



INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN



SIG
Sistema Integrado de
Gestión del Mineroenergía

DOCUMENTO EN PRUEBA

XX-XX-XXXX

V-X

INFORME DE AUDITORÍA

FINAL

COMPENSACIÓN DEL TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS YUMBO - PASTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

PERIODO EVALUADO

01 de septiembre 2023 al 30 de septiembre 2024

FECHA DEL INFORME

20 de diciembre 2024

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4. CRITERIOS.....	3
5. METODOLOGÍA.....	5
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	7
7. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA/SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN.....	8
7.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	8
7.2 COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	10
7.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	15
7.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	21
7.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	22

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía
DOCUMENTO EN PRUEBA		
		XX-XX-XXXX V-X

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoria tiene como destinatarios principales:

- a) Ministro como Representante Legal del Ministerio de Minas y Energía y responsable del Sistema de Control Interno.
- b) Dirección de Hidrocarburos, como líder del proceso relacionado con la compensación de combustibles líquidos.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el diseño, la eficacia y efectividad de los controles asociados a la Compensación del Transporte de Combustibles Líquidos Yumbo - Pasto en cuanto a la ejecución de la supervisión del Contrato GGC-710-2022.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría comprendió la evaluación de la supervisión para el periodo entre el 01 de septiembre 2023 al 30 de septiembre 2024.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para verificar y pronunciarse sobre hechos previos que, por su nivel de riesgo o materialidad deban ser revelados.

4. CRITERIOS

- **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

- **Ley 1150 de 2007** *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*
- **Ley 1474 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" (CAPÍTULO VII Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la Contratación Pública - Supervisión e Interventoría).*
- **Ley 1510 de 2013** *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".*
- **Ley 1712 de 2014** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".*
- **Ley 1882 de 2018** *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones". (Artículo 4 en lo relacionado con las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).*
- **Decreto 1082 de 2015** *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". (Parte 2, título 1 y capítulo1) y sus modificatorios).*
- GJ-M-01 Manual de Contratación, versión 7 del 17 de enero de 2023.
- GJ-G-01 Guía de Supervisión e Interventoría, versión 2 del 14 de diciembre de 2023.
- Demás normativa aplicable y relacionada con el asunto.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “*Estatuto de Auditoría de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*” y el “*Código de Ética de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Auditoria y Evaluación.

Planeación y desarrollo de la Auditoría:

Para la planeación de la presente auditoría, se realizó una revisión y análisis de documentos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Entidad, en cuanto a los documentos de la Dirección de Hidrocarburos, gestión de riesgos y oportunidades, normativa aplicable, entre otros.

Adicionalmente, mediante correo electrónico del 08 de octubre 2024 se solicitó una reunión previa con el fin de profundizar en el conocimiento del proceso a auditar (compensación del transporte de combustibles líquidos yumbo – pasto), la cual fue realizada el 11 de octubre 2024. Con la anterior información, se estructuró la planeación específica de la auditoría estableciendo el objetivo, alcance, criterios de auditoría, pruebas a realizar y se identificó la información a requerir la cual fue solicitada mediante los radicados N°3-2024-035494 y 3-2024-035499 del 17 de octubre de 2024.

Finalizando esta etapa de planeación con la realización de la reunión de apertura para lo cual se envió invitación mediante memorando con radicado N°3-2024-035561 del 17 de octubre de 2024, donde se anunció el inicio de la etapa de ejecución de la presente auditoria, se envió plan de trabajo y la Carta de Representación para la firma de la lideresa de la unidad auditable. Dicha reunión se llevó a cabo el 21 de octubre de 2024 mediante la plataforma Teams y posterior a esta se recibió firmada la Carta de Representación en la que se manifiesta la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a lo largo del proceso auditor, como uno de los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna establecidos en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

Así las cosas, en cuanto a la ejecución de la auditoria, la recopilación y verificación de la información se realizó de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales y normas aplicables definidas para el ejercicio auditor como lo fueron:

- Reuniones con la unidad auditable (Dirección de Hidrocarburos y la Subdirección Administrativa y Financiera) el 22 de octubre, 18, 20, 22 y 25 de noviembre 2024, en el que se realizaron aclaraciones y se revisaron sistemas de información, proyecto de inversión, entre otros.
- Verificación y análisis de documentos, registros e información aportada por la Dirección de Hidrocarburos y la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicados N° 3-2024-036012, 3-2024-036092 y 3-2024-040913 del 22 de octubre y 18 de noviembre 2024.
- Ejecución de pruebas de cumplimiento realizadas a la plataforma transaccional SECOP II y sistema de información NEÓN.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyos resultados se clasifican en conclusiones, hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones; cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Conclusiones:** Es el resumen de los aspectos principales analizados en el ejercicio auditor, los cuales están soportados en evidencias y pruebas realizadas.
- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). El hallazgo deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.
- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) o materialización de un riesgo que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen

medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- **Recomendación:** Es una sugerencia encaminada a dar pautas para subsanar las causas identificadas en el ejercicio de auditoría realizado.

6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso / Área Responsable	Plan de Mejoramiento	Componente de Control Interno que afecta	Dimensión MIPG que afecta
Hallazgo	H-01	Ausencia de documentos en el expediente contractual virtual interno contrato GGC-710-2022	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Gestión Contractual)	Obligatorio	Actividades de Control	Información y Comunicación
Hallazgo	H-02	Publicación extemporánea y/o no publicación de documentos contractuales en SECOP II	Dirección de Hidrocarburos Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Gestión Contractual)	Obligatorio	Actividades de Control Actividades de Monitoreo	Direccionamiento Estratégico y Planeación Política de Compras y Contratación Pública
Hallazgo	H-03	Cargue de soportes incompletos en SECOP II	Dirección de Hidrocarburos	Obligatorio	Actividades de Monitoreo	Direccionamiento Estratégico y Planeación Política de Compras y Contratación Pública
Oportunidad de Mejoramiento	OM-01	Ausencia de lineamientos específicos sobre la Gestión Documental en los documentos asociados a la contratación en la Entidad	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Gestión Contractual)	Voluntario	Ambiente de Control	Información y Comunicación
Oportunidad de Mejoramiento	OM-02	Debilidades en el diseño y ejecución del control del riesgo	Dirección de Hidrocarburos	Voluntario	Evaluación del Riesgo	Evaluación de Resultados

