



AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Diciembre de 2019

Apreciados Doctores:

Luz Adriana Moreno Marmolejo, Secretaria General
Martin Augusto Duran Céspedes, Coordinador GIT de Servicios Administrativos y Financieros

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014; así como los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, y las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 203 de 2015, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y de los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al representante legal en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado para la vigencia 2019, por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, este GIT adelantó la evaluación al proceso de Gestión Administrativa - Contratación, a fin de conocer el grado de cumplimiento de las actividades establecidas para su desarrollo y elevar las recomendaciones que sean necesarias en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Este informe fue socializado a los líderes; para la suscripción del respectivo plan de mejoramiento de la CGN; es importante que se termine de diligenciar el formato "CYE05-FR02 Plan de Mejoramiento", el cual debe ser remitido por correo electrónico a más tardar el 20 de enero de 2020.

Cordialmente,

MARITZA VELANDIA CARDOZO
Coordinador GIT de Control Interno

Copia: Dr. Pedro Luis Bohórquez Ramírez
Elaboró: Natalia Andrea Ramírez Vélez

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

Objetivos y Alcance	4
Evaluación de Controles.....	5
Conclusión.....	10
Informe detallado.....	11

OBJETIVO




Evaluar la gestión integral adelantada por el GIT de Gestión Administrativa de la Contaduría General de la Nación, en cuanto al cumplimiento normativo vigente, las directrices establecidas por la CGN versadas en los documentos que hacen parte del SIGI, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la contratación; así como, el registro oportuno y constante de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP 1 y en el SECOP 2 y la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad.

ALCANCE


Para la auditoría a realizar, nos basaremos en hacer una selección objetiva de procesos comprendidos entre la vigencia 1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019, en las diferentes modalidades de contratación, e incluiremos también las órdenes de compra, luego se realizara una consulta al aplicativo SECOP 1 y 2, en el cual reposa la información consignada por la Entidad respecto a los procesos contractuales adelantados y en la información suministrada por el GIT de Gestión Administrativa (Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios), se evaluara también el desarrollo de las distintas etapas contractuales, las acciones y controles implementados en pro de la mejora continua del proceso, verificaremos los compromisos establecidos en la auditoria anterior, especialmente en lo concerniente a la actualización del manual de contratación y los procedimientos establecidos para el comité de contratación.

EVALUACIÓN DE CONTROLES


De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

	<p>INADECUADO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero son muy vulnerables y deben ser objeto de intervención o ajustes que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>ADECUADO CON OPORTUNIDAD DE MEJORA</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero presentan oportunidades de mejora que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>SATISFACTORIO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando.</p>


1. MATRIZ DE ACOPIO DE LA INFORMACIÓN

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<p>1. MATRIZ DE ACOPIO DE LA INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Estudios previos sin firmar</i> ▶ <i>Incumplimiento de la normatividad en cuanto a la publicación en el SECOP 1 y 2</i> ▶ <i>Falencias en cuanto a las modificaciones hechas de los documentos, las cuales se realizaron en repetidas ocasiones, sin justificación alguna, asimismo, hubo otrosí a diferentes contratos, que no se ven reflejados dentro de la plataforma</i> 		<p>1- Recomendamos como mejor practica de que los estudios previos a la elaboración de los contratos sean firmados, para que estos tengan aún más valor.</p> <p>2- Es importante dar un buen uso al portal SECOP dentro de los términos establecidos en la ley.</p> <p>3- Dentro de los procesos de contratación auditados, se pudo encontrar falencias en cuanto a las modificaciones hechas de los documentos, las cuales se realizaron en repetidas ocasiones, sin justificación alguna, asimismo, hubo otrosí a diferentes contratos, que no se ven reflejados dentro de la plataforma, a continuación se describen aspectos importantes:</p>


2. MANUAL DE CONTRATACIÓN

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
2. MANUAL DE CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Actualización del manual de contratación ▶ Requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente ▶ Socialización Manual de Contratación V7 		<p>1- Dentro del Manual se puede contemplar en la última página un capítulo 5 llamado: 5. CAPITULO V. PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, sin embargo no desglosan nada al respecto, por lo tanto no se menciona el procedimiento utilizado para la selección de los contratistas, los plazos y los criterios a evaluar</p> <p>2- En el manual la CGN no tiene definido las funciones y las responsabilidades de quien realiza el trámite de procesos sancionatorios contra contratistas según requerimiento de Colombia Compra eficiente.</p> <p>3- No menciona aspectos que referencien fechas próximas de actualizaciones, reformas, derogaciones, o ajustes que se consideren necesarios, como tampoco se evidencia algún documento que a la fecha presente reforma por temas de normas que se hayan modificado, no se evidencia fecha de aprobación, notas de vigencia</p>


