



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

SECRETARIA GENERAL
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - CONTRATACIÓN

AUDITADO
JORGE MARIO CALDERÓN GARCERANT
SECRETARIO GENERAL

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
EVER ANTONIO SANTANA TORRES

VALLEDUPAR
28 DE NOVIEMBRE DE 2025



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

El jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar (CGDC), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública DAFP, la CGDC y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2025, presenta el siguiente informe de auditoría a la Secretaría General, de manera particular al proceso de adquisición de bienes y servicios - contratación.



I. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1) DATOS GENERALES

PERIODO DE AUDITORÍA: Vigencia 2025.

FECHA DE AUDITORIA: Del 10 al 21 de noviembre de 2025.

AUDITADO: Jorge Mario Calderón Garcerant - Secretario General.

PROCESO: Adquisición de Bienes y Servicios - Contratación.

2) OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso asignado a la oficina de Secretaría General (Contratación), con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los planes de acción y estratégico, así como conceptualizar sobre el Sistema de Control Interno de la Oficina.

Objetivos específicos

1. Realizar seguimientos a las metas y objetivos trazados en el plan de Acción de la Oficina de Secretaría General - Contratación.
2. Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de Secretaría General - Contratación de la Contraloría General del Departamento del Cesar.
3. Evaluar el Proceso de la Contratación a través de la verificación de documentos, registros y ejecución de actividades que comprenden la gestión llevada a cabo sobre los procesos a su cargo.



4. Evaluar la Gestión Documental y Archivistica en la Oficina de Secretaría General - Contratación de la Contraloría General del Departamento del Cesar, conforme a la Ley 594 de 2000 y acuerdos del Archivo General de la Nación.

3) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Realizar seguimiento a los procesos de Gestión de adquisición de Bienes y Servicios – Contratación, tramitados en la vigencia 2025, comprende la recepción de estudios previos desde todos los procesos de la Contraloría, continúa con el análisis o estudio de mercado, hasta la elaboración de minutas y contratos, sus procedimientos, ejecución y seguimiento documentados, implementados y acciones de mejora; que nos permite evaluar el Sistema de control Interno y la Gestión Documental en esta Oficina.

II. RESULTADOS

1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El proceso de adquisición de bienes y servicios - contratación tiene como objetivo apoyar la adquisición de recursos, bienes y servicios, cumpliendo con los requisitos legales y aquellos definidos por la Contraloría General del Departamento del Cesar. El proceso cuenta con el diseño de 6 procedimientos que contribuyen de manera directa a los logros definidos en la caracterización del proceso; estos procesos y procedimientos fueron actualizados en octubre de 2017.

Se pudo constatar que el funcionario de la dependencia tiene conocimiento sobre los procedimientos aplicables al proceso que tienen a su cargo, cuentan con el Manual de contratación aprobado por la Resolución No. 0000297 de noviembre 08 de 2016, actualizado mediante Resolución No. 00012 del 29 de enero del año 2021.

Los sistemas de control de calidad (NTCGP 9001:2015) tienen como pilar fundamental la mejora continua de todos los procesos. Una vez revisado el proceso auditado se identifica que el proceso y los procedimientos de



adquisición de bienes y servicios no se encuentran debidamente actualizados.

Lo anterior es aplicable a los demás elementos del proceso, estos son: Mapa de riesgos, manual, planes, formatos, indicadores, listado maestro de documentos y normograma.

2. RIESGOS Y CONTROLES

El proceso evaluado ha identificado dos (2) riesgos, cuya calificación después de controles es la siguiente:

CUADRO 1. Riesgos del Proceso de Adquisición de Bienes

RIESGO	CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONSECUENCIA
Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación	Verificar la existencia y cumplimiento de los controles establecidos en el Manual de Contratación para evitar favorecimientos	Improbable	Mayor	Adquisición de bienes y servicios que no satisfagan las necesidades reales de la entidad. Adquisición de bienes y servicios con sobrecostos. Adquisición de bienes y servicios obsoletos. Violación de los principios de la contratación estatal.
Deficiente supervisión de los contratos para favorecer el contratista o a un tercero	Capacitación permanente al personal de apoyo al proceso de contratación.	Rara vez	Mayor	Deficiencias en la calidad de los bienes y servicios adquiridos. Afectación del erario.

Fuente: Mapa de riesgos vigencia 2025 CGDC

En el periodo evaluado no se ha configurado ninguno de los riesgos identificados.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CONTRATACIÓN.

El Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la CGDC fue adoptado mediante resolución 0003 del 13 de enero de 2025, el cual fue publicado en la página



web de la entidad y en el SECOP II¹, cumpliendo así con el principio de publicidad de los actos administrativos. Fue modificado el 25 de julio de 2025 bajo la resolución 00192 de la misma fecha. El plan contempla un gasto para la presente vigencia de \$310.655.000, cuyo valor total está distribuido en la planeación de diez (10) procesos contractuales.

