

INFORME DEFINITIVO

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL TIPO CUMPLIMIENTO A LA I.E. AIPECITO DE NEIVA
VIGENCIA 2020**

**CMN-Dirección Fiscalización-No. 023
Junio de 2021**



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC –
Versión 2.1**

**INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL TIPO CUMPLIMIENTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA AIPECITO DE NEIVA**

Contralora Municipal de Neiva:

ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA

Director Técnico de Fiscalización:

CRISTIAN EDUARDO POLANIA GARCIA

Supervisor:

CRISTIAN EDUARDO POLANIA GARCIA

Líder de Auditoría:

JUAN CARLOS CORTES TORRES
Profesional Especializado II

Audidores:

JUAN CARLOS CORTES TORRES
Profesional Especializado II

TABLA DE CONTENIDO

1	CARTA DE CONCLUSIONES	4
1.1	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	5
1.1.1	OBJETIVO GENERAL	5
1.1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.2	FUENTES DE CRITERIO	6
1.3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	7
1.4	LIMITACIONES DEL PROCESO	7
1.5	RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO.....	7
1.6	CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA.	8
1.7	RELACIÓN DE HALLAZGOS	8
1.8	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	8
2	OBJETIVOS Y CRITERIOS.....	10
2.1	OBJETIVO GENERAL	10
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
2.3	CRITERIOS DE AUDITORÍA	10
3	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	11
3.1	RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA	11
3.1.1	POR OBJETIVO	11
3.1.2	RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS ANTERIORES	13
3.2	RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1	13
3.3	RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2	26
3.4	RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3	28
4	ANEXOS	29

1 CARTA DE CONCLUSIONES

Neiva, 02 de junio de 2021

Rector
JOSE JAVIER SILVA
INSTITUCION EDUCATIVA AIPECITO
ieaipecito@alcaldianeiva.gov.co
Ciudad.

Respetado Rector Silva.

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 272 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución 147 del 21 de diciembre de 2020, la Contraloría Municipal de Neiva realizó auditoria de cumplimiento a los Componentes de Contratación, Rendición y Revisión de la Cuenta y Control Fiscal Interno en la I. E. AIPECITO de Neiva, vigencia 2020.

Es responsabilidad de la Administración de la Institución Educativa Aipecito, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría Municipal de Neiva expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables al evaluar y conceptuar sobre la gestión fiscal desarrollada por la I.E. AIPECITO durante la vigencia 2020, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 147 del 21 de Diciembre de 2020, proferida por la Contraloría Municipal de Neiva, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

¹ ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

² INTOSAI: International Organisation of Supreme Audit Institutions.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Municipal de Neiva la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron suministrados por la I. E. AIPECITO de Neiva.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría Municipal de Neiva.

Debido a las medidas de bioseguridad originadas por la situación de emergencia a causa del COVID-19, la auditoría, en mayor parte, se adelantó en forma virtual mediante revisión documental de la información suministrada por la I. E. AIPECITO. La Auditoría abarcó la revisión de información para evaluar los Contratos seleccionados, Rendición y Revisión de la Cuenta y Control Fiscal Interno de la Vigencia Fiscal 2020. El período auditado tuvo como fecha de corte el 31 de diciembre de 2020 y correspondió el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Los hallazgos que se describen en el presente Informe Definitivo y que se dan a conocer a la Institución Educativa Aipecito de Neiva dentro del desarrollo de la auditoría, fueron controvertidos oportunamente en la respuesta dada al informe preliminar, en cumplimiento del objetivo de garantizar el debido proceso.

1.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El Objetivo de la auditoría fue:

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar y conceptuar sobre la gestión fiscal desarrollada por la I.E. AIPECITO de Neiva vigencia 2020.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Revisar la legalidad en la fase Contractual, Precontractual y Poscontractual, así:

- Ejecución de los contratos.
- Deducciones de ley en los contratos
- Objeto contractual
- Labores de supervisión e interventoría y seguimiento de la contratación.
- Liquidación de los contratos
- ✓ Evaluar y conceptuar sobre la Rendición y Revisión de la cuenta (Oportunidad, Suficiencia, Calidad).
- ✓ Evaluar y conceptuar sobre control Fiscal Interno (Evaluación controles, Efectividad Controles).

1.2 FUENTES DE CRITERIO

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal sujeto a verificación fue:

- Artículos 12 - 13 de la Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- Ley 1474 de 2011, nuevo estatuto anticorrupción, 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 111 de 1996 o Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. – Artículo 22.
- Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”. Todo el articulado.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, y decretos modificatorios.
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Decreto Ley 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”.
- Resolución No. 015 del 30 de enero de 2020 "Por la cual se modifica la Resolución No. 0171 de 2018, por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Neiva, dictándose otras disposiciones”.
- ACUERDO No. 006 del 02 de 9 de mayo de 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE

ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, EN CUANTIA QUE NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.” El cual fue aprobado por el Consejo Directivo de la I.E. AIPECITO de Neiva.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Durante éste proceso auditor se evaluaron las siguientes variables en la I.E.:

GESTIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> . Revisar la legalidad en la fase Contractual, Precontractual y Pos contractual, en: . Deducciones de ley en los contratos . Objeto contractual . Labores de supervisión e interventoría y seguimiento de la contratación.
RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA	Oportunidad en la rendición de la cuenta, de la información rendida.
CONTROL FISCAL INTERNO	Calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados

1.4 LIMITACIONES DEL PROCESO

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de la auditoría. Sin embargo, el Equipo Auditor considera importante resaltar que el Gobierno Nacional con el Decreto No. 417 del 17 de marzo de 2020, “*declaro el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional*”, así mismo, el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No.385 del 12 de marzo de 2020 “*Por la cual se declara la de Emergencia Sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.*” motivo por el cual, nos hemos visto abocados al confinamiento, efectuar trabajo en casa, teletrabajo, trabajo virtual.

La evaluación de los componentes a Auditar se realizó mediante revisión documental de la información requerida por el Equipo Auditor a la I.E. AIPECITO de Neiva, lo cual nos permitió emitir los conceptos y resultados que se incorporan en el presente Informe Definitivo.

1.5 RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por la I.E. AIPECITO del Municipio de Neiva, para los aspectos evaluados y de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Auditoría, se determinó calificación al diseño de Control – Eficiencia de 1.59 puntos que corresponde a concepto **Parcialmente Adecuado**.

