

INFORME EJECUTIVO

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2019- 2020

FECHA DE COMUNICACIÓN	29/01/2021 (Versión 1) 25/06/2021 (Versión 2)
INICIO – TERMINACIÓN (fase de ejecución)	08/10/2020 hasta 05/11/2020

EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
Directora	Yanira Villamil S.	Jefe de Oficina de Control Interno
Supervisor	Luis Antonio Guerrero Benavides	Coordinador Grupo de Procesos Apoyo
Líder	Emilse Amanda Rodríguez Baquero	Abogada - Contratista
Equipo Auditor	Nidia Constanza Díaz Medina María Luisa Ortega Palomino Manuel Alejandro Chisco Rodolfo Rodríguez Garzón Iván Yesid Lerma Arangure	Abogada – Contratista Contadora Pública – Profesional Universitario Ingeniero Civil – Contratista Ingeniero Industrial – Profesional Especializado Psicólogo - Contratista

1. OBJETIVO

Evaluar de manera independiente y objetiva si el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios cumplió con los objetivos, actividades y requisitos legales y reglamentarios, sobre contratos correspondientes a los rubros asignados al Secretario General como ordenador del gasto y sobre la contratación adelantada por las Regionales que incluya contratos celebrados en el marco de la emergencia económica, social y ecológica (como consecuencia de la expedición del Decreto No. 417 de 2020, que decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional), en sus diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Evaluar los Actos precontractuales, contractuales y post-contractuales:
 - ✓ Aspectos Jurídicos o Contractuales: Cumplimiento de las estipulaciones legales y contractuales establecidas por las partes.

- ✓ Aspectos Técnicos: Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos y/o servicios a entregar, requeridas en los estudios previos y demás documentos contractuales.
- ✓ Aspectos Financieros: Verificación del estudio de costos de bienes y servicios, reservas presupuestales, cuentas por pagar, ejecución presupuestal, pagos, desembolsos, registro contable y aspectos financieros en general (según apliquen).
- ✓ Aspectos Administrativos: Verificación proceso de recepción de los productos adquiridos, distribución y entrega al destinatario final.
- Verificar los puntos de control definidos para los procesos, procedimientos y demás documentación evaluados.
- Comprobar la aplicación y la efectividad de los controles definidos y aplicados para abordar los riesgos asociados a los procesos vinculados.
- Realizar seguimiento a las acciones correctivas formuladas y desarrolladas frente a las No Conformidades de la Evaluación Independiente Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2019.

2. ALCANCE:

Procesos: Adquisición de Bienes y Servicios; Servicios Administrativos; Gestión Financiera.

Periodo: 01 de septiembre de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2020.

Sede: Sede de la Dirección General y Regionales (Bogotá, Boyacá, Caquetá).

3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

CONSOLIDADO DE RESULTADOS		
Etapas Contractuales	Cantidad de Hallazgos	
	Conformidad	No Conformidad
Precontractual	54	6
Contractual	39	21

Post-Contractual	0	1
Administrativas	6	4
TOTAL GENERAL	99	32
TOTAL POR DEPENDENCIA		
DEPENDENCIAS	Cantidad de Hallazgos	Cantidad de Hallazgos
	No Conformidad	No Conformidad
SDG	34	8
Regional Bogotá	19	10
Regional Boyacá	18	12
Regional Caquetá	28	2

4. CONCLUSIONES

Temas Jurídicos:

- **Fase Precontractual**

Sede de la Dirección General: Como fortalezas se observaron en esta etapa de los contratos los temas relacionados con matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, certificado plan anual de adquisiciones PACCO, Comité de Contratación, estudios previos, acto administrativo de apertura del proceso de selección, diligencia de cierre y entrega de propuestas, designación del comité evaluador, autorización para contratar, publicación en Secop II de los documentos del contratista para suscripción del contrato, póliza de seriedad de la oferta, Informe de verificación de requisitos habilitantes y publicación – el acta de adjudicación.

Regional Bogotá: Se identificaron como fortalezas de los contratos los temas relacionados con solicitud de Contratación, Estudios Previos, Acta de Comité de Contratación, Ficha de Condiciones Técnicas (FCT), Invitación Pública, Publicación SECOP II de Observaciones y Respuestas, Publicación SECOP II Documentos del Proceso, Acta de Apertura de Ofertas y Verificación del Menor Precio Ofertado, Publicación en SECOP II - Documentos del Contratista.

En algunos de los expedientes contractuales verificados se evidenciaron debilidades en los asuntos de Publicación SECOP II de la Certificación Plan Anual de Adquisiciones, Designación del Comité Evaluador, Publicación SECOP II de Verificación y Evaluación Preliminar y Definitiva.

Regional Boyacá: Se observaron fortalezas en los contratos sobre los temas de Certificado Plan Anual de Adquisiciones, Ficha de Condiciones Técnicas (FCT), Estudios Previos, Invitación Pública, Publicación Acta de Apertura de Ofertas, Verificación, Evaluación y Publicación Informe Definitivo, documento de Observaciones y Respuestas, Publicación SECOP II - Documentos del Proceso, Publicación en SECOP II - Documentos del Contratista.

Regional Caquetá: Se evidenciaron fortalezas para esta etapa en los expedientes sobre los siguientes temas: certificado Plan Anual de Adquisiciones, Solicitud de Contratación, Estudios del Sector, Estudios Previos, Ficha de Condiciones Técnicas (FCT), Acta de Cierre y Apertura de Ofertas La Invitación Pública, Designación del Comité Evaluador, Verificación en el SECOP II de la Evaluación Preliminar y Definitiva, Publicación en el SECOP II de los Documentos del Proceso y Documentos del Contratista.

