



MINHACIENDA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Octubre 30 de 2017

Apreciada Doctor (a)

Jaime Aguilar Rodríguez, Secretario General
Laura Carolina Bernal Correa

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 2017, 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 2 de noviembre de 2017.

Cordialmente,

MARITZA VELANDIA CARDOZO
Coordinador GIT de Control Interno

copia : Dr. Pedro Luis Bohórquez Ramírez

Elaboró: William Lancheros Ruiz

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

Objetivos, Alcance y Muestras.....	4
Evaluación de Controles.....	5
Conclusión.....	9
Informe detallado.....	10

OBJETIVO

Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia en la gestión contractual y en la ejecución de los controles, la observancia de la normatividad legal vigente y las directrices establecidas por la U.A.E Contaduría General de la Nación versadas en los documentos que hacen parte del SIGI, como Manual de Contratación v6, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la contratación.

ALCANCE

Para la auditoría interna de gestión a la Contratación periodo comprendido de noviembre 2016 a junio 2017, se iniciará con un muestreo de las distintas modalidades de contratación incluyendo ordenes de compras, luego seguiremos con la publicación de los distintos actos en SECOP, el desarrollo de las distintas etapas contractuales, las acciones y controles implementados en pro de la mejora continua del proceso y la pertinencia del nuevo Manual de Contratación.

Esta evaluación, se llevará a cabo en atención a las normas y pruebas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en la Guía de auditoría para entidades públicas, el Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014 y la Guía Metodológica de la Oficina de Control Interno.

MUESTRAS.




La metodología aplicada para la selección de la muestra, se efectuará de acuerdo al proceso a evaluar, así:

Partiendo de la información allegada al GIT de Control Interno, se seleccionaran distintos contratos celebrados por la CGN incluyendo órdenes de compras, durante el período auditado, con la ayuda de la herramienta de Excel función de análisis de datos.

Se realizará un formato donde se determine el cumplimiento de las distintas etapas contractuales, como son, la precontractual, contractual y pos contractual.


EVALUACION 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>

Matriz de evaluación de controles

1. MANUAL DE CONTRATACIÓN VERSIÓN 06

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Cumplimiento</i> ▶ <i>Coherencia con las directrices normativas</i> 		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.


2. MATRIZ DE ACOPIO DE INFORMACIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<p>Etapas contractuales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Cumplimiento con las normatividad vigente</i> ▶ <i>coherencia de los documentos</i> ▶ <i>Controles y seguimiento</i> 		<ol style="list-style-type: none"> 1. El acopio de la información y/o construcción de los expedientes, toda vez que faltan algunos documentos necesarios. 2. Los CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) que reposan en la carpeta difieren del valor firmado en el contrato. 3. Se evidencia incoherencia en la información, toda vez que los antecedentes de la Procuraduría son posteriores a la firma del contrato, la orden de compra se dirige a una funcionaria retirada. 4. Las publicaciones de los cumplidos en SECOP se repiten para el mismo periodo siendo diferentes. 5. En los estudios previos se estipulan requisitos para contratar como acta de inicio, garantías, pólizas; los cuales en los contratos y/o expedientes no se acoge o desarrolla el requerimiento.


3. PUBLICACIÓN EN SECOP

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Cumplimiento normativo</i> ▶ <i>Existencia, oportunidad y calidad de la información</i> 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ CGN, tiene un control que en este el hipervínculo que envía a SECOP, la dirección en dos contratos remiten a una publicación distinta. ▶ El 3 de octubre del año 2017, se consultó la publicación de todos los documentos del contrato 155 del 2017; evidenciando que a esa fecha no se habían publicado los cumplidos.


4. COMITÉ EVALUADOR

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Designación</i> ▶ <i>Realización, oportunidad y suscripción de las actas</i> 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Debilidades de control en cuento a la Designación ▶ Realización de las actas

5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
▶ <i>publicación, actualización y coherencia</i>		

6. SEGUIMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
▶ <i>Plan de mejoramiento y efectividad de las acciones,</i>		Las acciones del plan de mejoramiento no son efectivas, todas vez que se detectaron debilidades de control mencionadas anteriormente.

CONCLUSIÓN

El GIT de Control Interno concluye que el proceso de contratación ha ido mejorando y cumple con lo reglamentado en la ley, sin embargo, se presentan aspectos susceptibles de mejora para todo el proceso de contratación que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo a las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

Adicional a ello el Manual de Contratación y Supervisión fue actualizado teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, sin embargo para una mejor práctica se hace necesario asumir el reto descrito en este informe.