3. SIGEP

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
3. SIGEP	► Actualización de la información en el sistema SIGEP y el cumplimiento a la normatividad vigente relacionado con la CGN		Generar controles que aseguren el cumplimiento del registro oportuno de los contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público


4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	► <i>Publicación, actualización y coherencia</i>		determinó que en la página de la CGN, se encuentra desactualizado el PAA, toda vez que solo se han actualizado las modificaciones realizadas hasta el 31 de octubre, y ya estamos en el mes de diciembre, dejando en el limbo los cambios que han surgido a la fecha.

5. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
5. COMITÉ DE CONTRATACIÓN	<p>► <i>Evaluar la efectividad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las actas del Comité de Contratación de la CGN</i></p>		<p>1- El acta No 7 de 2018, se encuentra sin firma del doctor Jorge Andrés Quintero Guevara, quien se encontraba a la fecha como Secretario General Encargado.</p> <p>2- En las actas No 9 y 10 de 2018, se manifiesta que se firma por el Secretario General Encargado y para la fecha, ya fungía en dicho cargo el doctor Luis Fernando Ortiz.</p>

6. APRECIAR LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EN LA AUDITORIA ANTERIOR, REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA CGN.

Subproceso y/o Actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
6. APRECIAR LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EN LA AUDITORIA ANTERIOR, REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA CGN.	<p>► <i>Plan de mejoramiento y efectividad de las acciones.</i></p>		<p>No se pudo evaluar el plan de mejoramiento suscrito por la CGR en el año 2015, toda vez que la información requerida no fue entregada a tiempo, por tal motivo el mismo será objeto de análisis para el año 2020.</p>

CONCLUSIÓN

El GIT de Control Interno concluye que el proceso de contratación cumple con lo reglamentado en la ley, sin embargo, se presentan debilidades de control, las cuales son susceptibles de mejora para todo el proceso, éstas fueron identificadas y enunciadas en esta auditoría, de acuerdo a las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

1. MATRIZ DE ACOPIO DE LA INFORMACIÓN

Para la CGN, uno de los aspectos necesarios en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le son asignadas, en la inversión y correcto manejo de los recursos públicos, es el desarrollo de la gestión contractual.

El tiempo que cada GIT utiliza en determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, es una inversión a largo plazo para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

De igual manera, ha realizado múltiples esfuerzos por implementar herramientas de apoyo a la gestión de la Entidad, en búsqueda de la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Específicamente, para los procesos de contratación pública se ha contemplado el “Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP”, el Portal Único de Contratación del estado, que es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan las entidades del Estado, sujetas al Régimen de Contratación establecido en la Ley 80 de 1993.

Por lo anterior, es importante mencionar, que desde finales del año 2018, la CGN inició con la implementación del SECOP II, el cual tiene por objeto pasar de la simple publicidad, a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea; sin embargo, para dicha vigencia solo se realizaron procesos de selección objetiva, más no procesos de contratación directa.

En el año 2019, se inició el proceso de contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión a través de SECOP II plataforma transaccional, mediante la cual, una vez elegido el contratista que asumiría las funciones contenidas en el estudio previo, éste debía crear una cuenta mediante la cual se hacía un enlace con la Entidad, y a través de allí, se realizaba todo el proceso de contratación.

Siguiendo lo anterior, en el mes de marzo del presente año, Colombia Compra Eficiente emite un aviso en la página SECOP II, informando a los usuarios, que los procesos adelantados de contratación directa y convenios interadministrativos, debían seguir siendo llevados a través del SECOP I, esto en virtud de que la plataforma presentó fallas reiterativas, lo cual generó un colapso de la misma.

Es de anotar, que los procesos de selección objetiva, tales como Mínima Cuantía, Selección abreviada de Menor Cuantía, Licitación Pública y demás contenidos en el Estatuto General de la Contratación, son adelantados a través de esta plataforma.