Oportunidad de Mejoramiento	OM-03	Debilidades en la aplicación de controles de la Segunda Línea de Defensa	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Gestión Contractual)	Voluntario	Actividades de Control	Gestión con Valores para Resultados
Oportunidad de Mejoramiento	OM-04	Aplicación de formato informe periódico de supervisión	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Gestión Contractual)	Voluntario	Ambiente de Control	Evaluación de Resultados
Oportunidad de Mejoramiento	OM-05	Dificultad en la identificación de soportes del cumplimiento de obligaciones específicas del contrato GGC-710-2022	Dirección de Hidrocarburos	Obligatorio	Ambiente de Control Actividades de Monitoreo	Gestión con Valores para Resultados Evaluación de Resultados

7. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA

7.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

La verificación del presente componente se llevó a cabo sobre los lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio de Minas y Energía, con la finalidad de identificar su eficiencia y aplicación en lo relacionado con la gestión de la supervisión en la contratación de la Entidad.

Como resultado de la revisión efectuada se concluye que como parte del ambiente de control existen lineamientos asociados al tema contractual en lo relacionado con la supervisión como lo son: GJ-M-01 Manual de Contratación versión 7, GJ-G-01 Guía de Supervisión e Interventoría versión 2 del 14 de diciembre de 2023, Decálogo de supervisión, entre otros, los cuales dan pautas de las responsabilidades, funciones y prohibiciones frente a dicho rol.

Adicionalmente, se evidenció que se han emitido actos administrativos como la Circular N° 40027 y 40034 de 2023 que dan directrices para los trámites precontractuales, modificaciones contractuales, así como lineamientos para iniciar procesos sancionatorios por incumplimientos.

Sin embargo, si bien el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e Interventoría establecen las responsabilidades y funciones de la supervisión en cuanto a la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable, este no hace

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía DOCUMENTO EN PRUEBA XX-XX-XXXX V-X
--	--	--	--

referencia a las directrices específicas que se deben aplicar para el manejo adecuado de la gestión documental que el desarrollo de las etapas de la contratación conlleva.

Asimismo, se observó que falta definir herramientas que permita a los supervisores revisar el cumplimiento de las obligaciones específicas que se establecen para los contratos de prestación de servicios con personas jurídicas, ya que, el formato de Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción solo refleja la relación de los pagos por periodo más no la relación en el cumplimiento y ejecución de las obligaciones específicas, lo que puede conllevar a realizar aprobaciones equivocadas.

Por lo anterior, se recomienda realizar un análisis de la documentación que hace parte de los contratos de prestación de servicios con persona jurídica, que permita identificar los aspectos que se pueden mejorar y que pueden ayudar al cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones por parte de los supervisores.

Oportunidad de Mejora N° 01 - Ausencia de lineamientos específicos sobre la Gestión Documental en los documentos asociados a la contratación en la Entidad

De acuerdo con la verificación del Manual de Contratación con código GJ-M-01, versión 7 del 17 de enero de 2023, la Guía de Supervisión e Interventoría con código GJ-G-01, versión 2 del 14 de diciembre de 2023 y los diferentes documentos constitutivos del Grupo de Gestión Contractual, no se evidenció la inclusión de lineamientos y parámetros específicos sobre la aplicación de directrices para la gestión documental (organización y gestión de expedientes contractuales) de la entidad en todas las etapas de la contratación, tanto de aquellos que deben ser cargados en la plataforma del SECOP II, como de los que reposan en los expedientes virtuales. Lo anterior, debido a que no se encontraron la totalidad de los documentos de la etapa contractual en el expediente virtual interno en One Drive, remitido por el Grupo de Gestión Contractual y en el SECOP II, para el contrato GGC-710-2022 y que se detallan en el numeral 7.3 y 7.5 del presente informe.

Recomendación(es) Específica(s):

- Solicitar el acompañamiento permanente por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, para la asesoría que se requiera en la organización de los expedientes contractuales de la Dirección de Hidrocarburos.

- Se insta al Grupo de Gestión Contractual a revisar lo establecido desde la política de gestión documental en lo que respecta a la organización y archivo de los expedientes contractuales y articular lo correspondiente en los documentos que hacen parte de esta dependencia.
- Fortalecer la realización de actividades de difusión y sensibilización en lo relacionado con la publicación de los documentos en la plataforma SECOP II en todas las etapas contractuales.

7.2 COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Para este componente se llevó a cabo el análisis del riesgo de gestión a cargo de la Dirección de Hidrocarburos, el cual está relacionado con la supervisión de contratos, asimismo se realizó evaluación en cuanto al diseño y ejecución de los controles del riesgo, de conformidad con la información suministrada por la dependencia auditada.

Adicionalmente, se realizó el análisis de los riesgos identificados al proyecto de inversión “Distribución de recursos para el transporte de combustibles líquidos derivados del petróleo para abastecer al departamento de Nariño”, en cuanto a la coherencia y pertinencia de los riesgos e implementación de controles, para el periodo evaluado.

Riesgo de Gestión

De acuerdo con la matriz de riesgos de la Entidad en su versión 7, se identificó un riesgo de gestión (referencia 45) relacionado con la supervisión de contratos, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1. Riesgo de gestión Dirección de Hidrocarburos

Estructura del Riesgo (ref 45)						
Riesgo: Posibilidad de afectación económico y reputacional por procesos sancionatorios debido a debilidades en el cumplimiento del manual de supervisión de contratos y/o convenios.			Control	Tipo de control	Zona de Riesgo	
					Inherente	Residual
¿Qué?	¿Cómo?	¿Por qué?				
Económico y Reputacional	procesos sancionatorios	debilidades en el cumplimiento del manual de supervisión de	El profesional designado verifica el progreso del cumplimiento y ejecución contractual de forma	Preventivo	Alto	Moderado

		contratos y/o convenios	mensual y en caso de encontrar desviaciones al control, solicita los ajustes respectivos, esta información encontrada es informada al coordinador y director para la toma de decisiones			
Impacto	Causa inmediata	Causa Raíz				

Fuente: Elaboración propia con base en la información contenida en la Matriz de Riesgos del MME versión 7

Como resultado del análisis realizado se concluye que el riesgo identificado cuenta con la estructura establecida en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): “riesgo = impacto + causa inmediata + causa raíz”, observando que existe congruencia entre estos. Sin embargo, la causa raíz debe establecer las razones principales que generan las debilidades en el cumplimiento del manual de supervisión por cuanto se requiere realizar el análisis teniendo en cuenta los lineamientos definidos por el DAFP.