1. MANUAL DE CONTRATACIÓN VERSIÓN 06

Durante el proceso de la auditoria se evidencio que existen dos versiones del Manual de Contratación, la versión 05 que estuvo vigente hasta el 17 de mayo del 2017, fecha en la cual se actualizó y aprobó la versión 06 de este instrumento, entrando en vigencia mediante la Resolución No. 111 del 4 de abril de 2017. Para el desarrollo de esta auditoria nos detendremos a analizar el Manual de Contratación versión 06.

Así las cosas, el Manual de Contratación versión 06 desarrolla temas descritos por los lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente como son la naturaleza jurídica de la Contaduría General de la Nación, los distintos procedimientos en las etapas contractuales, la supervisión y seguimiento de los contratos, la liquidación de los contratos, la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones entre otros, sin embargo se encontraron las siguientes observaciones.

OBSERVACIONES.

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**. Siguiendo lo anterior, los lineamientos de Colombia Compra eficiente, en el literal C menciona:

“Qué debe contener el Manual de Contratación de una Entidad Estatal?”

El Manual de Contratación debe emplear la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad. En consecuencia, el Manual de Contratación debe basarse en Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad.

El Manual de Contratación debe contener:

...El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación.

*La Entidad Estatal **debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza...El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas***

En concordancia con la normatividad o directrices enunciadas anteriormente versus el manual de contratación versión 06, se evidencia una debilidad, toda vez que las las funciones y las responsabilidades de quien realiza el trámite de procesos sancionatorios contra contratistas no están contempladas en este.

RECOMENDACIÓN.

Actualizar el Manual de Contratación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en Colombia Compra Eficiente; que para el caso se refiere a la regulación de lineamientos del proceso y responsabilidades de quien realiza el trámite de los procesos sancionatorios contra contratistas.

2. MATRIZ DE ACOPIO DE INFORMACIÓN

Con los contratos celebrados desde el 1 de noviembre al 31 de junio del 2017 con un universo de ciento noventa (190) contratos incluyendo órdenes de compra, se seleccionaron ciento trece (113), con la herramienta análisis de datos de Excel según siguiente cuadro; para estos se solicitó los expedientes respectivos al GIT de Coordinación de Servicios Generales Administrativos y financieros; verificando la gestión de contratación, el acopio de los documentos, la observancia de las exigencias legales y reglamentarias.

Cantidad de contratos y órdenes suscritos del 1/11/2016 a 31/06/2017	No. de Contratos Seleccionados incluyendo órdenes y contratos	Año
22	11	2016
168	102	2017

Para el análisis de la información, se efectuó una matriz de cumplimiento, con el objetivo de ratificar la existencia, integridad, custodia y la coherencia de lo siguiente:

Etapas contractuales

- ✓ 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.

- ✓ La aplicabilidad de los acuerdo marco de precio en grandes superficies y el apoyo de Colombia Compra Eficiente, en estos procesos.
- ✓ 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.

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 que llamaron la atención y observaciones que a estas hay que efectuar plan de mejoramiento por etapa:

Como resultados de las pruebas de auditoría se observa que la **Orden 45 de 2016**. Se remite la orden de compra a Lina María Arias Loaiza servidora pública que se retiró de la CGN el 18 de julio de 2016; sin embargo se evidencia la gestión realizada por los responsables ante el SECOP, para cambiar el responsable.

Siguiendo lo anterior, para los contratos relacionados a continuación, se evidencia que los CDP están por un mayor valor del contrato; sin embargo, en la mesa de socialización de este informe, explicaron que es normal, toda vez que los contratos son firmados con fechas posteriores a las fechas de emisión de los CDP, y por eso hay que ajustar el valor.

Contrato 53 de 2017.

- El CDP está por un mayor valor de lo contratado.

Contratos 55 y 63 de 2017. Los CDP están por un mayor valor del contrato.

Contrato 82 de 2017.

- El CDP está por valor de \$49.220.000 y el contrato se firmó por valor de \$49.066.667.

Contrato 110 de 2017. En la publicación en SECOP y el contrato tienen un valor de \$64.893.333 y el CDP está por valor de \$65.100.000 y.

OBSERVACIONES.

