



AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN PROCESO GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS

GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Diciembre 10 de 2020

Respetados 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 2020, 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 y 5
Evaluación de Controles.....	6
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 I y en el SECOP II y la supervisión de los contratos suscritos por la Entidad.

ALCANCE

Debido a la situación que se vive en el país, nos encontramos afrontando una Emergencia Sanitaria con ocasión de la pandemia generada por el coronavirus COVID –19, declarada como tal mediante Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020 por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, de igual forma, en el marco de dicha Emergencia Sanitaria, el Gobierno Nacional profirió el Decreto N° 593 del 24 de abril de 2020, mediante el cual se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia.




Por lo tanto, La U. A. E. Contaduría General de la Nación, atendiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, y con la finalidad de garantizar el bienestar y salud de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, profirió la Circular Interna N° 003 del 24 de marzo de 2020 y sus complementarias, mediante la cual se indicaron una serie de medidas relacionadas con el fin de dar cumplimiento del aislamiento preventivo obligatorio por parte de todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, así como también el trabajo en casa bajo debida instrucción de los

coordinadores o supervisores; es así como el GIT de Control Interno, procederá a realizar la auditoría en mención, a través de los medios electrónicos y portales de contratación, solicitando la información requerida de manera virtual, por lo que mientras dure la emergencia, no se realizarán pruebas in situ, ni se requerirá documentación física, esto, sin dejar de un lado que sí durante el proceso se regresa al trabajo presencial, se solicitará de ser necesario, dichos documentos para ser tenidos en cuenta.


Para la Auditoría Interna de Gestión a la Contratación del período comprendido entre el 1 de julio de 2019 a 30 de junio de 2020, se hará una selección objetiva de procesos 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 auditoría 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

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Publicidad de los Contratos según lo establecido en la ley 1712 de 2015 (SECOP 1 y 2)		Es importante que se haga la publicidad de todos los contratos y sus respectivos soportes en la plataforma SECIOP 1 y 2

2. MANUAL DE CONTRATACIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Existencia, socialización aplicación y actualización del manual de contratación		No existe un Manual de Contratación para la realización de los procesos de la CGN

3. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Cumplimiento normativo ▶ Incoherencia en las Actas de Comité 		<p>En las actas se plasman las decisiones, el resultado de las evaluaciones de los procesos contractuales, por tal razón son muy importantes y a las cuales se debería crear controles o fortalecer los existentes que aseguren su integridad y realizar los mecanismos necesarios que tiendan a corregir la inconsistencia enunciada.</p>


4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Publicación, actualización y coherencia		

5. SIRECI

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Consistencia de la información, en el aplicativo con la contratación		

6. SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA ANTERIOR

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Plan de mejoramiento y efectividad de las acciones,		Persisten errores identificados en las Auditorías anteriores

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.

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, que una vez elegido el contratista que asumiría las funciones contenidas en el estudio previo, éste debía crear una cuenta en ese sistema, 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 año 2019, 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 esta.

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.

Por lo anterior, los contratos realizados para el segundo semestre del año 2019, como ya se indicó, fueron adelantados en el SECOP 1, como se podrá ver a continuación:

ANÁLISIS 2019:

El GIT de Control Interno para establecer el tamaño de la muestra, tomó en cuenta la herramienta sugerida en el modelo MIPG “Aplicativo muestreo” y una vez establecida, con la herramienta análisis de datos de Excel se seleccionaron diez contratos de veintuno, para el periodo comprendido desde el 1 de julio a 31 de diciembre de 2019, en el cual la CGN cuenta con veintiun contratos incluyendo órdenes de compra.

Acorde a la muestra, se accedió a la plataforma del SECOP 1; 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, no obstante, debido a la emergencia sanitaria por la cual atravieza el país, no se pudo realizar pruebas INSI-TU, con el fin de verificar el estado de los procesos físicos, por ello, el único insumo posible a través de medios magnéticos es la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

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 en el sistema SECOP I.
- ✓ 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.
- ✓ Se verifico que todos los documentos que reposan en el sistema SECOP I de los contratos, 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 con las pruebas de auditoría, a continuación, se mencionan las debilidades de control que llamaron la atención:

- **Contrato 203 Prestación de servicios**

Se pudo evidenciar que, dentro de los pagos cargados en la plataforma, el correspondiente al mes de agosto, esta nombrado como del mes de julio, asimismo, no se ha realizado el cargue del soporte del informe de actividades y demás del mes de diciembre (Debilidad de publicidad y completitud de la información).