1.6 CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría Municipal de Neiva considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada con los criterios aplicables a los Contratos seleccionados, Rendición y Revisión de la Cuenta y Control Fiscal Interno de la Vigencia Fiscal 2020, relacionados con la materia a auditar, salvo en los aspectos señalados en las observaciones contenidas en el presente Informe, resulta conforme a los aspectos significativos con dichos criterios, razón por la cual, el concepto emitido por este Ente de Control, sobre la base del trabajo de auditoría efectuado y la información acerca de la materia Auditada es INCUMPLIMIENTO MATERIAL CON RESERVA.

Este concepto se fundamenta en el resultado del análisis efectuado a los aspectos legales sobre la materia evaluada y que se presentan en las observaciones del presente Informe Definitivo.

A continuación, se describen algunas de las situaciones identificadas:

Presuntas debilidades evidenciadas en los procesos Contractuales 001, 002, 004, 005, 008 de 2020, toda vez que se observan debilidad en el perfeccionamiento del contrato, y debilidad con en el diligenciamiento de estudios previos.

1.7 RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría, la Contraloría Municipal de Neiva constituyó dos (2) Hallazgos con incidencia administrativa. Dentro del proceso Auditor no se establecieron situaciones con incidencia disciplinaria, fiscal o penal.

1.8 PLAN DE MEJORAMIENTO

La entidad deberá elaborar el Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría Municipal de Neiva como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe.

El Plan de Mejoramiento, deberá ser reportado dentro de los (03) tres días hábiles siguientes al recibo del presente informe, suscrito conjuntamente por el Secretario de Educación, Rector y los encargados de la ejecución de las acciones de mejora.

Para identificar aquellos servidores públicos responsables del cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento, deberá el representante legal allegar el acto administrativo de delegación adjunto a la presentación del respectivo plan debidamente firmado. Igualmente, este Plan de Mejoramiento también se deberá remitir en formato Excel y PDF en medio magnético.

La Contraloría Municipal de Neiva evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por la Institución Educativa para eliminar las causas de los hallazgos detectados en esta auditoría, según lo establecido en la Guía de Auditoría y la Resolución 015 de 30 de enero de 2020, o la aplicable vigente, al momento de la evaluación correspondiente.

Atentamente,


ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA
Contralora Municipal der Neiva

Revisó: Cristian Eduardo Polanía García, Director Técnico de Fiscalización

Elaboró. Juan Carlos Cortes Torres, Profesional Especializado II.

2 OBJETIVOS Y CRITERIOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar y conceptuar sobre la gestión fiscal desarrollada por la I.E. AIPECITO de Neiva vigencia 2020.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos y los criterios de auditoría aplicados en la evaluación de la Gestión fiscal de la I.E. AIPECITO de Neiva, establecidos mediante el oficio 120.07.002.0063 del 17 de marzo de 2021, ajustando el alcance del Memorando de Asignación No.023-2020, en la Variable a Evaluar Gestión Contractual, así:

1. Revisar la legalidad en la fase contractual, precontractual y pos contractual, así: en la ejecución de los contratos; deducciones de ley; objeto contractual, labores de supervisión e interventoría y seguimiento; liquidación de los contratos.
2. Evaluar y conceptuar sobre Rendición y Revisión de la cuenta (Oportunidad, Suficiencia, Calidad).
3. Evaluar y conceptuar sobre Control Fiscal Interno (Evaluación controles, Efectividad controles).

2.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA

De acuerdo con el objeto de la evaluación, los criterios sujetos a verificación son:

COMPONENTE CONTRATACIÓN

Revisar la legalidad en la fase contractual, precontractual y pos contractual, así:

- Cumplimiento de la legalidad del objeto y la ejecución contractual
- Evaluar la legalidad de la supervisión y/o interventoría y seguimiento.
- Verificar la liquidación, deducciones de ley y pagos efectuados en los contratos.

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA

- Evaluar y conceptuar sobre la Rendición y Revisión de la cuenta (Oportunidad, suficiencia y Calidad).
-

CONTROL FISCAL INTERNO.

- Evaluar y conceptuar sobre Control Fiscal Interno (evaluación de controles, efectividad controles).

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

3.1.1 POR OBJETIVO

OBJETIVO No. 1. CONTRATACION

Revisar la legalidad en la fase contractual, precontractual y poscontractual, en la ejecución de los contratos, deducciones de ley, objeto contractual, labores de supervisión e interventoría y seguimiento, liquidación de los contratos.

Debido a la autonomía que se les otorga a los rectores de las Instituciones Educativas, para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos, la Ley 715 de 2001 en su Artículo 13 Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos, contempla los procedimientos que se deben seguir para llevar a cabo la contratación en este tipo de entidades. *“Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se registrarán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren.”*

El Consejo Directivo de la Institución Educativa podrá señalar los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector celebre cualquier acto o contrato en virtud del funcionamiento de la entidad y cuya cuantía sea inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, según lo establecido en los Artículos 2.3.1.6.3.5 y 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015. Régimen de contratación (“Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”)

De conformidad con lo rendido en el formato F13B_CMN, remitido en la cuenta del Municipio de Neiva para la vigencia 2020, la I.E. AIPECITO de Neiva, suscribió un total de 11 contratos por valor de \$55.204.997 de pesos m/cte., así:

INSTITUCION EDUCATIVA	VALOR	CANT
AIPECITO	\$55,204,994.00	11
ASESORIA	\$5,616,000.00	1
COMPRA	\$10,587,000.00	3
MANTENIMIENTO	\$1,000,000.00	1
SUMINISTRO	\$38,001,994.00	6

Fuente. Formato F13B CMN, remitido en la cuenta del Municipio de 2020

Del total de los contratos celebrados, se selecciona la siguiente muestra:

Nro	Nombre del Contratista	Vlr Contrato	Muestra	
			% Valor	% Cant. Contratos
AIPECITO				
1	MARGARITA SIERRA BRANO	\$5,616,000.00		
2	CAROLINA MANCHOLA PLAZAS	\$5,042,000.00		
4	NEW SYSTEM MARIA V PASCUAS DE TAMAYO	\$4,440,000.00		
5	PRODUCTOS Y SERVICIOS ECOPROSER SAS	\$11,171,400.00		
8	ANA LUCIA CELIS BAHAMON	\$12,649,600.00		
5	TOTAL	\$38,919,000.00	70.5%	45.5%

Se seleccionaron como muestra 5 contratos por valor de \$38.919.000, que equivale al 70,5% del valor total contratado y al 45.5% del total de la cantidad de contratos suscritos por la I.E. durante la vigencia 2020.