➤ Precontractual

En los contratos y órdenes de muestreo que relacionamos a continuación, se evidenció debilidades de control y seguimiento en cuanto a:

1. El acopio de la información y/o construcción de los expedientes, toda vez que faltan algunos documentos necesarios para el nombramiento en un cargo público, de conformidad con el artículo 2.2.5.4.2. Decreto 1083 de 2015.
2. Los CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) que reposan en la carpeta difieren del valor firmado en el contrato, afectando el principio de planeación reglado por los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
3. Se evidencia incoherencia en la información, toda vez que los antecedentes de la Procuraduría son posteriores a la firma del contrato, la orden de compra se dirige a una funcionaria retirada.
4. Las publicaciones de los cumplidos en SECOP se repiten para el mismo periodo siendo diferentes.
5. En los estudios previos se estipulan requisitos para contratar como acta de inicio, garantías, pólizas; los cuales en los contratos y/o expedientes no se acoge o desarrolla el requerimiento, 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 del contrato.

Contrato 198 de 2016


- Se firmó el 15 de diciembre y el formato de la hoja de vida tiene fecha 7 de abril 2016.
- El CDP tiene un valor de \$176.164.800 y el valor del contrato fue por \$176.088.000.

Orden 45 de 2016.

- En los estudios previos en el numeral 5 se establece el acta de inicio, en los expediente no se evidenció.

Contrato 31 de 2017.

- El valor del CDP es menor de lo firmado en el contrato, en la mesa de socialización se informa que se realizó una adición el 20 de enero de 2017; sin embargo esta la debilidad de control existe, toda vez que no reposaba en el expediente a la fecha de la auditoría y según la evidencia adjunta tiene fecha y hora sistema 2017/11/02 2.45PM una vez se informó del tema en la mesa.



Reporte: Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprabante

Usuario Solicitante: MIncostrac MILYN CASTRO CACERES

Unidad o Subunidad solicitante: 13-03-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

Fecha y Hora Sistema: 2017-11-02-2:46 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	4217	Fecha Registro:	2017-01-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	13-03-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Con Compromiso	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	45.783.000,00	Valor Total Operaciones:	948.867,00	Valor Actual:	48.725.867,00
		Saldo a Comprometer:	0,00	Vr. Bloqueado:	0,00


AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	4417	Fecha Registro:	2017-01-19	Número:	Mediallas de contratación:	Tipo de contrato:
---------	------	-----------------	------------	---------	----------------------------	-------------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SIFUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
CONTADURIA GENERAL	0-100-1000-1 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y CONSTRUCCION CONTABLE NACIONAL	Nación	10	CSF	2017-01-19	45.783.000,00	948.867,00	48.725.867,00	0,00	0,00
Total:						45.783.000,00	948.867,00	48.725.867,00	0,00	0,00

Objeto: Prestar apoyo al GIT de Apoyo Informático



Adición.

Firma Responsable

Página 1 de 1

- En la “*Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*” se menciona que el RUT está en la “*Carpeta año*”, no siendo muy específico, el año en el cual se encuentra el documento como si lo efectúan con otros contratos ver hoja de ruta contrato 82.

Contrato 39 de 2017.

- Los antecedentes de la Procuraduría son posteriores a la firma del contrato
- No existe acta de inicio y si acta de liquidación.

Contrato 82 de 2017.

- En la publicación en SECOP aparecen dos informes de cumplidos de mayo, al verificar estas, se observa que una es de junio y la otro de mayo.

Contrato 83 de 2017. En SECOP el valor del contrato es de \$41.659.905, el CDP está por valor de \$41.195.000 y el contrato se firmó por valor de \$41.066.666.

Contratos 96 y 133 de 2017. En la “*Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*”, simplemente se escribe una raya, sin especificar que la Certificación está en trámite ante la Junta Nacional de Contadores Públicos.

Contrato 101 de 2017.

- En SECOP aparecen dos informes de cumplidos de mayo, al verificar la publicación unos es de junio y el otro de mayo.
- No esta anexo documento que definida la situación militar (ver explicación contrato 82 de 2017).

Contrato 106 de 2017.

- La CGN no está obliga a solicitar póliza por ser una contratación directa, sin embargo, debe ser justificada como lo indica el art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015). y en los estudios previos no está justificado

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no **debe estar en los estudios** y documentos previos”

Según la evidencia adjunta en los estudios previos solo se expresa la obligatoriedad, más no la justificación como es el caso de la O36 de 2017

9. CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS
Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del presente contrato serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y Supervisión
En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los riesgos que la Entidad tipifica están:

MATRIZ DE RIESGO									
INDICADOR	DEFINICIÓN	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	PROB.	IMPACTO	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO
					ECONÓMICO	3	3	3	
1	OMISIÓN EN LAS PUBLICACIONES DE FACTOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDE JUDICAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD	ESPECÍFICA	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	3	3	3	Riesgo Alto Control y seguimiento de cada proceso y acto administrativo servido por el sistema de gestión de la entidad.
2	INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	2	3	3	Riesgo Medio Realizar revisiones periódicas de las publicaciones periódicas de los procesos administrativos de la entidad.
3	INCUMPLIMIENTO EN LAS CONDICIONES PRESENTADAS EN LA PROPUESTA ENVIADA POR EL CONTRATISTA	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	2	3	3	Riesgo Medio Realizar revisiones periódicas de los procesos administrativos de la entidad, calidad y cantidad, contra los documentos presentados para el pago y la factura.

11. ANALISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
El numeral 7º del artículo 20, los numerales 8 y 9 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación y Supervisión
El artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías es de obligatoria.

12. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN
La celebración del contrato descrito en el presente estudio, resulta conveniente para la Contaduría General de la Nación puesto que realizará sus respectivas y correspondientes publicaciones de la manera más eficiente, responsable y eficaz. Dando cumplimiento a la norma la cual pide publicar todos los actos administrativos que expida en este caso el Contador General de la Nación en el Diario Oficial, garantizando así la seguridad jurídica.

"Cuentas Claras, Estado Transparente"
Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación y Supervisión
ANEXO n°1

19. ANALISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía..."
En lo que refiere al presente proceso en el cual se efectuará una compraventa de unas licencias, que luego de ser entregadas y verificadas por la Entidad en su cumplimiento, se procederá al pago y en razón a la cuantía, la entidad considera no ser necesario requerir se constituyan garantías.

20. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN
El SIGI contempla dentro de sus elementos el Modelo Estándar de Control interno, Modelo que tiene como propósito fundamental servir como una herramienta gerencial para el control a la gestión pública, y que se fundamenta en la cultura del control, y la responsabilidad y compromiso de la Alta Dirección para su implementación, y fortalecimiento continuo. Esta cultura del control se complementa con el ejercicio de rendición de cuentas y la retroalimentación derivada de ella como fuente de mejora del SIGI.

- El plazo del contrato es al 31 de diciembre de 2017 o hasta agotar presupuesto.

Contrato 150 de 2017. No anexa los siguientes documentos; Declaración de Bienes y Rentas y el certificado de registro SGSST; de igual manera, en la “*Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*”, se menciona que “N/A”, cuando es de obligatorio cumplimiento.

Contratos 10, 11, 41, 42, 44, 59, 70, 81, 82, 95, 104, 117 y 152. No aparecen documentos que demuestren definida la situación militar, siendo un requisito necesario acorde con la siguiente normatividad.

- No tiene documentos que demuestre definida la situación militar, como lo reglamenta las siguientes normas, y en este contrato en la hoja de ruta se expresa que la Libreta militar N/A.
 - ▶ Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.1.4 la cual indica “Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo, ... Numeral 5. Indica “Tener definida la situación militar, en los casos a que haya lugar.”
 - ▶ Ley 48 de 1993, Artículo 36 “... Cumplimiento de la obligación de la definición de situación militar. Los colombianos hasta los 50 años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos: ... Celebrar contratos con cualquier entidad pública;
 - ▶ Ley 1780 de 2016 Artículo 20.”... Acreditación de la situación militar para el trabajo. La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar, En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Contrato 192 de 2016.

- Para este contrato, llama la atención que no es coherente este por valor de \$4.666.667 no se solicitó la póliza y en el contrato No 197 de 2016 por valor de \$2.400.000 si se evidencia el requerimiento de Garantías; siendo el objeto de los contratos, prestar los servicios profesionales. De igual manera en la mayoría de contratos de prestación de servicios se solicita las garantías.

➤ Contractual y Pos – Contractual.

Contrato 194 de 2016. Este es un contrato de selección abreviada, con el No. 20163400019583 comunicado interno se hizo la solicitud de la adición en el valor del contrato; en la carpeta no se evidenció ningún documento en donde se den las razones por las cuales se hizo esta, de igual manera, al haber verificado el acta de cierre de este contrato publicado en SECOP, se observa que en el acta aparecen dos oferentes PROCIBERNETICA S.A. y PROTEC S.A.S., por último, en este no se evidenció la liquidación del contrato y la evaluación del contratista.