ANÁLISIS 2018

Teniendo en cuenta lo anterior el GIT de Control Interno para la identificación del universo de los contratos celebrados desde el 1 de julio de 2018 a 31 de diciembre de 2018, se evidencia que la CGN cuenta con treinta y un contratos incluyendo órdenes de compra, de los cuales se seleccionaron diecinueve, con la herramienta análisis de datos de Excel y MYPG.

Acorde a la muestra, se solicitó los expedientes respectivos al GIT de Coordinación de Servicios Generales Administrativos y financieros; verificando la gestión de contratación en cuanto al acopio de los documentos, observancia de las exigencias legales y reglamentarias, el cumplimiento a la “Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales” que se tiene en la CGN establecida como control; así como la coherencia de los mismos. Para realizar las pruebas y análisis se elaboró una matriz de comprobación de la información con los expedientes de la muestra verificando:

- ✓ El acopio de los documentos requeridos según la normatividad y foliación.
- ✓ Estudios previos en los contratos y en las órdenes de compra.
- ✓ Los principios de la Contratación Pública.
- ✓ La razonabilidad del objeto del contrato vs. los contratistas y los objetivos institucionales de la CGN.
- ✓ Efectividad de la supervisión, evaluación de proveedores y los controles.
- ✓ Para los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, la ejecución de los controles en cuanto a la firma, existencia (impresa) y demás formalidades; así como el pago de estas.
- ✓ Se verifico que todos los documentos que reposan en el contrato, tuvieran la firma de los responsables.

Con base a lo anterior, se evaluaron todos los requisitos legales vigentes a la fecha de surtir cada etapa; de acuerdo a las pruebas de auditoría a continuación, se mencionan aspectos comunes que llamaron la atención:

OBSERVACIONES

➤ Precontractual

Los estudios previos y el análisis jurídico del mismo, se encuentra impresos y archivados en los expedientes o carpetas de cada contrato, sin estar debidamente firmados por los servidores responsables; si bien es cierto que la Contaduría maneja a través del sistema ORFEO este tipo de documentos los cuales gozan de trazabilidad, se considera importante que los mismos sean firmados y archivados como prueba documental para la veracidad del mismo, además lo anterior conllevaría a un potencial riesgo de incumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, en lo referente a que los estudios previos y los documentos previos son el soporte legal del contrato; de igual manera, en la

auditoría pasada, se estableció como compromiso, que dichos documentos serían firmados por el área responsable, lo cual no se está cumpliendo.

➤ **Contractual**

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP I, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.

En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación.

La Ley de Transparencia establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben comunicar en la WEB la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que los sujetos obligados deben publicar: las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

Asimismo, es importante mencionar, que dentro del plan de mejoramiento suscrito por la Contraloría General de la Republica, se hace alusión al deber de dar publicidad en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, todos los documentos que hacen parte del proceso de contratación y la CGN, estableció acciones de mejora para este.

➤ **Poscontractual**

Para revisar los documentos correspondientes a: los informes de supervisión, comprobantes de pago, facturas, soportes; el día 9 de octubre de la presente anualidad, se requirió la siguiente información: “Solicito amablemente, me sea informado en donde reposan los informes de supervisión y actas de pago de los siguientes contratos, toda vez que las mismas no se encuentran dentro de las carpetas contractuales que estábamos revisando, asimismo se hace necesario que se remita al responsable de dicha información, para que la presente me sea allegada, dentro de los 2 días siguientes al recibo de esta comunicación”, por lo que se procede a la revisión de las carpetas, donde se pudo evidenciar que se está dando cumplimiento a las formas de pago pactadas dentro de la minuta contractual, asimismo se revisó el pago oportuno de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales, encontrando todo en orden.

Es de advertir, que dentro de esta inspección a las carpetas mencionadas, se analizó también los informes de actividades de los contratistas, donde se pudo establecer que los mismos son consecuentes con las actividades del contrato y los requisitos de pago.

OBSERVACIÓN

Al realizar la evaluación del cumplimiento normativo enunciado anterior mente y la efectividad de las acciones de cierre a los Panes de Mejoramiento suscritos por la CGN; se evidenciaron falencias que a continuación se mencionan en los contratos seleccionados de la muestra, los cuales no tienen todos los documentos publicados dentro de la plataforma SECOP I.