Adicionalmente, en lo que respecta a la calificación de la probabilidad inherente se observa que la tipología y porcentaje establecido para el presente riesgo (MUY ALTA 100%), no se encuentra acorde a lo definido en el Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades de la Entidad (versión 3) numeral 6.9 valoración del riesgo ya que, de acuerdo a la frecuencia en la que se definió que se realiza la actividad (156) la calificación de la probabilidad debería estar en el 60% en MEDIA, lo cual puede llegar a afectar la calificación de la zona del riesgo residual. Por lo que se recomienda revisar la calificación de la probabilidad inherente para el presente riesgo acorde con los lineamientos definidos en el Manual de Gestión de Riesgos y Oportunidades de la Entidad (versión 3), con el propósito de que se realicen los ajustes que correspondan

Por otro lado, en cuanto al análisis de los atributos del diseño del control y su estructura para la redacción, se observó su cumplimiento parcial, toda vez, que cuenta con el/los responsables para su ejecución y en cuanto a la periodicidad se encontró que se encuentra identificado dentro de la descripción del control, no obstante, se observó que no se define a que área pertenece el profesional que lo ejecutará, de igual manera, hace falta el complemento que permite identificar el medio por el cual se aplica el control y su objetivo.

Asimismo, el control no se encuentra documentado en los procedimientos, manuales, instructivos, entre otros, del Sistema Integrado de Gestión. En cuanto a la aplicación se observó que se ejecuta consistentemente de acuerdo con su frecuencia (mensual),

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía
DOCUMENTO EN PRUEBA XX-XX-XXXX V-X		

de conformidad con los soportes aportados por la Dirección de Hidrocarburos, sin embargo, y como resultado de las pruebas realizadas, se observó que el control definido no es efectivo, en razón a que se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en cuanto a la supervisión de contratos (Ver Hallazgo N° 2, 3 y Oportunidad de Mejora N° 5).

Oportunidad de Mejora N° 02 – Debilidades en el diseño y ejecución del control del riesgo

Como resultado del análisis al diseño del control se observó:

- Para el responsable no se tiene definido el área al que pertenece el profesional,
- Con respecto a que el profesional: “...verifica el progreso del cumplimiento y ejecución contractual de forma mensual”, no se observaron los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control y a través de qué mecanismo o soporte se realiza.
- En lo que respecta a la documentación del control no se evidenció su mención en los procedimientos, manuales, instructivos, entre otros, de la Dirección de Hidrocarburos, ni en los documentos de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Contratación), como líder en los temas contractuales en la entidad.
- El control definido no es efectivo, toda vez, que se evidenciaron debilidades en cuanto a la supervisión del contrato como se muestra en el numeral 7.5 del presente informe.

Recomendación(es) Específica(s):

- Se invita al líder de la Dirección de Hidrocarburos y a su equipo de trabajo realizar actividades de autoevaluación para la gestión de sus riesgos, analizando la idoneidad del diseño de los controles formulados para su tratamiento, de acuerdo con las funciones de la dependencia, con el propósito de que éstos prevengan la materialización del riesgo.
- Solicitar el acompañamiento de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional para definir los soportes que van a dar cuenta de la aplicación de los controles relacionados con la supervisión de contratos, en el que la Dirección de Hidrocarburos analice cuál es la evidencia más idónea y completa acorde con los lineamientos establecidos en materia de supervisión, para que

de esta manera sea aplicada de forma integral al interior de la dependencia.

Riesgos del Proyecto de Inversión

En la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, el proyecto de inversión “Distribución de recursos para el transporte de combustibles líquidos derivados del petróleo para abastecer al departamento de Nariño” registra tres (3) niveles de riesgos, los cuales fueron identificados en la formulación del proyecto para el horizonte 2019 – 2025, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Riesgos definidos para el proyecto de inversión código BPIN:
2019011000024**

MGA							SEGUIMIENTO LIDER DEL PROYECTO (1RA LINEA DEFENSA)	VERIFICACIÓN OCI
NIVEL	TIPO RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	MONITOREO	
1. Propósito (Objetivo General)	De mercado	Aumento de los costos del transporte de combustibles por encima de los costos proyectados	4. Probable	4. Mayor	El usuario asumiría el Incremento del costo del combustible.	Implementación adecuada del esquema del transporte terrestre de combustibles.	La medida de mitigación se aplica a través de la emisión de actos administrativos que establecen la asignación de valores para la compensación que dan las tarifas del combustible y la compensación como lo son: las Resolución N° 40702 del 06 de septiembre de 2019 y Resolución N° 31237 del 01 de octubre de 2019	Se observó acorde a los soportes allegados que desde la Dirección de Hidrocarburos se emitieron las Resoluciones N° 40702 del 06 de septiembre de 2019 "Por la cual se establece el mecanismo de asignación de los valores a reconocer por la compensación del transporte terrestre de combustibles líquidos derivados del petróleo a distribuir en los municipios del departamento de Nariño" y N° 31237 del 01 de octubre de 2019 "Por la cual se establecen los procedimientos para la verificación y control a la compensación por el transporte terrestre de combustibles líquidos derivados del petróleo para abastecer el departamento de Nariño", los cuales establecen las tarifas para asignar los valores de la compensación para el transporte de combustibles líquidos, en el que se definen zonas de origen y destino y los procedimientos para la verificación, control y pago de dichos valores de compensación, así como las rutas, tiempos y volúmenes, que establecen el esquema de transporte terrestre.