OBJETIVO No. 2. RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA

Evaluar sobre la oportunidad en la rendición de la cuenta; suficiencia y calidad de la información rendida.

La cuenta rendida por el Municipio de Neiva - Secretaria de Educación, de la vigencia 2020, correspondiente a la I.E. AIPECITO de Neiva, sobre la variable de Oportunidad se califica FAVORABLE en la rendición de los formatos asignados, consecuente con el alcance ordenado en el Memorando de Asignación No.023-2021.

Cabe enunciar, que el equipo auditor, no emite opinión respecto del resultado de la evaluación del factor Rendición y Revisión de la Cuenta en los aspectos: de las variables de suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos) y calidad (veracidad), razón por la cual, estas dos variables de la rendición y revisión de la cuenta serán evaluadas cuando se realice al Municipio de Neiva Auditoria Financiera y de Gestión para la vigencia fiscal 2020, donde se verificara el cumplimiento de estas, teniendo claro que es la Secretaria de Educación la cual está adscrita al Municipio de Neiva quien tiene la obligación de rendir la cuenta.

Así mismo, se debe precisar que durante ésta Auditoría de Cumplimiento no se diligenciará el formato FI-PT-26-AF Evaluación Rendición de la Cuenta, por motivo de que solamente se realiza la evaluación de la variable Oportunidad en la rendición de la cuenta, y para el registro en la matriz se debe hacer la evaluación de las tres variables (Oportunidad, Calidad y Veracidad).

OBJETIVO No. 3. CONTROL FISCAL INTERNO.

Realizado el diligenciamiento de la Matriz de Riesgos y Controles con respecto a la información materia o asunto a auditar de la I.E. AIPECITO de Neiva se obtuvo calificación final para Control Fiscal Interno de 1,8 puntos valor que permite a la Contraloría Municipal de Neiva, concluir que, para la materia auditada, el Control Fiscal Interno de la Institución Educativa es Con Deficiencias.

3.1.2 RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Para la vigencia 2016 se efectuó Auditoria Gubernamental Modalidad Especial a las I.E. del Municipio de Neiva, donde se evaluó el componente de control gestión factor contractual y componente control financiero factor gestión financiero. Se estableció para la muestra de las Instituciones Educativas a Auditar, escoger los puntos de control que no fueron objeto de auditoría en la vigencia anterior y las instituciones que presentaron quejas por la ciudadanía, de ahí se determinó una muestra de once (11) instituciones educativas, muestra en la cual no se encuentra la I.E. AIPECITO de Neiva.

3.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Revisar la legalidad en la fase Precontractual, Contractual y Poscontractual, así: en la ejecución de los contratos; deducciones de ley; objeto contractual, labores de supervisión e interventoría y seguimiento; liquidación de los contratos.

El Sr. Presidente de la Republica de Colombia, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 189 de la Constitución Política, así como, en el artículo 8º de la Ley 278 de 1996 firmo el 26 de diciembre de 2019 el Decreto 2360, en el cual decreta en el Artículo 1 el Salario Mínimo Legal Mensual vigente para el año 2020, el cual se fijó en \$877.803 pesos m/cte.

La I.E. AIPECITO mediante Acuerdo No. 002 de mayo 9 de 2017, “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, EN CUANTIA QUE NO SUPERE LOS VEINTE (20) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.”

La Contraloría Municipal de Neiva en desarrollo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal vigencia 2021, realiza Auditoria Gubernamental Tipo Cumplimiento a las Instituciones

Educativas de Neiva, cuya vigencia o periodo a Auditar es la 2020 con alcance a vigencias anteriores en caso de llegar a requerirse. Teniendo como base la información reportada por la Secretaria de Educación del Municipio de Neiva en el formato 13B_CMN, el equipo auditor solicito, cinco (5) contratos para su evaluación al Rector de la Institución Educativa, a través de su correo institucional, que previamente había certificado. Con base en la información obtenida y como resultado del trabajo realizado en desarrollo del proceso auditor, se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento, que fueron validadas como observaciones de Auditoria.

En lo relacionado con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro presupuestal se establece que en los contratos aportados tienen la misma fecha de expedición, en tal sentido el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996, establece: Artículo 71. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

El tal sentido, esta norma expresa que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), es un documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado y el Certificado de Registro Presupuestal (CRP o RP). Es un requisito de ejecución del contrato estatal que perfecciona el compromiso presupuestal. Este trámite debe llevarse a cabo después del perfeccionamiento del contrato y en todo caso antes de que se inicie su ejecución, por lo tanto, su expedición solamente se da una vez se tenga establecido a quien se le asigna el contrato, siendo así que el CDP no tiene asignado la persona natural o jurídica que va a ejecutar el contrato mientras que en el CRP o RP, se designa la persona a cargo de la ejecución. Esta distinción es básica en el manejo del presupuesto.

Lo establecido el Estatuto Orgánico de Presupuesto, lo fija el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en los Artículos 12 y 13 cuando define "*Artículo 12°. ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende los siguientes aspectos:*

1. *Planeación*
2. *Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal*
3. *Estudios Previos*

Artículo 13°. ETAPA CONTRACTUAL. Esta etapa comprende el perfeccionamiento del contrato; es decir, cuando se logra el acuerdo entre las partes y éste se lleve a escrito.

Parágrafo 1. Requisitos de ejecución: se requerirá de la expedición del registro presupuestal y/o de la constitución de la garantía cuando se requiera y su aprobación.