RECOMENDACIONES

Atendiendo la importancia de surtir la etapa previa de la contratación estatal de forma completa, lógica y responsable, el GIT de Control Interno, a través del trabajo realizado en esta auditoría, reitera su recomendación, que como mejor práctica, los documentos previos a la elaboración de los contratos, sean firmados, para que estos gocen de más valor.

Es importante fortalecer el control existente, o crear otros mecanismos de control, que conlleven al buen uso al portal SECOP I dentro de los términos establecidos en la ley, con el objetivo de promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías para la publicación de las adquisiciones, de manera que se beneficien los empresarios, las entidades públicas y la ciudadanía en general; así como, mitigar el riesgo de incumplimientos legales.

Podría decirse que las recomendaciones generales aquí plasmadas, buscan no solo facilitar el trabajo del ordenador del gasto o de las áreas que participan en el proceso de contratación, sino además, aspira a evitar prácticas indebidas, revocatoria de los actos administrativos de apertura de las convocatorias, declaratoria de desierto de los procesos y el fracaso en la ejecución de los contratos estatales.

Desde luego, también pretende impedir la comisión de faltas disciplinarias, brindando una herramienta que le permita a los servidores públicos y a los particulares que manejan recursos públicos de la Entidad, visualizar la relevancia del alcance del principio de planeación dentro de la actividad contractual que desarrollan.

ANÁLISIS 2019

En el proceso de auditoría el GIT de Control Interno solicitó todos los procesos contractuales adelantados a la fecha de la auditoría, bajo las modalidades de Prestación de Servicios, Mínima Cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Licitación pública; con el fin de evaluar las diferentes etapas de selección bajo el marco normativo establecido en los estatutos contractuales Nacionales y la aplicación del Manual de Contratación de la CGN.

Con la entrada en vigencia de la plataforma SECOP II, la CGN inició todos sus procesos contractuales para el año 2019, a través de dicha página web, por lo que se procedió a solicitar al área encargada, la habilitación del usuario de la Coordinadora de Control Interno, para el acceso a los contratos seleccionados a través de la muestra.

Como ya lo mencionamos anteriormente, dicha plataforma es de carácter transaccional, y todo el proceso contractual debe adelantarse desde la etapa previa hasta la etapa final dentro de la web.

Por lo anterior, se evidencia que el proceso se ha realizado de manera acuciosa, dando cumplimiento a los parámetros establecidos en el SECOP II, sin embargo se presentan las siguientes inconsistencias:

OBSERVACIONES

Dentro de los procesos de contratación auditados, se pudo encontrar falencias en cuanto a las modificaciones hechas de los documentos, las cuales se realizaron en repetidas ocasiones, sin justificación alguna, asimismo, hubo otrosí a diferentes contratos, que no se ven reflejados dentro de la plataforma, a continuación se describen aspectos importantes:

64: Dentro de la plataforma SECOP II, en el link de modificaciones al contrato, se pueden evidenciar 10 registros, entre los cuales está 3 veces cargada el acta de terminación sin documento, el contrato tiene 2 versiones, dicho proceso fue liquidado el 2 de febrero y el acta fue publicada apenas el 1 de abril, lo cual debió realizarse dentro de los 3 días siguientes a su terminación.

94: Se puede observar que el contrato tienen dentro de la plataforma, dos versiones, en la primera dentro del objeto aparecía como contrato de servicios profesionales, y en el segundo se hace modificación y se elimina la palabra PROFESIONAL, ya que la contratista en la realidad no es profesional y desde los estudios previos se contempló en el objeto como prestación de servicios profesionales, no se precisa dentro de la plataforma si el cambio se realizó mediante un otrosí, o si lo cambiaron únicamente dentro de la página web.

Por lo anterior, se hace necesario que también realicen el cambio en los estudios previos del objeto, con el fin de que tanto el contrato como la necesidad inicial, estén acordes.

Es de aclarar además, que el cambio del objeto contractual, no es posible, toda vez que la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante Sentencia 05001233100020020356301 (39143), Sep. 07/18, ha profundizado en lo concerniente a la modificación del objeto contractual, después de la celebración del acuerdo de voluntades, indicando así que, no es posible adicionar documento en el cual se modifique total o parcialmente el objeto contractual pactado inicialmente, toda vez que es requisito fundamental la celebración de un nuevo convenio, en que se indique el objeto a modificar dentro del negocio jurídico, por lo tanto se debió anular el proceso contractual, y si la necesidad persiste, realizar un nuevo contrato.