- **Contrato 209 Contrato de arrendamiento**

Dentro del referido contrato, se puede observar que primero la fecha de inicio era para el día 1 de noviembre con su respectivo valor del canon desde ese día; sin embargo, mediante otrosí se realizó el ajuste de la fecha de inicio para el día 5 de noviembre del mismo año, ajustando además el valor recalculando este con la nueva fecha de inicio. (Debilidad de planeación contractual).

- **Contrato 211 Prestación de servicios**

EL contrato fue hasta el 20 de diciembre, y no se cargó en la plataforma SECOP I los soportes de pago e informe de actividades del mes de diciembre. (Debilidad de publicidad y completitud de la información)

- **Contrato 218 Prestación de servicios**

No se cargó ningún soporte de informe de actividades ni de pago en la plataforma SECOP 1, únicamente se puede visualizar el contrato. (Debilidad de publicidad y completitud de la información)

ANÁLISIS 2020:

En el proceso de auditoría el GIT de Control Interno solicitó todos los procesos adelantados conforme al alcance, de los cuales existen 172 contratos, bajo las modalidades de Prestación de Servicios, Mínima Cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Licitación pública, de los cuales se extrajeron 23; 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.

Es de anotar que, para este año, todos los contratos se realizan a través de la plataforma del SECOP 2, la cual es de carácter transaccional, mediante la cual todo el proceso debe adelantarse desde la etapa previa hasta la etapa final dentro de ella.

Por lo anterior, se evidencia que el proceso se ha realizado de manera acuciosa, dando cumplimiento a los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, sin embargo, se presentan las siguientes inconsistencias:

- Contrato 58 Prestación de servicios

Se observa que hubo un error en el contrato inicial, donde se puso una cuenta bancaria que no correspondía a la del contratista, motivo por el cual, el día 2 de marzo se procedió a realizar una nota aclaratoria donde se corrigió el documento, de lo cual se puede inferir que en ocasiones no se tiene el cuidado necesario para la redacción de la minuta, ingresando datos erróneos que generan dificultades en la ejecución contractual, debiendo ser los mismos corregidos.

- Contrato 157 Prestación de servicios

Dentro de la plataforma, se evidencia que existen 3 cuentas de cobro efectuadas por el contratista, pero la cuenta No 2 no es claro si la misma ya fue pagada o se encuentra pendiente, toda vez que su estado aparece como enviado por el proveedor, y no dice si la misma se canceló o se rechazó por parte de la Entidad Estatal, situación que debe ser subsanada de inmediato, pues no proporciona información certera frente al pago de las cuentas producto de este contrato. (Debilidad de control y seguimiento).

- Contrato 200 Prestación de servicios

Este Contrato fue terminado antes de firmar el acta de inicio, lo cual se justificó mediante un documento en el que se argumentó que por error involuntario en respectivas aprobaciones en los tiempos del Secop II, se indujo a un error administrativo, cuya consecuencia fue la no expedición del registro presupuestal; lo cual denota una mala planeación contractual, y falta de cuidado de los responsables de la creación de los documentos necesarios para dar inicio a la ejecución de los contratos, ya que una vez la minuta es firmada, se debe proceder a la expedición del RP, para que quede en firme y el contratista proceda a realizar las actividades.

Se evidenció además que en todos los contratos realizados a través del SECOP 2, que ya se encuentran terminados, no se les ha actualizado el estado en la plataforma a “terminado”, y por ende los mismos aparecen: “en ejecución” o “firmado”, lo cual genera desinformación, tanto para nosotros como GIT de Control Interno, un servidor público, o un ciudadano del común, los cuales están en todo el derecho de revisar la ejecución contractual de las Entidades Públicas.

En el proceso de auditoría el GIT de Control Interno solicitó todos los procesos contractuales adelantados conforme al alcance, 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.

OBSERVACIONES GENERALES PARA LAS DOS VIGENCIAS OBJETO DE EVALUACIÓN

1- Reiteramos que no se realiza la publicación de todos los documentos contractuales que se llevan a cabo a través de la plataforma SECOP 1, incurriendo así en un incumplimiento normativo, toda vez que tal y cómo lo establece la norma: la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP, 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.