MGA							SEGUIMIENTO LIDER DEL PROYECTO (1RA LINEA DEFENSA)	VERIFICACIÓN OCI
NIVEL	TIPO RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	MONITOREO	
2. Componente (Producto)	Financieros	Que al proyecto de inversión no le asignen los recursos requeridos	4. Probable	4. Mayor	Aumento de los precios de los combustibles distribuidos legalmente en Nariño.	Es competencia del Ministerio de Hacienda la asignación de los recursos requeridos para el sostenimiento del proyecto de inversión.	No se ha aplicado el control toda vez que no se ha presentado el evento	En análisis del riesgo financiero identificado para el proyecto de inversión se observa que las medidas de mitigación definidas corresponden a competencia de un ente externo, por lo que no permite al Ministerio de Minas y Energía la implementación de controles que puedan prevenir la materialización del riesgo. No obstante, se observa que la medida de mitigación establecida no corresponde a un control que permita identificar su objetivo y qué acción se realiza para prevenir su materialización.
3. Actividad y/o entregable	Administrativos	Restricciones presupuestales por parte del Ministerio de Hacienda	4. Probable	3. Moderado	Afectación de la comercialización y distribución de combustibles en la región y de la población en general.	La oportuna asignación de recursos por parte del Gobierno Nacional hace que se comercialicen y distribuyan adecuadamente los combustibles en la región.	No se ha aplicado el control toda vez que no se ha presentado el evento	En análisis del riesgo financiero identificado para el proyecto de inversión se observa que las medidas de mitigación definidas corresponden a competencia de un ente externo, por lo que no permite al Ministerio de Minas y Energía la implementación de controles que puedan prevenir la materialización del riesgo. No obstante, se observa que la medida de mitigación establecida no corresponde a un control que permita identificar su objetivo y qué acción se realiza para prevenir su materialización.

Fuente: Elaboración propia con base en la información de la Metodología General Ajustada - MGA

Como resultado de la entrevista realizada el 25 de noviembre y la verificación de los soportes aportados, se observó la aplicación de las medidas de mitigación para el riesgo de mercado, lo que ha minimizado la materialización del riesgo identificado.

En lo que respecta al riesgo financiero y administrativo no se dio aplicación de las medidas de mitigación, en razón a que el evento no se ha presentado al corte de la presente auditoría; sin embargo, es de mencionar que su descripción corresponde a un externo, por cuanto no puede ser controlado por la dependencia. Al respecto, si bien dichas problemáticas pueden afectar el cumplimiento y ejecución del proyecto de inversión, para la formulación de próximos proyectos de inversión, es pertinente

realizar un adecuado análisis del contexto (interno y externo) y situaciones que pueden incidir en la ejecución del proyecto, con el propósito de identificar los riesgos que desde la dependencia se puedan administrar y por ende que los controles definidos puedan ser aplicados para mitigar su materialización.

Para finalizar, de acuerdo con la verificación realizada no se observó asociación de los riesgos del proyecto de inversión con los riesgos de la dependencia identificados en la Matriz de Riesgos de la Entidad; por lo que es apropiado realizar su articulación.

Recomendación(es) Específica(s):

- Para la formulación de próximos proyectos de inversión es pertinente realizar un adecuado análisis del contexto (interno y externo) y situaciones que pueden incidir en la ejecución del proyecto, con el propósito de identificar los riesgos que desde la dependencia se puedan administrar y por ende que los controles que se definan puedan ser aplicados.
- Desde la Dirección de Hidrocarburos y con la asesoría de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, iniciar la alineación de los riesgos del proyecto de inversión con la Matriz Integral de Riesgos del MME.
- Analizar los riesgos del proceso de manera integral, ya que independientemente del proyecto o grupo interno de trabajo pueden existir riesgos comunes, como por ejemplo: “Posibilidad de afectación económico y reputacional por retrasos en el abastecimiento de combustibles líquidos y/o gas natural debido a problemas de orden público u operacionales”, en los que dependiendo de la parte técnica que se maneje al interior de la dirección, se apliquen diferentes controles orientados a prevenir su materialización.

7.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Para este componente se describen los resultados de la evaluación sobre todas aquellas actividades establecidas como mecanismos de control definidos para prevenir la materialización de riesgos asociados en temas contractuales, y que por ende podrían llegar a afectar el cumplimiento del objetivo y gestión de la Dirección de Hidrocarburos.

Por consiguiente, desde la Subdirección Administrativa y Financiera en la vigencia 2023 y 2024 se llevaron a cabo capacitaciones en temas contractuales, en los que se dan lineamientos relacionados con la supervisión responsabilidades, publicación en plataforma SECOP II, trámite de pagos, entre otros, como lo son:

- ✓ Uso de la plataforma SECOP II
- ✓ Cuatro (4) sesiones denominadas: “Reingeniería para la gestión contractual del MME” en la que se abordaron temas relacionados con planeación de la gestión contractual, modalidades de selección, ejecución de contratos y supervisión.
- ✓ Curso de contratación estatal, dentro de los temas tratados se encuentra lo relacionado a la supervisión.
- ✓ Facturación Electrónica
- ✓ Seguimiento contractual
- ✓ Circular de pagos N° 40020 de 2024
- ✓ Registro cuentas de cobro en Neón

Es de mencionar que no se observó participación por parte del supervisor (Dirección de Hidrocarburos), en 8 de las capacitaciones realizadas durante el 2023 y 2024, en temas contractuales, por lo que se exhorta a la dependencia a asistir a estos espacios de socialización en temas de su competencia.

De igual manera, se han emitido piezas comunicativas con lineamientos de procesos de contratación, cargue de cuentas y trámites en Neón e invitación a las capacitaciones establecidas frente al tema.

Al respecto, si bien se han realizado capacitaciones en temas de contratación, es importante que estos no solo se relacionen con la liquidación o modificaciones, sino que además se analice la viabilidad de incluir temas relacionados con los documentos y tiempos requeridos para la publicación en SECOP II, así como en temas documentales para la organización de las carpetas contractuales.

Adicionalmente, es importante que la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo Contractual) establezca controles adicionales que le permitan como segunda línea de defensa orientar y generar alertas que puedan prevenir la materialización de riesgos asociados a todas de las etapas de la gestión contractual, dado que se observaron situaciones relacionadas con estos aspectos (Ver Hallazgo N° 2, 3 y Oportunidad de Mejora N° 5).