96: El contrato tiene un error en la cláusula vigésima segunda, donde se manifiesta que el supervisor es el Coordinador del GIT de Servicios Informáticos, el cual fue subsanado mediante otrosí el día 22 de febrero, y se enmendó dicho error, quedando la supervisión en cabeza del GIT de Talento Humano; sin embargo hay que advertir que el mismo proviene desde los estudios previos, lo cual denota falencias administrativas a la hora de proyectarlos, así como la revisión por parte del GIT de Jurídica, quien emite el concepto jurídico, donde da su aprobación sobre lo plasmado en los documentos previos. Así mismo, es importante advertir, que el otrosí, solo se encuentra firmado por el Secretario General, teniendo en cuenta que todas las modificaciones realizadas a los contratos, son acuerdos de voluntades, por tal motivo deben llevar firma del contratista también.

Se hace necesario que también realicen el cambio en los estudios previos del objeto, con el fin de que tanto el contrato como la necesidad inicial, estén acordes.

127: Este contrato posee 5 modificaciones dentro del SECOP II, en las siguientes fechas: 20 de febrero, 26 de marzo, 27 de marzo y 3 de abril, asimismo, se puede evidenciar que se le cambió el CDP, porque al parecer el mismo presentaba un error; se realiza la publicación del contrato firmado el 13 de febrero, el cual tiene el plan de pagos errado, corregido por medio de otrosí, donde se hace la modificación del documento del contrato, ya que estaba por valor de \$47.933.333, y el valor real es de \$47.993.333; es de aclarar que el otrosí no se pudo evidenciar dentro de la plataforma.

Todo lo anterior denota una debilidad en los controles y gestión administrativa por parte del encargado de proyectar el contrato, quien cometió errores caligráficos dentro de la minuta, que lo llevaron a corregir 5 veces el documento.

150: Dentro del proceso en el SECOP II, se puede evidenciar que existen 3 versiones creadas para este contrato, donde no especifican el motivo del cambio del mismo.

164: Se evidencia dos modificaciones dentro del proceso, una realizada el 22 de febrero, donde se manifiesta que en el documento inicial, no se hizo registro presupuestal; posteriormente el 8 de abril, se modifica la fecha de inicio del 20 al 21 de febrero y también el plan de pagos, por lo que se considera que, dicha modificación debió realizarse a través de un otrosí aclaratorio, ya que el error es de fondo, y los responsables del proceso, simplemente cambiaron la fecha.

RECOMENDACIONES

Es perentorio que se realice una evaluación de los mecanismos de control en las diferentes instancias que intervienen en el proceso, con el objetivo de identificar la causa de las debilidades y así se fortalezcan los controles existentes, de igual forma se deben crear otros componentes de control, iniciando con los estudios previos a la celebración del contrato, los cuales deben ser claros, concisos y que cuando se efectúe el ajustado a derecho o técnico, éste sea de forma cuidadosa, con el fin de que estos reflejen una buena planeación y conlleven a la elaboración de una contratación con los más mínimos errores de digitación, ya que los mismos pueden acarrear incumplimientos normativos.

ANEXOS: tabla de análisis contratos 2018

2. MANUAL DE CONTRATACIÓN

El artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, determina que las entidades públicas deben contar con un Manual de Contratación que cumpla con los lineamientos estipulados por Colombia Compra Eficiente.

La CGN contaba con un Manual de Contratación v6, el cual estuvo vigente hasta el 28 de agosto de 2019, el cual operó para la revisión de varios puntos de esta evaluación.

Por lo anterior, y en aras de un mejoramiento continuo, se adelantó proceso de actualización de dicho instrumento normativo, y el 18 de octubre del presente año, fue enviada la versión 07 del manual de contratación de la CGN, entrando en vigencia mediante la Resolución No. 290 del 28 de agosto de 2019.