Igualmente, reza el “**Artículo 21°. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. DOCUMENTOS QUE DEBE GENERAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:** a. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).* b. *Certificado de Registro presupuestal (CRP)....”* y el Artículo 25°. **CONTRATACIÓN DIRECTA**, establece: “*Conforme al numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebre el Directivo Docente ordenador del gasto, amparado en una de las causales de contratación directa (ibidem), se ejecutarán de acuerdo al siguiente procedimiento:*

- a. *Verificar si la necesidad está prevista en el presupuesto y plan de compras.*
- b. *Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*
- c. *Elaboración de Estudios Previos.*
- h. *Firma de la minuta contractual por el proponente y el Directivo Docente ordenador del gasto.*
- i. *Expedición del Registro Presupuestal. ”*

Es decir, el mismo documento expedido por la Institución Educativa, especifica el orden en la cual se deben generar los documentos, donde se cae de su peso que, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se inicia el proceso contractual y el Certificado de Registro Presupuestal, es posterior como parte integral del perfeccionamiento del contrato, aspecto que también el mismo manual confirma

(H A 1) HALLAZGO 1:

CONDICIÓN: La Institución Educativa Aipequito expide como soportes de la contratación (Contratos 1, 2, 4, 5 y 8) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Certificado de Registro Presupuestal (CRP o RP) en la misma fecha lo cual es contrario a lo especificado en la normatividad marco de presupuesto y en su mismo manual de contratación.

CRITERIO: Artículos 12,13, 21 y 25 del Acuerdo No. 002 de mayo 9 de 2017

CAUSA: Inadecuada interpretación y aplicabilidad de la normativa expedida por la misma Institución Educativa para la ejecución de la gestión contractual.

EFEECTO: Falta de control en el manejo de la información presupuestal. Hallazgo con incidencia administrativa.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

RTA: Efectivamente, la Institución Educativa Aipecito realiza dentro del proceso pre contractual la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal CDP, al igual que los certificados de registro presupuestal RP, en tal sentido cabe referenciar que la situación referenciada con la fecha de expedición de los certificados de registro presupuestal se debe a una situación involuntaria, en todo caso la observación se tendrá en cuenta dentro de la formulación del plan de mejoramiento, a partir del cual se efectuará la correspondiente corrección a la observación señalada en este aspecto dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley.

ANALISIS DE LA RESPUESTA

El ejercicio de la administración pública, además de la voluntad para ejecutar las actividades, requiere aplicar conocimientos en temas específicos donde para el caso de los soportes presupuestales, es indispensable tener la suficiente claridad del momento de la expedición tanto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal como del Registro Presupuestal, conocidos comúnmente como CDP Y RP. Evitar, la ocurrencia de situaciones involuntarias genera menores riesgos en la administración de los recursos asignados. Conforme lo expuesto, se mantiene la observación la cual pasa a (H A 1) Hallazgo 01 con incidencia administrativa.

El siguiente tema se relaciona con aspectos relacionados con los soportes en del proceso contractual, del cual en las carpetas objeto de evaluación se establece que se hace parte integral, el documento de los estudios previos, los cuales deben contener: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

La Institución Educativa Aipecito relaciona un documento denominado estudio de mercado y el formato de estudios previos, donde en la descripción de la necesidad hace referencia al marco legal de contratación y por ejemplo, en el contrato 002 para la compra de una impresora hace referencia a que se fomenta, incentiva y apropia el plan de gestión del uso de las Tic's, que siendo importante este elemento para el desarrollo pedagógico, no necesariamente incentiva el uso de las tecnologías de la información, con lo cual es óbice que los argumentos allí expresados deben contener mayor firmeza en cuanto a la motivos que realmente obligaron a su compra donde como parte de la planeación institucional, la entidad debe tener debidamente adecuado el proceso de recolección de necesidades, estableciendo el banco de datos para el seguimiento de las que se van cumpliendo y de las que quedan pendientes, así como determinar cuales corresponden al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y cuales corresponden a compra y mantenimiento de equipos para el funcionamiento administrativo de la Institución Educativa.

En este contexto la planeación, una entidad pública, tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos, siendo el Plan de Compras el reflejo de las necesidades que se priorizan de acuerdo con el presupuesto asignado para cada vigencia y que se traducen en la contratación de bienes y servicios. Por lo tanto, elaborado dicho plan de compras se inicia la preparación de los estudios previos de las contrataciones a realizar. Esta etapa previa exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales del contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, qué riesgos asume la Institución Educativa en la contratación, cómo se pueden aminorar esos riesgos y demás aspectos que permitan que se satisfaga al mejor precio, en el menor tiempo posible y con la más alta calidad, las necesidades establecidas.

El concepto de estudios previos inicialmente fue el análisis de conveniencia, o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin. Posteriormente, se definió que eran aquellos encaminados a establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación, determinar las especificaciones técnicas y el valor del bien o servicio, y analizar los riesgos en los que incurrirá la entidad al contratar y finalmente se indica que son el conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que se propone, ordenando ponerlos a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones. Este análisis, visualiza la importancia de esta actividad en la contratación pública y no el diligenciamiento de unos formatos acompañados de textos preestablecidos. Por tanto, es necesario, que la documentación soporte de la contratación, sea producto del

deber ser las actividades que den cumplimiento a los principios expresados en estos Manuales, los cuales es importante se ajusten a las necesidades de la situación actual del mercado de bienes y servicios en línea con la normatividad vigente. (Ver <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Cartillaprocuraduriaestudiosprevios.pdf>)

(H A 2) HALLAZGO 2:

CONDICIÓN: La Institución Educativa Aipecito, en aplicación de los principios que rigen su propio Manual de Contratación debe realizar un esfuerzo para realizar con mayor asertividad los estudios previos, de la misma forma que debe implementar documentos de apoyo en su sistema de gestión documental que le permitan un manejo óptimo de las necesidades remitidas de todas las sedes y oficinas de la Institución Educativa, donde el seguimiento a la satisfacción en la solución de las mismas permitan valorar si contribuyo al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional o corresponde a gastos de mantenimiento para el normal funcionamiento de la planta física.

CRITERIO: Artículo 3 del Acuerdo No. 002 de mayo 9 de 2017.