RECOMENDACIONES

1. Que los responsables de ejecutar y supervisar las actividades de control y seguimiento, establezcan las razones causa raíz de las debilidades identificadas de control en cuento al acopio de la información, publicación en SECOP y la coherencia de los documentos en los expedientes; establecer un plan de acción con el objetivo de fortalecer los controles existentes y las actividades de seguimiento a los contratos suscritos.
2. Diligenciar completamente y en los casos que sea necesario aclarar si aplica o no en la ficha de control denominada “*Hoja de ruta y ficha de verificación de requisitos legales*”.

3. PUBLICACIÓN EN SECOP

Teniendo en cuenta la 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*”, el Decreto Nacional No. 103 del 20 de enero de 2015 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*” y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se evidenció el tiempo, las condiciones y los documentos que se deben publicar en el sistema SECOP.

Para ratificar la observancia de las normas y directrices mencionadas anteriormente como prueba de auditoria se verificaron 113 contratos, a los cuales, se evidencio que la mayoría de los estudios previos, el pliego de condiciones, los contratos, las actas de evaluación del comité evaluador, los informes y cumplidos fueron divulgados; sin embargo, se evidencia debilidades de control y seguimiento, toda vez que:

OBSERVACIONES.

1. En algunas publicaciones, existen cumplidos que aparecen con fecha de mayo en SECOP y son de junio, esta observación es mencionada en el punto anterior.

Contrato 82 de 2017.

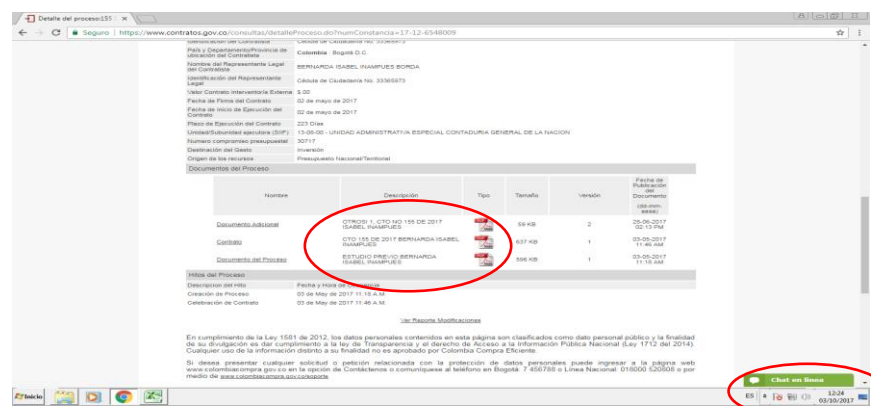
Contrato 101 de 2017.

2. Para los contratos Nos. **20 y 97 de 2017**, en la matriz de acopio de la información suministrada por el GIT de Coordinación de Servicios Generales Administrativos y financieros de la CGN, en el hipervínculo que envía a SECOP, la dirección de correo relacionada en esta, me remiten a una publicación distinta a la de estos contratos; evidenciando que si bien es un cuadro control que se tiene en la contratación, presenta debilidades, lo cual se puede inferir que este no es efectivo y veraz.

Contrato 20 de 2017

Contrato 97 de 2017.

3. El 3 de octubre del año 2017, se consultó la publicación de todos los documentos del contrato 155 del 2017; evidenciando que a esa fecha no se habían publicado los cumplidos en SECOP como se observa en la siguiente imagen.



RECOMENDACIÓN.

Que los responsables de ejecutar y supervisar las actividades de control y seguimiento establezcan las razones causa raíz de las debilidades identificadas, estableciendo un plan de acción con el objetivo de fortalecer los controles existentes y las actividades de seguimiento a las publicaciones en cuanto oportunidad y calidad de la información.

4. COMITÉ EVALUADOR

Para evaluar este ítem, se solicitó al GIT Administrativo y Financiero las actas del comité, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones del “Comité Evaluador” determinadas en el *Manual de Contratación Código GAD – MAN01 versión 06*; de acuerdo a las pruebas de auditoría, se evidenció lo siguiente:

OBSERVACIONES.

- ✓ Según el Manual de Contratación en su “CAPITULO.I.GENERALIDADES” ítem “COMITÉ EVALUADOR se determina que el Comité evaluador **será designado** por el ordenador del gasto o quien tenga **dichas facultades...**”, estipulando que “...dicha designación, se podrá hacer **mediante oficio** enviado por correo electrónico, **o físico...**” Durante el periodo de la auditoría se evaluó la observancia de esta directriz, observando que las citaciones al Comité Evaluador fueron realizadas por el coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativo y Financiero vía correo electrónico, sin identificar acto administrativo o manual de funciones (*facultades*) que determinara que el Coordinador de Servicios Generales, Administrativos y Financiero tenía como función designar o citar al comité evaluador.