En el desarrollo de esta auditoría, se evaluó en dicho documento, el cumplimiento de los lineamientos normativos de Colombia Compra Eficiente; de acuerdo a los requerimientos establecidos para la creación de Manuales de Contratación en las Entidades Públicas, donde se elaboró una tabla de contenido que se describe a continuación:

ANEXO: Tabla de contenido de verificación de los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente

Así las cosas, el Manual de Contratación versión 07 desarrolla temas descritos por los lineamientos generales para la expedición de “*Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente*”, como son: naturaleza jurídica de la Contaduría General de la Nación, los distintos procedimientos en las etapas contractuales, supervisión y seguimiento de los contratos, liquidación de los contratos, elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones entre otros; sin embargo, se encontraron los siguientes aspectos que llamaron nuestra atención.

OBSERVACIONES

En el mes de octubre, fue enviado a través de correo electrónico el manual de contratación V7, para ser objeto de revisión a través de ésta auditoría; posteriormente, el día 21 del mismo mes, se socializa a través de dicho medio, con la planta de la CGN la resolución 290 de 28 de agosto de 2019, donde se contempla: “Por medio de la cual se actualiza el manual de contratación y supervisión de la U.A.E Contaduría General de la Nación a la versión 7.0 – 2019, y se deroga la resolución 111 de 04 de abril de 2017” sin embargo, es de advertir que no adjuntaron el documento que contiene el manual, acto administrativo que al mes de octubre no se encontraba publicado en la página de la Entidad, situación que faltan al principio de publicidad, establecido en la ley 1712 de 2014.

Dado lo anterior, se considera que no es coherente que el manual a la fecha no se haya socializado en ningún comité, y que el mismo se dé a conocer apenas en el mes de octubre, cuando tiene una resolución de dos meses antes.

Por lo anterior, se solicitó a la Secretaría General, el día 24 de octubre del presente año lo siguiente: “informar si el manual de contratación v7, ya fue socializado en el comité de contratación, a la entidad en general y a la alta dirección, de ser así, favor enviar el soporte de dicha socialización, ya sea actas o demás”, requerimiento que no fue resuelto por dicho GIT, por tanto la información no fue allegada para ser tenida en cuenta dentro de éste informe.

RECOMENDACIÓN

Es importante que con la entrada en vigencia del nuevo Manual de contratación, se busque la forma de contemplar las observaciones realizadas en las auditorías internas de gestión para la materia, así como establecer mecanismos de control que incorporen todos los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en cumplimiento del artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y realizar la respectiva socialización e interiorización del mismo.

3. SIGEP

Para revisar la actualización de la información en el sistema SIGEP y el cumplimiento a la normatividad vigente relacionado con la CGN; el GIT de Control Interno realizó consultas de los contratistas de la entidad; generando reportes de los contratos, por tanto, este punto de la auditoría, se desarrolló en el informe a Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, el cual será socializado por el Auditor responsable.

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley Anual de Presupuesto, el cual contiene la lista de bienes, obras y servicios que la Entidad pretende adquirir durante el año en relación con sus necesidades a fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos.

Corresponde a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, como ente rector, establecer los formatos que deben ser utilizados por las entidades públicas para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones así como la fecha de su publicación en el SECOP - Sistema Electrónico para la Contratación Pública- y en la página web de cada Entidad.

El plan anual de adquisiciones de la Entidad para las dos vigencias analizadas, fue publicado en el mes de enero en la página web Colombia compra eficiente como en la página institucional, dando cumplimiento a fecha límite establecida en el art. 6 Decreto 1510 DE 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública” y su aplicación o desarrollo se analiza en los ítems siguientes:

Se pudo evidencia que el plan de adquisiciones incorpora la proyección de ejecución contractual de los recursos públicos de la entidad en cuanto a bienes, servicios y obra pública, independientemente del rubro presupuestal que se afecte, funcionamiento o de inversión.

También se observó, que el plan anual de adquisiciones para la vigencia julio a diciembre del 2018, tuvo 17 modificaciones y para enero a junio de 2019 tuvo 114, situación que refleja debilidades tanto en la planeación como en la ejecución contractual y posiblemente efectos negativos en el desarrollo de los objetivos anuales planteados; siempre que el sistema de compras y contratación pública debe entenderse como la herramienta que direcciona la gestión contractual anual de cada proyecto de inversión y gastos de funcionamiento a fin de dar aplicación a los principios del Buen Gobierno y los fines del Estado según el lineamiento expuesto en el Decreto 1510 de 2013.

OBASERVACIÓN

Se evidencian debilidades de control, por cuanto se determinó que en la página de la CGN, se encuentra desactualizado el PAA, toda vez que solo se han actualizado las modificaciones realizadas hasta el 31 de octubre, y ya estamos en el mes de diciembre, dejando en el limbo los cambios que han surgido a la fecha.