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	 Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		DOCUMENTO EN PRUEBA	
		XX-XX-XXXX	V-X

Hallazgo N° 01 - Ausencia de documentos en el expediente contractual virtual interno contrato GGC-710-2022

Condición:

En revisión del expediente contractual aportado por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado N° 3-2024-036092, en el que se informó “(...) *El Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez revisada la solicitud, remite carpeta comprimida en la que se ha organizado e incluido la totalidad de los documentos disponibles en las bases de datos y sistemas de información que maneja el Grupo de Gestión Contractual. (...)*” (negrita fuera de texto), se evidenció que la información del contrato GGC-710-2022 se encuentra incompleta, teniendo en cuenta que en dicho expediente virtual no reposan los siguientes documentos:

- Acta de Inicio
- Factura e informes mensuales y demás documentos del proveedor o contratista (22 informes desde el inicio del contrato 16/12/2022 a la fecha de la presente auditoría).
- Informes de supervisión periódicos (22 informes desde el inicio del contrato 16/12/2022 a la fecha de la presente auditoría).

Al respecto, si bien los documentos como las facturas e informes mensuales del proveedor y el supervisor se encuentran contenidas en el SECOP II, esta información debe reposar en el expediente virtual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 del Manual de Contratación que indica que la administración del expediente contractual estará a cargo del Grupo Gestión Contractual y la Tabla de Retención Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Gestión Contractual) versión 4, que cuenta con la serie documental código 16 “CONTRATOS”, en el que dentro de su tipología documental se encuentran: “Acta de Inicio”, “Informe de ejecución” e “Informe de supervisión o interventoría”.

Adicionalmente, en las funciones definidas en la Resolución 00631 de 2023, “Por la cual se organizan los Grupos Interno de Trabajo al Interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 12 numeral 12.7, subnumeral 13, define las funciones del Grupo de Gestión Contractual: “Responder por el archivo de **todos los documentos del proceso de contratación**, incluidas las listas de chequeo

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía
DOCUMENTO EN PRUEBA		
		XX-XX-XXXX V-X

para contratos que son resultado de procesos competitivos y no competitivos; en tal sentido deberá archivar toda la información en los lugares físicos o electrónicos establecidos para el efecto por parte de la dependencia responsable en el Ministerio de Minas y Energía.” (negrita fuera de texto).

Criterios:

- Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, Artículo 4. Principios generales:

“Literal a: Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

Literal d: Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.”

- Resolución Interna N° 00631 de 2023 “Por la cual se organizan los Grupos Interno de Trabajo al Interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”, Artículo 12 numeral 12.7 Grupo de Gestión Contractual: “13.Responder por el archivo de todos los documentos del Proceso de Contratación, incluidas las listas de chequeo para contratos que son resultado de proceso competitivos y no competitivos; en tal sentido deberá archivar toda la información en los lugares físicos o electrónicos establecidos para el efecto por parte de la dependencia responsable en el Ministerio de Minas y Energía.”
- Tabla de Retención Documental Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Gestión Contractual) versión 4, serie 16 “Contratos”.
- Manual de Contratación GJ-M-01 versión 7 del 17 de enero de 2023, numeral 16. Manejo y publicidad de documentos del proceso “La administración del expediente contractual estará a cargo del Grupo de Gestión Contractual...”

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de los lineamientos internos definidos en materia de Gestión Documental para todas las etapas de la gestión contractual.
- Falta de controles en el archivo de la documentación en las carpetas contractuales virtuales internas de la Entidad.

Posible Efecto:

- Apertura de posibles investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos y normativa aplicable.
- Desorganización de los documentos constitutivos del expediente contractual interno archivado de forma virtual, como archivo alternativo de lo consignado en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es) Específica(s):

- Diseñar un mecanismo que facilite y ayude a validar el archivo de la copia interna de documentos contractuales tanto en las carpetas virtuales, como en los registros publicados en la plataforma SECOP II.
- Definir controles que permitan llevar el manejo y custodia de los expedientes contractuales en tiempo real y en todas las etapas de la contratación, no solo cuando se efectúe la finalización y liquidación de estos.
- Capacitar al equipo de trabajo de la Dirección de Contratación en relación con las políticas de operación internas en materia de gestión documental para los procesos contractuales y los controles correspondientes.
- Revisar lo establecido desde la Política de Gestión Documental y articular lo correspondiente en el Manual de Contratación y Supervisión, la Guía de Supervisión e Interventoría y demás documentos, teniendo en cuenta que éstos no hacen referencia a las directrices específicas que se deben aplicar para el manejo adecuado de la producción documental, en el desarrollo de las diferentes etapas de la gestión contractual.

Oportunidad de Mejora N° 03 – Debilidades en la aplicación de controles de la Segunda Línea de Defensa

Como resultado de la verificación y análisis de la información se observaron debilidades en la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Gestión Contractual) como segunda línea de defensa¹, en cuanto a la aplicación de controles tendientes a prevenir la posible materialización de riesgos frente al cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los supervisores, los cuales deben ir más allá de las capacitaciones realizadas, toda vez, que se encontraron situaciones relacionadas con la publicación de la documentación del contrato en el SECOP II, así como en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Lo anterior, puede conllevar a la posible materialización en cuanto al desempeño de las funciones establecidas en la Resolución 00631 de 2023, artículo 12 numeral 12.7:

“8. Prestar asistencia jurídica a los supervisores de los contratos y/o convenios, en el periodo de ejecución (...)

(...) 26. Apoyar todos los trámites y actividades necesarias para el adecuado archivo y uso de la información, incluyendo el uso de los diferentes sistemas o plataformas, tales como NEON y/o el SECOP – en cualquier etapa del proceso de contratación. (...)”

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer controles adicionales que permitan prevenir a las dependencias del Ministerio la materialización de riesgos en temas contractuales.

Oportunidad de Mejora N° 04 – Aplicación de formato informe periódico de supervisión

¹ **Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG:** Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad (...)

Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización.

Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica).

Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

Se evidenció que Neón para el proceso de pagos de los proveedores está emitiendo el formato informe periódico de supervisión (GF-F-20, versión 6) que se encuentra obsoleto en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Entidad, toda vez, que el documento vigente es el Formato Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción Contratos Proveedores / Convenios T-GF-F-14 07-06-2023 V-2.