CAUSA: Procedimientos inadecuados

EFFECTO: Falta de control en el manejo de la información. Hallazgo con incidencia administrativa.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

RTA: *En aras esclarecer la situación manifiesta en la Observación N° 2, inicialmente se hará referencia a que la Institución Educativa Aipecito, como entidad pública ha venido efectuando y dando cumplimiento a la normatividad vigente en relación a los Procesos de Contratación Estatal, que implícitamente se esbozan en el acuerdo N° 002 de 09 de mayo de 2017, “Reglamento de contratación aprobado por el Consejo Directivo, de allí, que los procesos efectuados en materia contractual contempla las orientaciones establecidas al interior de la Institución para la contratación de los recursos de **Fondo de Servicios Educativos- FSE**, por tal razón y a la luz de la normatividad vigente las diferentes etapas que conlleva los procesos de contratación son efectuadas acorde a dichas disposiciones, estas mismas tiene su asidero en los procesos de planeación internos, a través de los cuales se determinadas las acciones pertinentes para la priorización de la inversión de los recursos económicos de gratuidad que anualmente el Ministerio de Educación Nacional gira para el funcionamiento de los establecimientos educativos para que se atiendan las diferentes necesidades que se presenten en materia de adquisición de servicios y adquisiciones de bienes, por consiguiente, la destinación de recursos económicos se hace en estos dos grandes aspectos; los mismos se ejecutan de acuerdo a las necesidades plasmadas por las comunidad educativas de cada una de las sedes que integran la*

Institución Educativa, estas se analizan, se priorizan y se incluyen en el plan de compas para la siguiente vigencia ejercicio que es direccionado por el Consejo Directivo.

De modo tal, la inversión de los recursos del Fondo de Servicios Educativos - FSE se efectúa de acuerdo a las necesidades establecidas previamente por la comunidad educativa. En el proceso contractual efectuado por la Institución Educativa se aprecia expresamente esta condición, es así, que en desarrollo de la etapa precontractual la elaboración de los estudios previos de oportunidad y conveniencia corresponde a la atención de las necesidades más indispensables que se requiere para atender el servicio educativo en las condiciones óptimas que de cuenta de lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional, en este sentido el proceso de planeación que adelanta la institución corresponde fundamentalmente a la atención de aspectos como el suministro de insumos de limpieza y aseo que garanticen las condiciones higiénicas y saludables de los espacios pedagógicos que normalmente los diferentes miembros de la comunidad educativa utiliza cotidianamente, el suministro de material pedagógico, insumos de oficina y Papelería, la compra de equipos, mantenimiento de equipos e infraestructura, además de otros bienes y servicios como lo son la adquisición de pólizas de manejo y protección de bienes, asesoría contable entre otros, todos estos bienes y servicios son en esenciales los fundamentos de la ejecución presupuestal que se esbozan en estos estudios, los cuales contienen entre otros aspectos: la descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, el objeto de la contratación, el tipo de contratación, las actividades a desarrollar (obligaciones del contratista) los derechos y obligaciones del contratante, el lugar de ejecución, el plazo y vigencia de ejecución, la forma de pago, la interventoría y/o supervisión, el perfil de contratista, la imputación presupuestal, el análisis que soporta el valor estimado del contrato, el soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el análisis que sustenta la exigencia de garantías. Estos aspectos están claramente presentes en cada uno de los estudios previos de oportunidad y conveniencia que la institución efectuar en el marco de la contratación estatal de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

Cabe igualmente referenciar que las medidas tomadas por el Gobierno Nacional mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 de Ministerio de Salud, declara el aislamiento social en protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como con el bienestar y seguridad de toda la comunidad educativa, la Circular 020 del 16 de marzo del 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional tomó medidas adicionales para el manejo, control y prevención del coronavirus (COVID 19), orientar la planeación de acciones pedagógicas de flexibilización del currículo y el plan de estudio atendiendo las condiciones de la emergencia sanitaria, lo anterior señalo la suspensión a partir del 16 de

marzo de las actividades académicas presenciales en todas las Instituciones Educativas del país y del municipio, la Directiva Ministerial N° 05 del 25 de marzo del 2020, que da orientaciones pedagógicas para la organización del servicio educativo durante el período de pandemia con estrategias y procesos de flexibilización curricular para el desarrollo del plan de estudios centrado básicamente en el desarrollo de habilidades para la supervivencia, el desarrollo individual y la interacción familiar y comunitaria, el Decreto Ley 660 del 13 de mayo de 2020, en la parte considerativa expresa, que “(...) el Ministerio de Educación Nacional ha orientado a las secretarías de educación y por su intermedio a los directivos docentes y docentes para que realicen los procesos de planeación, ajustes y flexibilización curricular correspondientes y de esta forma se garantice el aprendizaje de los estudiantes para cada grado y nivel educativo -preescolar, básica y media-, en las áreas y asignaturas establecidas en la Ley 115 de 1994 (...)”. y en el decreto, adiciona un párrafo transitorio al artículo 86 de la ley 115/ 94 así: “Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Educación Nacional podrá organizar las semanas de trabajo académico que se realizan durante el año en períodos diferentes a los previstos en el inciso primero del presente artículo, a solicitud motivada de la autoridad competente en educación. Las solicitudes deben tener en cuenta las directrices expedidas por el Ministerio de Educación Nacional

*De esta situación se desprenden los ajustes necesarios del proyecto educativo Institucional PEI, de allí, la implementación de la estrategia de **“trabajo académico en casa”** para el año 2020, que permite dar continuidad al ejercicio académico que normalmente se efectúa de manera presencial, dicho escenario trajo consigo realizar las modificaciones convenientes para continuar con las actividades académicas, didácticas y pedagógicas. Igualmente, en el marco de la autonomía institucional de cara a la situación de aislamiento preventivo y trabajo en casa ha dispuesto la elaboración de guías de aprendizaje que tiene su fundamento pedagógico por núcleos de formación, materiales de apoyo y fortaleciendo un sistema Institucional de comunicaciones y realizando actividades que posibilitan a los estudiantes seguir avanzando en sus procesos de aprendizaje de acuerdo con las condiciones, situaciones particulares y los recursos educativos disponibles; producto de esta situación se han efectuado algunas modificaciones en el plan de estudio buscando con ello un proceso curricular flexible y adecuado a las posibilidades del contexto y dirigido a promover aprendizajes significativos en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Simultáneamente, esta nueva realidad exige construir de manera conjunta con la comunidad educativa, nuevas formas de relacionamiento para fortalecer los aprendizajes alrededor de la familia.*