De igual manera, no se evidenció el oficio o físico de la designación, solo se observa en el correo, medio utilizado para designar, los nombres de los citados, sin estipular la calidad de Miembro, invitado, secretario; sin embargo, al revisar las actas del comité evaluador, este GIT evidenció que en estas ya se relacionan los nombres de las personas con su calidad.

Este tema se ha hablado en los comités y se ha dicho que el correo de la citación a comité es la designación, por lo anterior recomendamos que en este se determine la calidad de los principales e invitados, en caso de ausencia la delegación, quien ejerce la secretaria y que se actualice el manual en cuanto a la designación, que se podrá hacer mediante correo electrónico, o físico.

Así mismo, se evidencio que en las actas se enuncia el orden del día, sin que dentro de este, se contemple lo estipulado en el manual en cuanto a; “ *...sin embargo, podrá hacer observaciones y/o salvedades frente a las evaluaciones de los demás evaluadores, las cuales deberán ser analizadas por el ordenador del gasto al momento de adjudicación, motivando si se acoge o no a éstas...*” y así dar cumplimiento al numeral “2.FUNCIONES” inciso cinco, evidenciando así la posición de los miembros del Comité.

En las actas del comité evaluador número 19 y 21 de 2016 se desarrollaron los puntos uno, dos y cuatro del orden del día, sin evidenciar el desarrollo del numeral tres el cual esta enunciado en el orden del día.

RECOMENDACIÓN.

Se evalúe y replantee las directrices de formalidad en cuanto a quien designa (facultades), la designación en sí misma (documento o correo) y la realización de las actas en las cuales se evidencie la posición de cada uno de los integrantes y así reflejar la Fortaleza y efectividad del comité de evaluación.

5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Conforme al artículo 3 Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015, lineamientos de Contratación Colombia Compra Eficiente y el Capítulo I numeral 5 del Manual de Contratación Código GAD – MAN01 versión 06 en relación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA); el GIT de Control Interno para evaluar la observancia a estas directrices, se tomaron los 113 contratos de la muestra, verificando la identificación de la necesidad, obra o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, se ratificó el valor del contrato, la modalidad de selección, fecha aproximada para la contratación, el diligenciamiento del formato acorde con la estructura definida para elaborar el PAA y su respectiva publicación, actualizaciones del mismo en la página WEB y en SECOP; encontrando según las pruebas de auditoría, que en el periodo del alcance de la auditoria se presentaron cinco (5) actualizaciones del PAA de la CGN, como se muestra en la figura siguiente:

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled 'Plan anual de adquisici...' and the address bar shows 'https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=5275'. The page content is divided into two main sections:

Necesidades adicionales
 Búsqueda de necesidades adicionales
 Buscar:
 Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)
 Eliminar filtros
 Necesidades adicionales (0)
 Códigos UNSPSC posibles Descripción Datos de contacto del responsable
 No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
 Exportar excel

Versiones previas
 Versiones previas
 Versión 1: Mar/12/2017 [Ver](#)
 Versión 2: Mar/02/2017 [Ver](#)
 Versión 3: Mar/02/2017 [Ver](#)
 Versión 4: Mar/04/2017 [Ver](#)
 Versión 5: Mar/06/2017 [Ver](#)
 Versión 6: Mar/09/2017 [Ver](#)
 Versión 7: 29/09/2017 [Ver](#)

At the bottom of the page, there is a footer with '© 2014 Portal', 'Términos de uso', 'Normativa', 'Soporte Remoto', 'Ayuda', 'Español (Colombia)', '018000-52-0808', 'Chat en línea', and 'Mostrar todo'. The Windows taskbar at the bottom shows the date '17/10/2017' and time '15:35'.

El resultado es satisfactorio.

6. SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA ANTERIOR

Para el análisis de este punto se revisó el informe de auditoría interna de gestión a la contratación de abril a octubre 2016, realizado por este GIT, encontrado que de las cinco (5) observaciones que se identificaron en ese momento, a dos (2) se realizaron acciones para el mejoramiento continuo, faltando por implementar tareas en lo pertinente a la aprobación del orden del día y las actas del comité evaluador, como también señalar la persona encargada del trámite de los procesos sancionatorios contra los contratistas, observación evidenciada nuevamente en esta auditoría, habiéndose modificado el Manual de Contratación el 4 de abril de 2017.