Adicionalmente se evidenció que de los 23 informes periódicos de supervisión y recibo a satisfacción generados en Neón, en cuanto a los pagos del contrato GGC-710-2022, en 11 no se refleja el mes de pago al que corresponde (ver imagen) ni el número de factura, lo cual no permite ver la trazabilidad en la relación de los pagos.

Imagen 1. Formato Informe periódicos de supervisión

						
FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS PROVEEDORES / CONVENIOS				Ministerio de Minas y Energía Origen: DIRECCION DE HIDROCARBUROS Rad: 3-2024-007802 12-03-2024 10:11:08 AM Anexos: 0 FOLIOS Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE Serie:		
		GF-F-20		07-06-2023		V-6
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS	FECHA		12/03/2024
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS			NÚMERO DE PAGO	15	MES O PERIODO A PAGAR
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO						

Fuente: Neón

Recomendación(es) Específica(s):

- Articular NEÓN con el Sistema Integrado de Gestión SIG, para que se dé aplicación de los formatos vigentes.
- Analizar la viabilidad de que el formato Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción contrato proveedores / convenios, con código GF-F-20, registre en uno de sus campos el número de factura que genera NEÓN, con el fin generar la trazabilidad en la relación de pagos de los contratos, ya que actualmente solo registra el campo N° de pago.

7.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En este componente se realizó la verificación del uso e interacción de los sistemas de información internos y externos (SECOP II, Neón y Argo), establecidos para la administración de la supervisión de los contratos en el Ministerio de Minas y Energía.

Así las cosas como resultado de las entrevistas realizadas y la información revisada se concluye que la Entidad utiliza la plataforma transaccional SECOP II como herramienta para realizar los procesos de contratación en el Ministerio de Minas y Energía, en el que reposa la información de la contratación; asimismo, se cuenta con el Sistema de Información NEÓN como desarrollo propio para realizar los trámites internos en el proceso de contratación, el cual cuenta con las siguientes etapas: plan de adquisiciones, estudios previos, precontractual y contractual (ejecución y supervisión), que permite ver todas las etapas del contrato suscrito.

Por otra parte, en lo que respecta a la supervisión, dicho sistema genera el formato Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción contrato proveedores / convenios GF-F-20, el cual refleja la aprobación por parte del supervisor una vez han sido cargados los documentos del proveedor (contratista), esta etapa se encuentra articulada con el gestor documental ARGO, en el que genera un número de radicado que es incluido en el formato periódico de supervisión y unifica todos los documentos del proveedor con un pie de página, que permite evidenciar su revisión por parte del supervisor; esta información queda consignada en el gestor documental, con lo anterior, se evidencia la interoperabilidad para la etapa contractual (pagos) entre NEÓN y ARGO.

Sin embargo, es pertinente que estos sistemas de información se articulen en todas las etapas de la contratación, con el propósito de que los expedientes contractuales del Ministerio de Minas y Energía reposen en el gestor documental ARGO, por lo tanto, se recomienda continuar con las gestiones correspondientes para fortalecer la interoperabilidad entre NEÓN y ARGO en la etapa precontractual.

Para finalizar, en la página web institucional en la sección de Transparencia – Contratación, se encuentra el link del proceso en SECOP II para el contrato CGC-710-2022.

7.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Para el presente componente se hizo revisión del contrato N° GGC-710 de 2022 a través de la información publicada (documentos contractuales) en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, frente a lo cual los documentos que se verificaron fueron:

- Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Certificado de Registro Presupuestal (RP)
- Memorando de Designación de Supervisión
- Acta de inicio
- Minuta del Contrato
- Garantías
- Verificación autenticidad de póliza (Página web aseguradora)
- Informe de actividades del proveedor
- Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción

Por otra parte, en lo que respecta al proyecto de inversión se revisó su articulación con el plan de acción de la Dirección de Hidrocarburos y se verificó el avance financiero.

Así las cosas, se concluye:

- En primer lugar: lo que respecta al proyecto de inversión “Distribución de recursos para el transporte de combustibles líquidos derivados del petróleo para abastecer al departamento de Nariño”, se observó que guarda relación con el plan de acción de la Dirección de Hidrocarburos en cuanto al propósito “Control de Combustibles Líquidos en Zona de Frontera”, que define indicadores de producto orientados a establecer mecanismos de monitoreo al combustible subsidiado en zona de frontera.

En cuanto al avance financiero del proyecto de inversión en la tabla 3, se refleja la ejecución año a año, de acuerdo al horizonte definido (2019-2025), que presenta una apropiación vigente por valor total de \$369.456.083.971 (100%), de los cuales se ha comprometido a la fecha de la presente auditoría \$ 317.688.870.583 (86%) y se ha obligado \$284.125.093.513 (77%), quedando un saldo de apropiación de \$51.767.213.388 (14%) y por obligar de \$85.330.990.458 (23%).

Por lo que se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento a la gestión presupuestal del proyecto de inversión, de tal manera que contribuya a ejecutar los recursos asignados de conformidad con lo programado.

Tabla 3. Avance financiero del proyecto de inversión

VIGENCIA	SOLICITADO	APROPiación INICIAL	APROPiación VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	% COMPROMETIDO	% OBLIGACIONES
			(A)	(B)	(C)	(B/A)	(C/A)
2019	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 45.749.910.497,00	\$ 40.004.290.697,00	\$ 40.004.290.697,00	87%	87,4%
2020	\$ 63.595.908.800,00	\$ 47.054.000.000,00	\$ 47.054.000.000,00	\$ 47.046.658.217,00	\$ 46.915.208.431,00	100%	99,7%
2021	\$ 66.145.226.272,00	\$ 55.488.000.000,00	\$ 55.488.000.000,00	\$ 55.254.820.815,00	\$ 55.108.335.683,00	100%	99,3%
2022	\$ 71.280.000.000,00	\$ 77.337.297.808,00	\$ 77.337.297.808,00	\$ 65.722.290.899,00	\$ 59.740.178.064,00	85%	77,2%
2023	\$ 75.680.000.000,00	\$ 75.680.000.000,00	\$ 75.680.000.000,00	\$ 41.513.934.289,00	\$ 40.634.294.014,00	55%	53,7%
2024	\$ 89.470.752.000,00	\$ 68.146.875.666,00	\$ 68.146.875.666,00	\$ 68.146.875.666,00	\$ 41.722.786.624,00	100%	61,2%
2025	\$ 97.441.521.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0%	0,0%
TOTAL, PGN	\$ 463.613.408.072	\$ 323.706.173.474	\$ 369.456.083.971	\$ 317.688.870.583	\$ 284.125.093.513	86%	76,90%