*Todo esto conlleva a la implementación de la estrategia de **“Trabajo Académico en Casa”**, no presencial del docente con el estudiante, se quiere que los estudiantes continúen con su proceso formativo evitando con ello la deserción escolar por causas de la pandemia, y mucho menos que el aprendizaje sea de baja calidad o de poca relevancia*

para la continuidad y permanencia en el sistema educativo de todos os estudiantes; a lo anterior se suma la carencia de conectividad existentes en el contexto donde se encuentra la institución educativa género que se implementaran las acciones pertinentes que dieran respuesta oportuna para continuidad del servicio educativo, producto de lo anterior, los procesos de contratación desarrollados en la institución educativa condensa en su etapa precontractual la atención a estas nuevas necesidades de allí, que el proceso contractual N° 002 **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INSUMOS DE FOTOCOPIADORA RICOH ATIFICIO MP 2550 Y SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA”**, manifiesta con claridad en su estudio previo de oportunidad y conveniencia la necesidad de atender de buena manera la estrategia de trabajo en casa, especialmente para la impresión de las guías de aprendizaje que se entregaran a los estudiantes de manera gratuita a cada uno de los estudiantes, todo esto se efectúa con los recursos adicionales que desde el Ministerio de Educación Municipal fueron girados para atender los procesos pedagógicos en tiempos de pandemia, aclaro que esta situación no se encontraba prevista, de allí, que su desarrollo se dio sobre la marcha; con esto desvirtuó lo enunciado en el prefacio que da lugar a la observación establecida, ya que el desarrollo de este y otros procesos contractuales correspondieron a la prestación del servicio educativo en tiempos de pandemia, la Institución educativa no contaba con estos recursos tan fundamentales para garantizar la continuidad de los procesos pedagógico a través de la estrategia de “trabajo académico en casa”.

De no haber efectuado este proceso de adquisición y mantenimiento de las fotocopiadora no se hubiese sido posible la implementación de la estrategia, la misma consistía en el suministro de las guías de aprendizaje a cada uno de los estudiantes, su impacto radica principalmente en el alivio económico que las familias de los estudiantes tuvieron con la entrega mes a mes de este material pedagógico, a lo que se suma la permanencia de los estudiantes, es decir, evitar al máximo la deserción escolar tan presente en las condiciones actuales en las que se presta el servicio educativo.

Con relación a los demás contratos que son materia de la presente auditoria, cada estudio previo de oportunidad y conveniencia manifiesta las necesidades pertinentes que motivaron la ejecución de los mismos como en el caso del proceso contractual N°001 prestación de **Servicios de Asesoría Contable y Financiera del Fondo de Servicios Educativos para la Vigencia 2020**, donde se referencia que “teniendo en cuenta su misión y la carencia presente en materia de **personal administrativo que cumpla con algunas tareas específicas como son las que tiene que ver la parte contable y financiera**, máxime si se tiene en cuenta que el servicio de asesoría contable es indispensable para el óptimo funcionamiento de la institución garantizando con esto transparencia en la inversión de los recursos como también la rendición de cuentas a los diferentes órganos de control y la Comunidad Educativa”, en el proceso

contractual N° 004 la necesidad apremiante a atender es la **compraventa de equipos de cómputo e impresión** “con el propósito de fortalecer nuestra labor pedagógica y en especial la parte administrativa - secretaria académica ya que esta dependencia carece de los equipos y elementos necesarios para atender de la mejor forma posible las funciones propias de esta dependencia”, además del aprovechamiento de la introducción de las Tic’s como herramienta esencial no solo para la parte pedagógica sino administrativa; cabe aclarar que el uso de las herramientas tecnológicas facilitan de cierta forma el desarrollo de los procesos pedagógicos y administrativos; La Institución Educativa Aipequito ha venido construido colectivamente con la participación de las diferentes instancias del gobierno escolar, las siguientes modificaciones transitorias al Proyecto Educativo Institucional, mediante las cuales se pretende fortalecer el proceso educativo de nuestros estudiantes y desarrollar e implementar acciones pedagógicas y académicos que permitan dar continuidad a los procesos formativos de los estudiantes a través de medios y mediaciones en escenarios diferentes a los convencionales como aplicaciones tecnológicas y utilización de recursos analógicos y digitales, con los cuales y sin afectar la calidad de la educación, procuramos afianzar como herramientas y estrategias que den respuesta adecuada y pertinente al contexto crítico en el que nos encontramos como sociedad, lo cual nos exige una transformación y direccionamiento del rol del docente y de los estudiantes, de la pedagogía y de la didáctica, de los escenarios en los que habitualmente se da el aprendizaje y de los procesos, medios y metodologías para la evaluación de los aprendizajes. Todo lo anterior en el marco de las medidas sanitarias y de bioseguridad contempladas en la normatividad vigente. Por su parte la Institución educativa Aipequito requiere realizar los ajustes transitorios necesarios e indispensables para dar respuesta a esta realidad para ello ha dispuesto las herramientas y mecanismos que conlleve a alcanzar los objetivos y metas institucionales por lo que urge direccionar las acciones pertinentes en el marco de proyecto educativo Institucional, en relación al proceso contractual N°005 **suministro de insumos e implementos de aseo, higiene y desinfección para la Institución Educativa Aipequito**, “teniendo en cuenta la situación que hoy vive el país relacionada con la pandemia Covid 19, que llevaron al Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020, declarar la emergencia sanitaria en todo el territorio Nacional hasta el 30 de mayo de 2020, con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Covid19, a lo que se sumó, que el Gobierno Nacional por razón de la emergencia sanitaria haya decretado la cuarentena preventiva y obligatoria y por lo tanto ha suspendido las clases presenciales hasta mayo 31 de 2020, mediante circular 19 de Ministerio de Educación Nacional de 14 de marzo de 2020 oriento la planeación educativa, preparando la respuesta del sistema educativo con estrategias flexibles para atender la prestación del servicio educativo ante la declaratoria por parte del presidente de la republica de 15 de marzo del presente año, la suspensión de clases presenciales para la prevención del contagio del Covid19, que mediante Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, en el

*marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia; este protocolo es complementario a las demás medidas que los establecimientos educativos consideren necesarias, y al protocolo general de bioseguridad adoptado mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social” “requerimientos que se sujetan al cumplimiento de las orientaciones con ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el Coronavirus (COVID-19) en aras de lograr la protección de los derechos fundamentales de la salud y la vida de los niños, niñas, adolescentes, al igual que garantizar la adopción de medidas preventivas en los establecimientos educativos para evitar la propagación del virus en docentes, directivos y personal administrativo en los entornos educativos para de esta manera continuar adelantando el trabajo académico por lo que es favorable el suministro de estos insumos e implementos para atender la situación pedagógica de los estudiantes en esta emergencia sanitaria para con ello continuar en el logro de los estándares de calidad propuestos en el Proyecto Educativo Institucional”, el Proceso Contractual N° 008 **suministro de papelería, implementos de oficina y material pedagógico para la institución educativa Aipecito** “la Institución Educativa Aipecito del corregimiento de Aipecito Municipio de Neiva, en ejercicio de su actividad misional planteada en su **Proyecto Educativo Institucional PEI** y aras de cumplir a cabalidad con estas y en especial para garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar con los implementos necesarios como: papelería, útiles de oficina y material didáctico para las diferentes dependencias y servidores con objeto de que desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones y así evitar traumatismos en el desempeño de las actividades propias de la entidad. De no adquirirse ni contar con los insumos necesarios anteriormente señalados, la prestación del servicio educativo se vería afectado de manera grave en perjuicio del interés público, en especial para el desarrollo y ejecución de las diferentes tareas, actividades y procesos que se desprenden de la actividad educativa y así como de la gestión interna administrativa y financiera entre otros”*

En este sentido he de manifestar que en cada estudio previo de oportunidad y conveniencia se fundamenta de manera clara la necesidad por la cual se motiva efectuarse cada uno de los procesos de contratación anteriormente mencionados y que hacen parte de la presente auditoría.

A lo anterior, se suma que estas necesidades están plasmadas en el formato establecido para atender las solicitudes manifiestas relacionadas con las necesidades fundamentales para garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, el normal funcionamiento y la ejecución de las labores que le son propias como Establecimiento educativo , es por ello que requiere contar con las herramientas que

permitan continuar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos y académicos eficientemente, ante de la situación de pandemia establecidas en el plan de compras, inclusive máxime en las circunstancias presentes en contexto causadas por el Covid 19.

(Anexo plan de compras, formato necesidades por sedes y Estudios Previos del contrato N° 001, 002, 004, 005 y 008)

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente mencionadas solicito desestimar la segunda observación establecidas en el informe preliminar

ANALISIS DE LA RESPUESTA

Establecer de manera clara, oportuna, conducente y pertinente, directrices y estándares que simplifiquen y unifiquen el cumplimiento de la gestión contractual, son los aspectos base a tener presentes para la adquisición de bienes, obras y servicios, de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, que se requieran para el cumplimiento de la Gestión Estratégica de la Institución Educativa, buscando que el resultado de las actividades desarrolladas con ocasión a la Gestión Contractual, incrementen la optimización del recurso público y potencien los resultados que espera la comunidad académica.

Los actores (Rector, Consejo Directivo y responsables de proyectos) de la gestión estratégica por parte de la Institución Educativa, analizaran las actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y seguimiento de la gestión contractual. siendo fundamental la definición de la necesidad que se requiere satisfacer, las cuales deben estar debidamente identificadas, estudiadas, evaluadas, y planeadas previamente a la contratación para atender lo preceptuado en el Proyecto Educativo Institucional PEI, en el cual se especifican entre otros aspectos los principios y fines con los cuales se trabajará en la Institución Educativa, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica para alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio, el cual debe ser concreto, factible y evaluable para responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país; haciendo referencia a esta temática puesto que los estudios previos, como parte de la planeación deben buscar especificar los aspectos expuestos. Si bien es cierto, se adjunta en las carpetas contractuales, los estudios previos, allí se hizo bastante mención a la problemática del covid y para este efecto no fue lo observado en establecer si se justificaba la adquisición dentro de este marco, si no que en la necesidad es importante describir de que manera atiende los proyectos del PEI o solamente corresponde a mantenimiento administrativo para construir información que le permita a la Institución Educativa, evaluar el aporte de la contratación al cumplimiento de su proyecto educativo.

De acuerdo con lo expuesto, se confirma la importancia de la elaboración de los estudios previos, los cuales existen en la Institución Educativa siendo necesario que se profundice en aspectos se como: 1. Descripción de la necesidad: que hace referencia a la manera detallada se deben establecer las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Dar alcance a determinar el por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación a celebrar, conlleva a soportar la inversión de los recursos del Fondo de Servicio Educativo, como evidencia de la debida planeación. 2. Objeto a contratar: Se puede definir de manera clara y precisa. 3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos: Esta parte es importante en los estudios previos, pero se observa que tiene mayor peso que la descripción de la necesidad por lo tanto es oportuno equilibrar estos aspectos. 4. Tipo de relación contractual: Desde la elaboración de los estudios previos se puede realizar el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar. 5. Imputación presupuestal: Al indicar el rubro del presupuesto de inversión o gasto, se podrá confirmar si atiende al desarrollo del PEI o solamente al mantenimiento de la sede, es decir desde la elaboración del presupuesto se deben plantear estas proyecciones. 6. Valor estimado del contrato: Corresponde al costo económico que tendrá el bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar, este costo es teniendo como referencia precios de mercado, en las condiciones técnicas y logísticas que se espera recibir el producto. 7. Forma de pago: Se debe definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual, entre otros); 8. Plazo del contrato: Se deberá definir el tiempo real y cierto, reglamentario o convencionalmente establecido por la Institución Educativa, en el que se espera se cumplan las obligaciones y/o actividades a cargo del contratista, especificando si corresponde a días hábiles o calendario; de este último aspecto si corresponde a calendario escolar o año trópico. Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 346 de la Constitución Política, el Estatuto Orgánico Presupuestal y el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, que indica que las apropiaciones presupuestales aprobadas puedan ejecutarse en la vigencia fiscal, donde también cada entidad podrá constituir, al cierre de cada vigencia fiscal las reservas presupuestales con los compromisos que a 31 de Diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación y que estas sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen. 9. Requisitos habilitantes de los oferentes: Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. 10. Criterios para

seleccionar la oferta más favorable: En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se debe establecer criterios que sean objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitan concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución Educativa y los fines que ella busca. 11. Obligaciones del contrato: Se procederá a establecer las obligaciones del contrato, siendo estas los compromisos a cargo de las partes, las cuales se elaborarán partiendo de un verbo rector, precedido de la descripción de la acción. 12. Autorizaciones, Licencias o Permisos: Se deberá efectuar el análisis necesario para determinar si se requieren autorizaciones, licencias o permisos y en caso positivo, disponer cual de las partes las tramitará ante las instancias correspondientes. 13. El análisis de riesgos del régimen de garantías y su asignación: Independiente que la normatividad permita indicar que por el monto los contratos no serán objeto de garantías, es indispensable que se minimicen riesgos terminando que tipo de adquisiciones o servicios las tendrán. 15. Convocatoria a las veedurías ciudadanas: Refiere al llamado que la Institución Educativa hace a las veedurías ciudadanas, como a las diferentes asociaciones u organizaciones para que estén prestas a vigilar la gestión contractual

De conformidad con lo expuesto se mantiene la observación la cual pasa a (HA02) Hallazgo con incidencia Administrativa.