- **Fase Contractual**

Sede de la Dirección General: Revisados los contratos de la muestra se identificaron fortalezas en los temas de trámite de la Minuta Contractual en SECOP II, Certificado de Registro Presupuestal, Designación del Supervisión, Garantía única y acta de aprobación de la póliza para modificatorio contractual.

Se observaron debilidades en algunos expedientes contractuales en los temas de Justificación para adición y documentos del contratista para la celebración de un Modificatorio Contractual.

Regional Bogotá: En los documentos que conforman los expedientes contractuales se identificaron fortalezas relacionadas con los siguientes temas: trámite en el SECOP II de la Minuta Contractual, Certificado de Registro Presupuestal, Designación del Supervisión y acta de inicio.

Por otra parte, en uno de los contratos se encontró como debilidad el acta de aprobación de la Póliza de Seguro de Cumplimiento.

Regional Boyacá: En los documentos que conforman los expedientes contractuales para esta etapa se encontraron fortalezas en la publicación y trámite en el SECOP II de la Minuta Contractual, el Certificado de Registro Presupuestal y el Acta de Inicio.

En un expediente contractual se evidenció como debilidad lo concerniente a Acta de Aprobación de la Póliza de Seguro de Cumplimiento. En otro contrato se observaron debilidades sobre el término adicional de la Póliza de Cumplimiento para la liquidación unilateral del contrato, designación de la Supervisión y la Certificación de Aportes al SGSSI y Parafiscales.

Regional Caquetá: En los documentos que conforman los expedientes contractuales se identificaron fortalezas en la publicación y trámite SECOP II de la Minuta Contractual, el Certificado de Registro Presupuestal, las Garantías y designación del Supervisión.

- **Fase Poscontractual**

Sede de la Dirección General: En los documentos que conforman un expediente contractual se observó como debilidad el trámite para la suscripción del acta liquidación bilateral.

Temas Técnicos:

Sede de la Dirección General: Como fortaleza se encontró en los estudios y documentos previos de un contrato la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) de los elementos de mobiliario adquiridos.

Se evidenciaron debilidades en la supervisión de un contrato en temas relacionados con la totalidad de los Informes del Contratista y Supervisor, remisión a la carpeta oficial de toda la información generada durante la ejecución.

Regional Bogotá: Se identificaron debilidades correspondientes con la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) para un Contrato de Suministro; el registro de información en los informes de supervisión; pagos, acciones de seguimiento y control administrativo y técnico a cargo del supervisor del contrato;

Regional Caquetá: Se encontró como fortaleza la Ficha de Condiciones Técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) en los estudios y documentos previos de un Contrato.

Como debilidades en la ejecución de un Contrato de Suministro se evidenciaron en los temas de acciones de seguimiento y control administrativo y técnico de supervisión y pagos efectuados.

Temas Financieros:

En este tema se observaron fortalezas relacionadas con estudio de costos de bienes y servicios, reservas presupuestales, cuentas por pagar, ejecución presupuestal, pagos, desembolsos, registro contable y aspectos financieros en general.

Se identificaron debilidades concernientes a falta de algunos documentos soporte necesarios para certificar el pago de los contratos objeto de revisión como los anexos de facturas de cobro, así como el archivo de los soportes en los expedientes contractuales.

Temas Administrativos:

Sede de la Dirección General: Se observó como fortaleza que de manera oportuna que se efectuaron los registros de ingreso y traslados del mobiliario en el aplicativo Seven por parte de la almacenista.

Regional Bogotá: En este tema se encontró como fortaleza el cumplimiento a los procedimientos establecidos para el ingreso al almacén y entrega a los colaboradores de los elementos adquiridos y que se cuenta con toda la información soporte.

Seguimiento a la Acciones Correctivas:

Realizado el seguimiento a las acciones formuladas y desarrolladas frente a las no conformidades de la evaluación independiente proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2019 se observó como debilidad la recurrencia en la forma de pago e informes de ejecución del contratista.

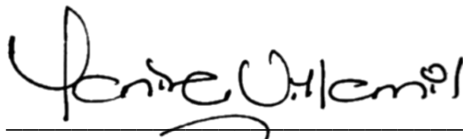
5. RECOMENDACIONES

A Sede de la Dirección General: Incluir como registro del P10.ABS Procedimiento Elaboración de Modificaciones Contractuales Versión 3 de 11/09/2020 el certificado del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO para las modificaciones contractuales.

A Regional Bogotá: Considerar en futuros procesos de contratación la base histórica de la ejecución de los contratos de vigencias anteriores, así como la experiencia de los Ingenieros o Arquitectos o los Operadores de Mantenimiento que adelantan los trabajos, de manera que puedan aportar ese conocimiento en la etapa de planeación (en los Estudios y Documentos Previos).

Sobre aspectos financieros: Implementar mecanismos que fortalezcan el trabajo en equipo, en la interacción de los procesos y Dependencias, para garantizar que la totalidad de la documentación financiera de los contratos reposen en los respectivos expedientes contractuales.

Atentamente,



Yanira Villamil S.
Jefe de Oficina de Control Interno

Consolidó datos: Gina Yepes Skinner/OCI 

Revisó: Emilse Amanda Rodríguez /Líder de Auditoría OCI ; Luis Antonio Guerrero/Coordinador GPA OCI 

PÚBLICA