RECOMENDACIÓN

Es deber de la CGN, actualizar oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones, ya que el mismo es de gran insumo para los proveedores, porque les permite conocer y participar en las compras estatales, de igual forma al no hacerlo, se estaría inmerso en un incumplimiento normativo, lo cual puede acarrear posibles investigaciones disciplinarias, y sanciones legales.

5. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Para evaluar la gestión adelanta en el Comité de Contratación de la CGN, se solicitaron las actas para las vigencias comprendidas entre julio y diciembre del año 2018 y enero junio del año 2019; sin embargo el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, remitió solo los documentos del año 2018, muchos de los cuales ya habían sido objeto de

revisión en la auditoría del año anterior, por tanto únicamente se pudo analizar las actas de la vigencia de 2018, dejando por fuera el año 2019.

OBSERVACIÓN

- 1- El acta No 7 de 2018, se encuentra sin firma del doctor Jorge Andrés Quintero Guevara, quien se encontraba a la fecha como Secretario General Encargado.
- 2- En las actas No 9 y 10 de 2018, se manifiesta que se firma por el Secretario General Encargado y para la fecha, ya fungía en dicho cargo el doctor Luis Fernando Ortiz.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar controles, que conlleven a una buena escritura de las actas y documentos contractuales de la CGN, asimismo, es necesario fortalecer la revisión de dichos documentos, para evitar futuros eventos de mala comprensión de lectura.

6. APRECIAR LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EN LA AUDITORIA ANTERIOR, REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA CGN.

La Contaduría General de la Nación, elaboró un plan de mejoramiento, como respuesta a los hallazgos presentados, en la auditoría realizada por la Contraloría General de la República en el año 2015, el cual contenía acciones y metas que permitieran solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor, que se presentaron en el informe emitido, donde se elaboró un cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

Dando cumplimiento a la circular No 5 del 11 de marzo de 2019, la cual manifiesta: "...De otra parte y de conformidad con la ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias, corresponde a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control, dentro de sus funciones, verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron objeto de observación por parte de la CGR. Estas acciones deben estar evidenciadas, lo cual será el soporte para darlas por cumplidas e informarlo a la Contraloría General de la República, en comunicación dirigida al Contralor General de la Nación.

Las acciones de mejora en las cuales haya determinado que las causas del hallazgo ha desaparecido o se ha modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron origen al mismo, corresponde a las Oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo a la CGR...”

Por lo anterior, para evaluar el cumplimiento del plan de mejoramiento ya mencionado, se solicitó en reiteradas ocasiones, la información de las acciones de mejora que fueron propuestas por la CGN, y en el proceso de auditoría, se tuvieron en cuenta los hallazgos identificados por la CGR, con la finalidad de evidenciar la no ocurrencia de los mismos; de igual manera teniendo en cuenta los resultados de la auditoría, se podría inferir, que muchos de los hallazgos mencionados, no han sido subsanados, toda vez que, existe reincidencia en los errores cometidos; es de aclarar además, que la información no fue enviada a tiempo por parte del área responsable, y por tanto la misma no pudo ser analizada por el auditor; para dar cumplimiento a la circular 5, mencionada anteriormente, se aclara, que para la vigencia 2020, se retomará la evaluación del cierre de la efectividad de las acciones de mejora, con la información que debe ser suministrada al GIT de Control Interno para los fines pertinentes.

RECOMENDACIONES

En este orden de ideas, las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Contraloría General de la República, como producto de los procesos de auditoría, se convierten en actividades de obligatorio cumplimiento, en el entendido que dicho Ente evalúa y determina la idoneidad de los controles que se han establecido a lo largo de la entidad, los cuales deben garantizar de manera razonable que se alcanzarán los objetivos y metas trazadas.

Es trascendental que desde el área encargada, se concienticen de la importancia del envío a tiempo de la información solicitada, para evaluar la efectividad y el cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes para la CGN, asimismo, es perentorio, que se dé cumplimiento de éstos, los cuales contienen las acciones correctivas, emprendidas para eliminar las causas de los hallazgos con el fin de evitar su recurrencia, la materialización de los mismos y garantizar la mejora continua de los procesos.