivo y manual de supervisión de la entidad.	Circular	26-oct-17	31-dic-17	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Nair Catalina Madiedo Barrera Supervisora
19	Se constituyó reserva presupuestal, al Convenio 2978 de 2014, debido a una inadecuada planeación, por cuanto no existieron eventos imprevisibles y no cumplieron con el principio de anualidad, existiendo a la fecha recursos por liberar dada la no ejecución del convenio por el cual se constituyó la reserva presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar concepto jurídico a la Oficina Jurídica del Departamento de Santander.</li> <li>Realizar Acto Administrativo que justifique la pérdida de competencia para la liquidación del convenio y sustentando porque no se ejecutó.</li> </ul>	Realizar liberación de recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud concepto jurídico</li> <li>Acto Administrativo</li> </ul>	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación  Alba Elisa Gonzalez Yanes Supervisor del Convenio
		Solicitar al supervisor del contrato, que soporte las gestiones adelantadas para la liquidación del convenio, para conforme a esto poder liberar el saldo correspondiente.	Aplicar la normatividad sobre reservas presupuestales.	Liberar los saldos que por reservas presupuestales aun existen vigencia 2014	26-oct-17	31-mar-18	Lider Equipo de Tesorería Secretaria de Educación

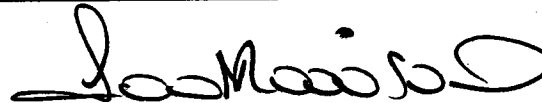
Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
20	Constitución de reservas presupuestales, vigencias 2015 y 2016, debido a una inadecuada planeación, no existencia de eventos imprevisibles y no cumplimiento del principio de anualidad.	Certificar los recursos que ampara estos eventos, cuando sean casos fortuitos y que estén previamente autorizados y constituidos como Vigencias Futuras, como lo determina la ley.	Aplicar la normatividad sobre reservas presupuestales.	Certificar los recursos, conforme al acto administrativo donde se justifica y constituye la vigencia futura.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación Lider Equipo Tesorería - Secretaría de Educación
21	<b>Denuncia DPD-17-0021, Debilidades en la publicidad de la actividad contractual.</b>  En el trabajo de campo se pudo constatar que no se publica en el SECOP oportunamente algunos actos administrativos como el acta de inicio, minuta del adicional No. 02 y el acta de liquidación del contrato 601 de 2016, dando lugar a una observación administrativa, para que en el corto plazo se tomen las acciones correctivas a que haya lugar, toda vez que es deber de la entidad dar cumplimiento en tiempo real a uno de los principios que rigen la actuación administrativa como lo es el de publicidad.	Controlar, verificar y seguir la publicación en el SECOP del proceso contractual, por medio de lista de chequeo de los documentos sujetos de publicar con base en las circulares que así lo requieren.	Publicar oportunamente el proceso contractual en el SECOP.	Publicación en el SECOP, del proceso contractual, en los tiempos establecidos en cada una de sus etapas.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación Dirección Estratégica Equipo PAE
22	<b>Debilidades en las políticas de control de riesgos del suministro.</b>  Aun cuando el operador debió garantizar que los alimentos a suministrar fueran entregados en óptimas condiciones para su consumo en los diferentes establecimientos educativos, no lo hizo, muestra de ello es que se advirtió la existencia de un brote de ETA en el municipio de Coromoro, lo que constituye sin dudas un inadecuado cumplimiento a las obligaciones contractuales, hechos que son conexos con la labor deficiente de seguimiento y control a los riesgos inherentes a este proceso de entrega de complementos alimentarios y que sin lugar a dudas da origen a un reproche, por cuanto se coloca en inminente riesgo el cumplimiento de uno de los objetivos del programa de alimentación escolar que es mejorar la calidad de vida de los beneficiarios del PAE a partir de una favorable situación de seguridad alimentaria y nutricional y calidad de educación de los escolares.	Controlar, seguir y verificar el cumplimiento de la legislación y normativa sanitarias nacionales vigentes, para el fin propuesto durante la ejecución del suministro de los complementos alimentarios, por medio de visitas a bodegas, plantas de producción, realización de análisis microbiológicos de muestras tomadas en punto a complementos alimentarios y capacitaciones en BPM al personal manipulador, Promoción de hábitos higiénicos en la comunidad educativa.	Cumplir con las obligaciones contractuales en materia sanitaria durante la ejecución del contrato de suministro de los complementos alimentarios del PAE.	Acatamiento de la legislación y normativa sanitarias nacionales vigentes, durante la ejecución del suministro de los complementos alimentarios del PAE.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación Dirección Estratégica Equipo PAE
23	<b>Debilidades en la labor de Interventoría y Supervisión.</b>  En el trabajo de campo se pudo constatar que las personas encargadas de ejercer la interventoría y supervisión de los contratos, no realizaron en forma idónea y oportuna todas actividades tendientes a la correcta ejecución del objeto contratado, como quiera que se presentaron múltiples quejas y denuncias respecto del inadecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su despacho, transporte, entrega y recepción, almacenamiento, producción, manipulación, preparación y distribución de los alimentos, situaciones que impactan negativamente en la prestación del servicio y que además pueden generar riesgos para la entidad contratante.	Supervisar, controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría al contrato de suministro del PAE, por medio de la presentación de informes mensuales de interventoría y supervisión.	Cumplir con las obligaciones contractuales de la interventoría durante la ejecución de su contrato y del de suministro de los complementos alimentarios del PAE.	Observancia de las obligaciones contractuales de interventoría y supervisión al contrato de suministro durante su ejecución del PAE.	26-oct-17	31-mar-18	Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación Dirección Estratégica Equipo PAE



Nº Hzgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Funcionario Responsable
24	<p><b>Afectación en la ejecución del contrato.</b></p> <p>Si bien los contratos 101 y 601 de 2016, fueron liquidados dentro de los términos previstos en la ley y no se presenta ningún tipo de reclamación por parte del contratista ni de terceros de acuerdo a la información que reporta en los expedientes contractuales, llama la atención el hecho de que la entidad haya tenido que adelantar en dos oportunidades el procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento señalado en el ART 86 de la Ley 1474 de 2011, los cuales si bien dan como resultado no imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento, sino que se ordena un descuento de sumas a título de inejecución, pues ello refiere que el contratista pese a que logró desvirtuar algunas situaciones y subsana otras a través del no cobro de los productos no conformes, colocó en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, por ende la satisfacción de una necesidad, al no dar estricto cumplimiento a las obligaciones pactadas, frente a lo cual es claro que se da origen a una observación administrativa, toda vez que la entidad territorial aun cuando delega la interventoría y en la supervisión el control y seguimiento de los contratos, debe igual ejercer control sobre las actuaciones de éstos y exigir que se reporten en tiempo real toda situación irregular que afecte o pueda afectar el desarrollo de la operación del suministro de los complementos alimentarios del PAE, para evitar la reiteración de estas falencias.</p>	<p>Controlar, seguir y verificar por medio del supervisor el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría y del contratista del suministro de los complementos alimentarios por medio de ésta, durante la ejecución de los contratos.</p>	<p>Propender por la continuidad del suministro de los complementos alimentarios del PAE, en las condiciones de modo, tiempo, cantidad, calidad e inocuidad.</p>	<p>Suministro de los complementos alimentarios del PAE, durante la vigencia del calendario escolar.</p>	26-oct-17	31-mar-18	<p>Ana de Dios Tarazona García Secretaria de Educación Dirección Estrategica Equipo PAE</p>



**MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO**  
Gobernador de Santander Encargado



**LUZ MILDRED SUAREZ MORENO**  
Jefe Oficina Control Interno