Así mismo, el Equipo Auditor dentro del proceso Auditor realizó análisis y evaluación a los todos los contratos de la muestra, según los expedientes de los mismos lo cuales cumplieron con lo establecido en el manual de contratación adoptado por la I.E. AIPECITO de Neiva mediante Acuerdo No. 002 de 2017, exceptuando las no conformidades del presente informe.

3.3 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Evaluar sobre la oportunidad en la rendición de la cuenta; suficiencia y calidad de la información rendida.

Evaluar y conceptuar sobre la rendición y revisión de la cuenta; en la variable oportunidad en la rendición de la cuenta, de la información reportada de la I.E. AIPECITO de Neiva.

ACTIVIDAD

- Verificar la oportunidad en la rendición de los formatos asignados a la I.E. AIPECITO de Neiva.

Los formatos asignados al punto de control I.E. AIPECITO de Neiva, rendido por el Municipio de Neiva – Secretaria de Educación, para la rendición de la cuenta fiscal de la vigencia 2020.

La I.E. AIPECITO del Municipio de Neiva, respecto a la rendición de la cuenta con relación a la variable oportunidad en la vigencia 2020, se tiene que:

De la revisión de la cuenta fiscal se pudo evidenciar que la I.E. AIPECITO de Neiva se encuentra clasificada como un punto de control, razón por la cual ésta no rinde la cuenta de forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorias, quién rinde la cuenta como sujeto de control es el Municipio de Neiva por medio la Secretaria de Educación, de acuerdo a lo establecido por la Resolución No. 015 del 30 de enero 2020 "Por la cual se modifica la Resolución No. 0171 de 2018, por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Neiva, dictándose otras disposiciones”.

Oportunidad en la rendición de la cuenta de la I.E. AIPECITO de Neiva, teniendo en cuenta que:

Mediante la Resolución No. 015 del 30 de enero 2020 *"Por la cual se modifica la Resolución No. 0171 de 2018, por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento y se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Neiva, dictándose otras disposiciones"*, establece en su ARTÍCULO 3 – AMBITO DE APLICACIÓN: (...), PARAGRAFO CUARTO: *"Establecer como Puntos de Control a las Instituciones Educativas de la jurisdicción de Neiva."*

Que en el “ARTÍCULO 6 – RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA: *"El jefe o el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, (...), nos indica quienes son los responsables de rendir la cuenta a este ente de control."*

Que en el ARTÍCULO 7º. – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA: *"Las entidades públicas del orden municipal, las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, los puntos de control y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría Municipal de Neiva, a través de los responsables que trata el artículo sexto rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA "Sistema Integral de Auditorias,*

Modulo Rendición de Cuentas” y en los términos de la presente resolución.”, establece que los puntos de control rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorias, Modulo Rendición de Cuentas y en los términos de la presente resolución, través de los responsables que trata el artículo sexto de esta resolución.”

Así las cosas, se verifica la oportunidad en la que el Municipio de Neiva por medio de la Secretaria de Educación rindió la cuenta de forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorias”.

Con relación a la suficiencia y calidad de la información remitida, ésta no podrá ser evaluada teniendo en cuenta que la I.E. AIPECITO no tiene la obligación de rendir directamente su cuenta al SIA “Sistema Integral de Auditorias”, sino que lo hace a través de la Secretaria de Educación del Municipio de Neiva, razón por la cual, estas dos variables de rendición y revisión de la cuenta será evaluado a éste sujeto de control, para verificar el cumplimiento de estas.

3.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3

OBJETIVO No. 3. CONTROL FISCAL INTERNO.

Evaluar y conceptuar sobre Control Fiscal Interno (Evaluación controles, Efectividad controles).

La evolución en los establecimientos educativos se ha venido dando a través del ajuste en la gestión de estas instituciones que pasaron de ser organizaciones cerradas y aisladas a funcionar de manera abierta, autónoma y compleja, que en aspecto básico definen cuatro áreas de Gestión, a saber: Gestión directiva, Gestión académica, Gestión administrativa y financiera y Gestión de la comunidad, donde cada una tiene sus propios procesos y componentes, a través de los cuales como resultado de su evaluación permanente se traza la ruta para el mejoramiento continuo.

Para la evaluación del control fiscal interno, teniendo como base este referente y en el marco de los objetivos de la auditoria, se remitió una encuesta relacionada con la gestión contractual y la rendición de la cuenta y se aplicó la matriz de riesgos y controles de la auditoria de cumplimiento en la que la calificación sobre la calidad y eficiencia de este control arroja un puntaje de 1.8 puntos que conforme con los rangos de ponderación arroja una calificación con deficiencias, tal como lo define la tabla establecida para tal fin.

Rangos de ponderación CFI	
De > 1.0 a 1.5	Efectivo
De > 1.5 a 2.0	Con deficiencias



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC –
Versión 2.1**

De > 2.0 a 3.0

Inefectivo

4 ANEXOS

Anexo 1. Resumen de observaciones, Auditoria Gubernamental Tipo Cumplimiento a la I.E. AIPECITO de Neiva vigencia 2020.

No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	INCIDENCIA						VALOR DETRIMENTO
		AD	F.	P	D	B.A.	OTROS	
1	Debilidad en el perfeccionamiento del contrato	X						
2	Debilidad con en el diligenciamiento de estudios previos	X						

AD-Administrativos, F- Fiscal, P- Penal, D- Disciplinario, B.A. Beneficio Auditoria

Anexo 2. FI-F-28-ANEXO-1-CONSOLIDACION-DE-HALLAZGOS

Anexo 3. FI-F-29-ANEXO-2-PLAN-DE-MEJORAMIENTO

Anexo 4. FI-F-30-ENCUESTA-EXPECTATIVAS-SUJETOS-DE-CONTROL

Anexo 5. FI-F-31-ENCUESTA-SATISFACCION-SUJETOS-DE-CONTROL