Asimismo, 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 deben comunicar en la WEB la información relativa a la ejecución de sus contratos, responsabilidad que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, también estableció que éstos, deben publicar: las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

2- Sigue existiendo una mala planeación contractual por parte de los responsables del proceso, debido a que se realizan cambios en los contratos producto de errores de escritura, información errónea, y defectos de los procedimientos, situaciones que se han detectado en auditorías anteriores, y son persistentes en el proceso.

Lo aquí identificado, puede verse como un incumplimiento en el Principio de Planeación, el cuál es uno de los ejes principales de la contratación estatal, pues permite encaminar el uso eficiente de los recursos públicos y establece un manual de conducta para la CGN. De allí que su incumplimiento genere consecuencias adversas para la Entidad, que pueden oscilar desde la declaratoria de nulidad del contrato celebrado, hasta incluso reconocimientos de indemnizaciones de perjuicios a favor de los contratistas.

RECOMENDACIONES

Es importante fortalecer el control existente, o crear otros mecanismos, que conlleven al buen uso y cumplimiento con la publicación al portal SECOP 1 y 2 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 cómo, mitigar el riesgo de incumplimientos

legales; y evitar que se cometan los más mínimos errores, con el fin de que no se causen situaciones que abran la posibilidad futuras indemnizaciones, o que se generen sanciones ante Entes de Control, ya que se podría permear la contratación de la CGN de inestabilidad jurídica, y terminaría por desnaturalizar los fines que justamente persigue el principio de planeación y en general los principios que rigen la contratación pública.

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.

2. MANUAL DE CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. A través de dicho Manual, se debe adelantar la gestión contractual de la CGN, la cual implica el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación.

Por lo anterior, con el fin de evaluar en Manual de Contratación de la CGN, se realizaron las siguientes acciones:

- 1- En el mes de mayo, se solicitó el manual de contratación suscrito y usado para la realización de los procesos de la CGN en los periodos Julio de 2019 a mayo de 2020, a lo cual se da como respuesta por parte del GIT Administrativo y Financiero, con el MANUAL DE CONTRATACIÓN V6, el cual fue suscrito el 17 de mayo de 2017.
- 2- Es de aclarar, que la auditoría de Contratación realizada para el periodo julio 2018 a junio de 2019, se había enviado por parte del área una nueva versión del manual (V7), la cual, según documentos enviados fue aprobado mediante resolución 290 de 2019, documentos que fueron analizados con oportunidad, dejando como resultado de la evaluación que dicho manual carecía de ciertas formalidades, asimismo no fue socializado con la CGN, ni publicado para darle cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.

- 3- Sin embargo, se solicitó a la Secretaría General y al GIT de Servicios Administrativos y Financieros, dar claridad sobre qué Manual de Contratación fue el utilizado por la CGN para el desarrollo de los procesos de Contratación comprendidos entre el mes de julio de 2019 y mayo de 2020, fechas que comprenden el alcance de esta auditoría, a lo cual el jueves 11 de junio de la presente anualidad, se obtuvo como respuesta lo siguiente:

“Pregunta: ¿Que Manual de Contratación se utilizó para realizar los procesos de la CGN comprendidos entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de mayo de 2020?

Respuesta: Manual de Contratación V6 de 2017

Pregunta: ¿Que sucedió con el Manual de Contratación versión 7 y la resolución 290 de 2019?

Respuesta: El manual de contratación aprobado mediante resolución 290 de 2019 nunca fue versionado ya que no se dio la aprobación del SIGI, por lo tanto, la última versión del manual de contratación es la V6 de 2017, tal como lo indica el sistema de gestión institucional SIGI”

Las anteriores respuestas fueron dadas por el auditado contratista, del GIT de Servicios Administrativos y Financieros.

OBSERVACIONES

- Para la vigencia 2020 y anteriores, es evidente la falencia administrativa que se viene presentando en la CGN, respecto de la existencia del Manual de Contratación, siendo éste un compromiso adquirido desde el año 2017, para subsanar las debilidades presentadas en la auditoría de parte de la Contraloría General de la República, quien en su oportunidad en sus hallazgos ha manifestado que la CGN debe implementar un Manual de Contratación que establezca y dé a conocer a los participantes del sistema de compra pública en la CGN, los flujos y el organigrama de cómo se desarrollan cada uno de los procesos de compra y la gestión contractual, de no ser así, se estará incumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, mencionado anteriormente.
- El GIT de Control Interno, realizó el análisis de la vigencia de la resolución 290 de 2019, “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 de 2019 y se deroga la Resolución No 111 del 4 de abril de 2017”; cómo resultado de ésta prueba se evidenció que a la fecha de la auditoría no existe un acto administrativo que derogue la resolución 290 de 2019, por lo que

se puede inferir que el Manual de Contratación vigente, sería el de V7 de 2019, no obstante, éste no fue ni publicado, ni socializado.