Fuente: Elaboración propia tomada de la ficha EBI y plataforma PIIP

- En segundo lugar: en cuanto a la supervisión si bien desde las funciones de la parte técnica se están aplicando controles para asegurar el cumplimiento en el pago de las compensaciones del combustible líquido acorde a los lineamientos definidos frente al tema, frente a lo cual se observó que desde la supervisión se realizan visitas en campo para verificar la operación en lo que respecta a la operación del contrato y a los aspectos administrativos, documentos que fueron presentados con radicado 3-2023-019397, 3-2023-036310, 3-2024-013862, 3-2024-02974.

Adicionalmente, se evidenció el registro de 23 cuentas mensuales del proveedor hasta el mes de octubre de 2024 en Neón, ya que es el sistema de información propio definido por la entidad para el trámite contractual y pagos. Si bien es cierto que dicho sistema de información permite adelantar los trámites en todas las etapas de la contratación al interior de la Entidad, también lo es que la plataforma establecida para la Contratación Pública es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la cual se encuentra regulada por ley. Sin embargo, se evidenciaron falencias en cuanto a la publicación de documentos en la plataforma SECOP II y evidencias del cumplimiento de obligaciones contractuales (Hallazgo N° 2 y 3 y Oportunidad de Mejora N° 5).

Hallazgo N° 02 – Publicación extemporánea y no publicación de documentos contractuales en SECOP II

Condición:

Como resultado de la revisión de los documentos contractuales del contrato GGC 710 de 2022 registrados en el SECOP II, se evidenció la publicación extemporánea y no publicación de los documentos relacionados en la tabla 4:

Tabla 4. Relación de documentos contractuales con novedades en SECOP II

CONTRATO GGC-710-2022 - CONSORCIO DISMET CONTROL			
Documento	Fecha de emisión o elaboración	Fecha máxima de publicación (Art 19 Decreto 1510 de 2013)	Fecha publicación en el SECOP II
Resolución de Adjudicación N° 01897 de 2022	09 de diciembre 2022	14 de diciembre 2022	No se evidenció su publicación en SECOP II
Certificado de Registro Presupuestal (CRP) N° 449722 y 5623 de 2023	14 de diciembre 2022 y 06 de enero 2023	19 de diciembre 2022 y 12 de enero 2023	No se evidenció su publicación en SECOP II
Memorando designación y delegación de supervisión	15 de diciembre 2022 y 17 de febrero 2023	20 de diciembre 2022 y 22 de febrero 2023	No se evidenció su publicación en SECOP II
Acta de Inicio	16 de diciembre 2022	21 de diciembre 2022	No se evidenció su publicación en SECOP II
Informes de supervisión de diciembre 2022 a agosto 2024	Generados a partir del 27 de enero de 2023 y hasta el 13 de septiembre de 2024	3 días hábiles a partir de su emisión	25/11/2024
Informe de supervisión septiembre 2024	15 de octubre 2024	18 de octubre 2024	No se evidenció su publicación en SECOP II

Fuente: Elaboración propia con base en la información del SECOP II

Al respecto es de mencionar que si bien durante la ejecución de la presente auditoria se efectuó el cargue de los informes periódicos de supervisión, estos se efectuaron incluso superado el año y medio desde el inicio del contrato.

Criterio(s):

- Decreto 1510 de 2013 *“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.”*, artículo 19. *“Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop ...”*
- 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”*, artículo 3: *“De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.”*
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, Artículo 3:
“Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e

interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad...”

- Manual de Contratación GJ-M-01, versión 7 del 17 de enero de 2023:
*“Numeral 5.4. La designación de supervisión al funcionario establecido en el contrato se surtirá a través de la plataforma SECOP II, y la notificación de la misma será la que envíe el sistema automáticamente al correo registrado en SECOP II por el usuario respectivo.
La modificación en la designación de supervisión se gestionará directamente en plataformas SECOP II y NEON por parte del Grupo de Gestión Contractual con aprobación del ordenador del gasto; el cambio de titular del cargo al que se ha designado la supervisión (temporal o definitivamente) no supone un cambio en la designación de la supervisión por lo cual la actualización del usuario en plataformas deberá gestionarla directamente el área de donde deviene la contratación respectiva.
5.5 ...Es obligatorio para el supervisor realizar el cargue de los documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, en los casos en que se solicite la publicación de documentos en la plataforma SECOP I, el supervisor debe remitir el documento o documentos específicos que se requieran publicar al Grupo de Gestión Contractual con la oportunidad debida de modo que se garantice el cumplimiento del término de publicación el cual es de tres (3) días hábiles posteriores a su emisión.”*
- Guía de Supervisión e Interventoría GJ-G-01, versión 2. Numeral 7: *“Es obligatorio para el supervisor realizar los cargues de documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. En los casos en que se solicite la publicación de documentos en la plataforma SECOP I, el supervisor debe remitir el documento o documentos específicos que se requieran publicar al Grupo de Gestión Contractual o quien haga sus veces, con la debida oportunidad de modo que se garantice el cumplimiento del término de publicación el cual es de tres (3) días hábiles posteriores a su emisión.”*
- Minuta contrato GGC-710-2022, Cláusula 18. *“DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONTRATO de la Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos:*
 - 1. Estudios previos.*
 - 2. El Pliego de Condiciones y sus Adendas.*

3. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal y aprobación de vigencias futuras.*
4. *Las Garantías y su aprobación.*
5. *Oferta y sus anexos.*
6. *Resolución de Adjudicación.*
7. *Certificado de Registro presupuestal.”*

Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normatividad para la publicación en SECOP II de los documentos que se producen en las etapas contractuales y los términos para la publicación.
- Falta de aplicación de controles en la revisión integral de los soportes publicados en SECOP II, por parte del supervisor del contrato.
- Posible falta de participación en las capacitaciones de temas contractuales en especial lo relacionado con la supervisión.
- Desconocimiento de los lineamientos internos definidos por la Entidad en temas contractuales.