A este Organismo de Control para la vigencia 2025, le fue aprobado un presupuesto inicial de acuerdo con la Ordenanza No. 294 del 13 de noviembre de 2024 y Liquidado Mediante el Decreto Departamental No.000254 del 24 de diciembre de 2024, por medio del Cual se fijó la Transferencia de la suma de \$ 4.832.767.534, por concepto de transferencias. Con base en lo anterior, mediante resolución 00271 del 31 de diciembre de 2024, se liquidó el presupuesto general del ingresos y gastos de la Contraloría General del Departamento del Cesar para la vigencia 2025, en la suma \$ 5.482.767, 534 así: Valor de la transferencia aprobada de la Administración Central por \$ 4.832.767.534, más el valor de las cuotas de auditaje de los entes descentralizados del Orden Departamental y Municipal, por la suma de \$ 650.000.000.

Que, mediante certificaciones de la Tesorería General del Departamento del Cesar, se registraron ingresos por concepto de cuotas de auditaje de las entidades descentralizadas departamentales y municipales, por la suma de \$ 763.744.886,48 en sujeción a las resoluciones de liquidación emitidas por esta entidad, de los cuales \$ 113.744.886.48, no están incluidos en el presupuesto inicial, consecuencial a ello, mediante resoluciones No. 0233 del 30 de septiembre, 00260 del 31 de octubre y 00277 del 21 de noviembre de la vigencia 2025, se materializaron adiciones al presupuesto que en conjunto ascienden a la suma de \$ 113.744.886.48. Todas estas adiciones presupuestales estuvieron precedidas del respectivo decreto de incorporación de recursos emitido por la Gobernación del Departamento del Cesar.

¹ SECOP II: Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

Estas adiciones presupuestales permitieron obtener un presupuesto a diciembre de 2025, por valor de **CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS COMN CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 5.339.058.922)**

Para la satisfacción de necesidades de la entidad en materia de adquisición de bienes y servicios se suscribieron DIEZ (10) contratos por un valor de total de CIENTO NOVENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 190,591,037) con los siguiente números y objetos:

CUADRO 2. Contratos Ejecutados.

NÚMERO DEL CONTRATO	PROVEEDOR	PROCESO DE CONTRATACIÓN	VALOR TOTAL DE LA OFERTA
CO1.PCCNTR.7720000	DIKSON EMIRO TRUJILLO DUARTE	MC-CDGC-001-2025	\$ 16.732.294
CO1.PCCNTR.7871537	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	CD-CGDC-001-2025	\$ 1.000.000
CO1.PCCNTR.7744116	COMFACESAR	PS-CGDC-001-2025	\$ 61.377.402
CO1.PCCNTR.7802083	CAFAM	PS-CGDC-002-2025	\$ 9.120.000
CO1.PCCNTR.8020660	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	MC-CGDC-002-2025	\$ 12.001.341
CO1.PCCNTR.7905700	WILFRIDO PEREZ MOJICA	PS-CDGC-003-2025	\$ 15.000.000
CO1.PCCNTR.7927116	VIVIAN DIAZ AMELL	PS-CDGC-004-2025	\$ 5.100.000
CO1.PCCNTR.7970036	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	PS-CGDC-005-2025	\$ 60.000.000
CO1.PCCNTR.8619028	VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL	PS-CDGC-007-2025	\$ 3.500.000
CO1.PCCNTR.8696326	ALFREDO ANDRES CHINCHIA BONETT	PS-CGDC-008-2025	\$ 6.760.000
TOTAL			\$ 190.591.037

Fuente: Secretaría General



Se revisó y verificó para todos los contratos la siguiente información:

- ✓ Certificación Plan de Adquisiciones
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Estudios previos
- ✓ Registro Presupuestal
- ✓ Contrato
- ✓ Publicación en el SECOP II
- ✓ Acta de inicio
- ✓ Informe de ejecución del Contratista
- ✓ Cuenta de cobro (anexo pago de seguridad social y Parafiscales)
- ✓ Informe de Supervisión
- ✓ Resolución de pago
- ✓ Comprobantes De Pago.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con la reciente auditoría realizada a la CGDC, el área auditada tenía acciones de mejora por realizar; son las siguientes:

CUADRO 3. Avances del Plan de Mejoramiento de Secretaría General

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	META	INDICADOR	ESTADO ACCIÓN
No.1, por falta de deterioro de las cuentas por cobrar de incapacidades.	Lo anterior se presentó por la no aplicación de la norma, lo que ocasionó que los estados financieros presenten cuentas expiradas o de difícil recaudo para ser ejecutados por la entidad.	Aplicar correctamente la normativa relacionada con el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la C.G.N.	100% de Las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades debidamente deterioradas.	N° de cuentas por cobrar deterioradas contablemente/ N° de cuentas cobrar por deteriorar	100% CUMPLIMIENTO
nro.2., Por sobrestimación de la cuenta del patrimonio por el inadecuado registro de los bienes en comodato.	La anterior situación es ocasionada presuntamente por falta de interpretación de la norma por parte de	Aplicar correctamente la normativa relacionada con el registro de bienes dados en comodato.	100% de los bienes en comodatos debidamente registrados en la contabilidad.	N° de bienes en comodato debidamente registradas en contabilidad/ N° total de bienes en comodato	100% CUMPLIMIENTO



Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

	Contabilidad para el registro de los bienes en comodato, lo que conlleva a que la información financiera no razonable.				
nro. 3, por no cumplir con la ley en cuanto que se debe destinar el 2% del presupuesto definitivo para capacitación.	Lo anterior se presentó posiblemente por falta de controles, lo que puede conllevar a que la Contraloría incumpla con la ley.	Destinar mínimo el 2% del presupuesto de la entidad en capacitaciones.	100% del presupuesto destinado para capacitación ejecutado.	valor ejecutado del presupuesto para capacitaciones/ valor total del presupuesto para capacitaciones.	100% CUMPLIMIENTO
nro.4., por falta de oportunidad en la publicación de los documentos del proceso contractual en el SECOP II. C	Lo anterior por falta de control de parte de los supervisores asignados para el seguimiento de los procesos contractuales, lo que podría generar una afectación al principio de publicidad.	Publicar oportunamente en el secop 2, las actas de inicio e informes de ejecución en todos los contratos.	100% de las actas de inicio e informes de ejecución publicados oportunamente en el secop 2.	N° de publicaciones de los documentos del proceso contractual publicados en SECOP II en los términos de ley / N° total de documentos del proceso contractual por publicar.	100% CUMPLIMIENTO

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Base de datos tomada del Informe final de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Auditoría General de la República a la Contraloría General del Departamento del Cesar Vigencia 2024 y del Plan de Mejora suscrito entre las entidades.

5. GESTION DOCUMENTAL

Como producto de la evaluación realizada al Proceso de Gestión Documental de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, se evidenció que cuenta con los mapas de ubicación de carpetas; los expedientes contenidos en el Archivo de Gestión tienen instrumentos de control de ingreso de información sobre el contenido en los mismos.

Los cinco (5) contratos revisados, los documentos contenidos en cada una de las carpetas se encuentran organizados en orden cronológico y foliado de acuerdo con las normas de gestión documental.

La hoja de control de los expedientes se diligencia para unidades documentales compuestas o expedientes con el propósito de garantizar su integridad, ya que al registrar en ella cada uno de los documentos que los conforman se evita el ingreso o sustracción indebida de documentos; en este



caso, los expedientes auditados no contienen la respectiva hoja de control de que trata el Acuerdo No.005 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y reiterado por el Acuerdo No.002 de 2014.

Los documentos de cada expediente deben estar ordenados, de forma que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente.

6. PLAN DE ACCIÓN

Dentro de las metas definidas para la presente vigencia a cargo de la Secretaría General, en cumplimiento de sus funciones y del proceso de adquisiciones de bienes y servicios (contratación), en las estrategias *“Mejoramiento de las condiciones laborales”* y *“Contraloría autosostenible”* se identifican cuatro (4) actividades, éstas son:

CUADRO 4. Avance Plan de Acción Secretaría General 2025

ACCIONES	ACTIVIDAD	META	AVANCE
Dotar de equipos y elementos necesarios, para la mejora de las condiciones laborales.	Dotar de computadores e impresoras a los funcionarios para optimizar la gestión	Dotar de 2 impresoras, cámaras de seguridad, televisor de 55" a 65", y cabina de sonido con micrófono.	30%
Mejorar las condiciones laborales a través del plan de bienestar	Elaborar el Plan de bienestar 2025.	cumplir al 100% con las actividades del plan de bienestar.	100%
Realizar capacitaciones a los funcionarios priorizando el proceso misional.	Realizar Plan de Capacitaciones 2025, enfocado en la actualización del proceso misional	Cinco (5) capacitaciones	100%
Recaudo del 100% de la cuota de fiscalización.	Realizar el cobro de la cuota de fiscalización a los sujetos de control	100 % de dinero recolectados	100%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En conclusión y después de terminada la auditoría podemos decir que el proceso evaluado está cumpliendo de forma satisfactoria con los diferentes requerimientos de ley y los distintos reglamentos y condiciones exigidos por las normas que rigen la entidad.