RECOMENDACIONES

El GIT de Control Interno, considera que se debe realizar con celeridad un Manual de Contratación que esté dirigido a todos los servidores públicos y contratistas, participe en los procesos de contratación estatal en la CGN, y que tenga por objeto la adopción de una herramienta que unifique y facilite la aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación estatal, de manera que se constituya en una guía al interior de la Entidad, con el fin de ejercer la función contractual dentro de los principios que la regulan: selección objetiva, igualdad, transparencia, economía, celeridad, publicidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia y buena fe, entre otros.

3. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Para evaluar la gestión adelantada en el Comité de Contratación de la CGN, se solicitaron las actas para las vigencias comprendidas entre julio y diciembre del año 2019 y enero junio del año 2020; el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, remitió las actas pertinentes donde se pudo encontrar lo siguiente:

OBSERVACIONES

- 1- Acta No 3 de 2019, no se encuentra firmada por ninguno de los asistentes a la reunión.
- 2- Acta No 4 de 2019, no se encuentra firmada por ninguno de los asistentes a la reunión.
- 3- Acta No 1 de 2020: OBJETO: "ADQUIRIR 200 TERMINALES TELEFÓNICAS REQUERIDAS PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN"

Se pudo evidenciar dentro de esta acta, que se realizó un comité de contratación previo, el día 24 de junio de 2020, donde hubo inconvenientes en la evaluación técnica presentada por parte del área responsable del proceso, sin embargo, no se evidencia acta alguna que de cuenta de lo sucedido.

Según lo manifestado en el documento, la evaluación de los requisitos técnicos no se encontraba debidamente sustentada, y carecía de algunas condiciones establecidas, por lo que debió suspenderse el comité, para que se evaluara de forma correcta los documentos y demás requisitos, a fin de hacer un proceso transparente.

También se puede ver que dentro del GIT TICS, el coordinador carecía de los permisos necesarios para ingresar a la plataforma SECOP 2, y hacer revisión de todos los documentos anexados por parte de los oferentes, situación que debió ser subsanada para poder darle continuidad al proceso evaluativo.

Existe, además, un error de digitación, puesto que se identifica a la Ingeniera Martha Zornosa, cómo contratista del GIT Apoyo Informático, la cual es funcionaria de la CGN

De otro lado, el GIT de Control Interno hace presencia con voz, pero sin voto, en el comité evaluador de la CGN, donde se han percibido varias falencias en cuanto a las citaciones, debido a que las mismas deben contener la información suficiente del proceso que se pretende estudiar, a fin de que los asistentes tengan claro su rol en la reunión, pero se envían correos donde solo se manifiesta el número del proceso, sin el objeto ni características adicionales.

Si bien es cierto, todo proceso de selección adelantado en la CGN, requiere la conformación de un comité evaluador, a quienes se les atribuye unas funciones específicas, las cuales no pueden sobrepasar, ya que al extralimitar éstas podrían incurrir en faltas disciplinarias.

Su principal función se encuentra consignada en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

*"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para **evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación** por licitación, selección abreviada y concurso de méritos..." (Negrilla y subrayado fuera de texto)"*

Tal como se observa, este comité asesor debe aplicar el procedimiento establecido en el pliego de condiciones o su equivalente en mínima cuantía para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección, se consignan en un documento conocido como "Informe de Evaluación", documento que se presenta tanto al ordenador del gasto, como a los demás actores interesados en el proceso de contratación. Su forma de presentación es la publicación en el SECOP 2 dentro del término establecido para ello.

Éste contiene el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales son evaluados desde la óptica jurídica, técnica, financiera, organizacional, económica y de experiencia, dando como resultado una serie de recomendaciones al representante legal de la entidad estatal.