Posible Efecto:

- Posibles investigaciones y/o sanciones disciplinarias o hallazgos de entes de control, por incumplimiento de la aplicación de la normatividad establecida en la materia.

Recomendación(es) Específica(s):

- Para la Dirección de Hidrocarburos realizar acciones de autoevaluación y autocontrol tendientes a fortalecer la aplicación de los lineamientos relacionados con la publicación oportuna de los documentos contractuales en SECOP II.
- Se insta a la Dirección de Hidrocarburos a participar en las capacitaciones de contratación que se convoquen al interior de la entidad.
- A la Subdirección Administrativa y Financiera se recomienda fortalecer los controles orientados al monitoreo como segunda línea de defensa frente a la

contratación de la Entidad, en la que se establezcan medidas tendientes a prevenir la publicación extemporánea o no publicación de los documentos en todas las etapas contractuales en SECOP II.

Hallazgo N° 03 – Cargue de soportes incompletos en SECOP II

En comparación de los documentos de los 22 pagos del contrato GGC-710-2022 publicados en SECOP II (ejecución del contrato, hasta el mes de septiembre de 2024 y lo indicado en la cláusula sexta (forma de pago) de la minuta, se identificaron las siguientes situaciones con la información aportada por el contratista:

- 2 no registran la factura (noviembre 2023 y junio 2024).
- 1 no registra el certificado de parafiscales (junio 2024).
- 3 no registran el informe (febrero, marzo y abril 2024).
- 18 no registran el archivo en Excel, con el contenido de los volúmenes de transporte, acta de revisión de cantidades, acumulado, entre otros (diciembre 2022, enero a agosto y noviembre 2023 y de enero a septiembre 2024).

Criterio(s):

- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, capítulo 4:
*“Numeral b. “Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
Numeral d. •Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.”*
- Minuta contrato GGC-710-2022, Cláusula 6. Forma de Pago
... acompañados de los siguientes documentos:
 - i. Factura discriminando en forma detallada los conceptos por valor de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados y prestados al Ministerio de Minas y Energía.*
 - ii. Formato Informe Periódico de Supervisión y Recibo a Satisfacción para autorización de pagos de los productos y/o informes pactados, debidamente diligenciados y suscritos por el Supervisor.”*

iii. Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, de acuerdo a la normatividad vigente...

... La forma de pago planteada se encuentra justificada en lo siguiente: i) la remuneración del personal que presta el servicio es mensual; ii) El contratista enviará mensualmente al Ministerio y acompañará cada pago con un informe que contenga caso por caso y en archivo Excel lo siguiente:

- 1. Novedades presentadas en el mes*
- 2. Volúmenes de los combustibles líquidos a compensar.*
- 3. Valor total de compensación y el comportamiento de la carga fiscal.*
- 4. Seguimiento y documentación a las reclamaciones.*
- 5. Cuadro de cumplidos revisados en el mes.*
- 6. Indicadores de gestión.”*

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de las cláusulas contenidas en la minuta contractual, por parte del supervisor y contratista.
- Falta de aplicación de las normas y las políticas de operación interna para la publicación en SECOP II
- Falta de claridad en los términos para la presentación de los documentos para el trámite de los pagos en SECOP II.
- No aplicación de los controles en la revisión por parte del supervisor del contrato de los soportes entregados por el contratista.

Posible Efecto:

- Posibles investigaciones y/o sanciones disciplinarias o hallazgos de entes de control, por incumplimiento de la aplicación de la normatividad establecida en la materia.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer y documentar actividades de control desde la segunda línea de defensa y la supervisión para la validación de los documentos registrados en SECOP II en el pago de los contratos, con la finalidad de dar cumplimiento al contrato, así como los lineamientos internos establecidos y la normatividad pertinente.
- Participar en las capacitaciones de contratación que se convoquen al interior de la entidad.

Oportunidad de Mejora N°05 - Dificultad en la identificación de soportes del cumplimiento de obligaciones específicas del contrato GGC-710-2022

En revisión del contenido de los informes aportados por el contratista en el SECOP II, no se evidenció la relación y soportes frente al cumplimiento de obligaciones específicas como:

- *“Elaborar manuales de procedimiento detallados para las actividades de control a la compensación y remitirlos a la Dirección de Hidrocarburos del Ministerio de Minas y Energía dentro de los primeros 15 días de iniciado el contrato.”*
- *Realizar un registro documental (fotográfico), a los vehículos tipo carrotanque que se presenten a realizar su inspección y control al puesto de control ubicado en el Municipio de San Juan de Pasto. El registro incluirá: Una fotografía del cabezote con las placas visibles, una fotografía de cada precinto (sello) antes de ser removido de cada compuerta del vehículo, una fotografía lateral del cabezote que identifique la placa del vehículo. Todas las fotografías deberán realizarse con las compuertas cerradas, cámara antichispa, siguiendo estrictos protocolos de seguridad.*
- *Aportar en los primeros quince días de duración del contrato, los certificados de competencia laboral de trabajo en alturas, para las personas que realizan la inspección de vehículos. Así como el certificado de los equipos utilizados, que conformen la línea de vida según lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo o aquella que la modifique o sustituya.”*

Adicionalmente, en los informes presentados si bien se elaboran de acuerdo a lo establecido en la minuta, no es fácil identificar a qué obligación específica se le está dando cumplimiento, situación que dificulta dicha verificación y puede generar

	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía
DOCUMENTO EN PRUEBA		
		XX-XX-XXXX V-X

reprocesos y/o equivocadas valoraciones frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Recomendación(es) Específica(s):

- Desde la Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de Gestión Contractual) definir una herramienta que permita realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas para los contratos con Persona Jurídica y por ende quede documentada su ejecución por parte del contratista y revisión por parte de la supervisión.
- Definir y aplicar controles al interior de la Dirección de Hidrocarburos que permitan garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas por parte del proveedor en el que se aporte evidencia de su ejecución.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada se basó en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. El alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

FIRMA 
JULIE ANDREA SOTO LAVERDE
JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez – Profesional Especializado Oficina de Control Interno