Las recomendaciones elevadas dentro de dicho informe de evaluación se orientan a:

1. Solicitar aclaraciones o explicaciones que consideren pertinentes.
2. Subsanan requisitos que no otorguen puntajes.
3. Rechazar propuestas que no cumplen la acreditación de requisitos y no son susceptibles de subsanación.
4. No habilitar propuestas hasta que no se demuestre el cabal cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. Habilitar las propuestas que cumplen con requisitos habilitantes.
6. Asignar puntajes para establecer el orden de elegibilidad.
7. Adjudicación del proceso de contratación a un proponente.

RECOMENDACIONES

1. El Proceso Líder, GIT de Servicios Generales y Administrativos se debe asegurarse que los evaluadores contengan los documentos completos (Los que hicieron llegar los proponentes) o acceso a las herramientas SECOP 2 para realizar la consulta de estos, dado que este GIT es el administrador.
2. Desde que se realiza la citación a la reunión, se deben tener claros los parámetros establecidos dentro del proceso de contratación que se pretende estudiar y tratar en la sesión.
3. Enviar debidamente sustentado el orden del día, con los pliegos de condiciones, el listado de oferentes presentados, y los criterios a evaluar, a fin de que los miembros e invitados sean informados a tiempo de cada una de sus actuaciones y puedan tomar una decisión acertada a la hora de recomendar quien debe ser el oferente seleccionado.
4. De igual forma, recomendamos nuevamente como mejor práctica, que se realicen cronogramas debidamente planeados, puesto que se detectó que los mismos son modificados frecuentemente, lo cual evidencia una mala organización de los tiempos, situación que puede no ser bien vista por los oferentes y demás interesados.
5. Se debe realizar un trabajo articulado, para que la evaluación de las ofertas se haga de la mejor forma posible, de manera ordenada, y consensuada con los diferentes responsables del proceso, y que posteriormente sea

presentada ante el comité evaluador, para que el mismo emita sus apreciaciones y éste no sea inducido a errores que puedan llevar a tomar una decisión equivocada frente a la elección del contratista.

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

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 a la fecha ha reportado 31 modificaciones, 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.

Se revisó, que los contratos de la muestra obtenida para la matriz de acopio de la información se encontraran suscritos en el PAA, donde efectivamente se pudo establecer que sí se están consignados ahí, con su respectivo objeto, valor y tiempo de ejecución.

Asimismo, se verificó que, para los meses de octubre y noviembre, se realizaran las modificaciones pertinentes del plan, y que las mismas fueran debidamente publicadas en la web de la CGN, donde se observó que el plan anual al día 6 de noviembre del 2020, ha tenido un total de 31 modificaciones, el valor total del mismo asciende a la suma de 16.065.250.024.

Para lo anterior, es importante manifestar que Colombia Compra Eficiente ha establecido mediante Circular emitida el 23 de diciembre de 2016 que: La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio, además cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

5. SIRECI

El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, es una herramienta mediante la cual los sujetos de control y entidades del nivel territorial deben rendir cuenta e informes, según la modalidad de rendición, a la Contraloría General de la República. Es el único procedimiento para la rendición a la Contraloría General de la República en las modalidades de cuentas e informes establecidas (Resolución orgánica N° 7350 de 2013).

Una vez se procede a revisar cada uno de los contratos establecidos en la muestra, se pudo determinar que los mismos son ingresados con cada uno de los requerimientos a la plataforma SIRECI.

RESULTADO SATISFACTORIO.

6. SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA ANTERIOR

De la evaluación realizada en este proceso de auditoría, se pudo determinar que se siguen presentando falencias en cuanto a la publicación de los contratos en la plataforma SECOP 1, de igual forma aún no se construye un Manual de Contratación que recopile toda la normatividad en materia contractual y las directrices internas de la CGN, que sirva de insumo para la realización de los contratos de la Entidad, además teniendo en cuenta los resultados de la auditoría, se podría inferir, que muchos de las observaciones no han sido subsanadas, toda vez que, existe reincidencia en los errores cometidos en procesos de evaluación anteriores.

RECOMENDACIONES

Es trascendental que desde el área encargada, se concienticen de la importancia en el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento producto de las Auditorías realizadas, asimismo, es perentorio, que se dé cumplimiento de éstos, los cuales contienen las acciones correctivas, emprendidas para eliminar las causas de las observaciones con el fin de evitar su recurrencia, la materialización de posibles hallazgos de Entes de Control y garantizar la mejora continua de los procesos.