



Comisión
de Regulación
de Agua Potable y
Saneamiento Básico

Informe Definitivo de Auditoría a la Gestión de Bienes y Servicios de la UAE CRA 2017 y Seguimiento a las acciones implementadas sobre el informe de auditoría presentado el 16 de marzo de 2017.

Enero 31 de 2018

 MINVIVIENDA

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

OBJETIVO

En desarrollo del Objetivo estratégico quinquenal 2016-2020 *"Fortalecer la gestión institucional para enfrentar los retos del sector"*, y el Proyecto estratégico *"Optimizar la gestión administrativa para apoyar de manera eficiente el logro de las metas institucionales"*, se verificará el cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios dentro de la gestión contractual de la UAE-CRA.

ALCANCE DE AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó evaluando el material documental que contienen las carpetas de los contratos y a la información que reposa en la página del SECOP, para el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de julio de 2017; de igual forma, se verificaron las acciones emprendidas por la Subdirección Administrativa y Financiera con destino a corregir las observaciones contenidas en el Informe Definitivo de Auditoría a la Gestión de Bienes y Servicios de la UAE CRA de la vigencia 2016.

CRITERIOS

De conformidad a lo establecido en la ley 87 de 1993, se verificó el cumplimiento de la siguiente normatividad:

- 1.- Ley 80 de 1993
- 2.- Ley 789 de 2002
- 3.- Ley 816 de 2003
- 4.- Ley 1150 de 2007
- 5.- Ley 1474 de 2011
- 6.- Decreto ley 0019 de 2012
- 7.- Decreto 1082 de 2015
- 8.- Manual de Contratación de la UAE- CRA
- 9.- Decreto 2412 de 2015
- 10.- Decreto 4170 de 2011 Colombia Compra Eficiente



SELECCIÓN DE LA MUESTRA

UNIVERSO: 76 contratos del 1º de enero al 31 de julio de 2017.

CONTRATACIÓN DIRECTA			SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA		
RANGO/MILLONES	# DE CONTRATO	TOTAL	RANGO/MILLONES	# DE CONTRATO	TOTAL
0 A 30:	63; 65; 12; 28	13	0 A 40	73	1
30 A 60:	22; 32; 36				
60 A 90:	14;19				
90 A 173:	1;15; 18; 20				

MÍNIMA CUANTÍA			ACUERDO MARCO DE PRECIOS		
0 A 15	68;76	3	0 A 30	39;40;42;48; 49	6
15 A 30	35		30 A 50	57	



FORTALEZAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

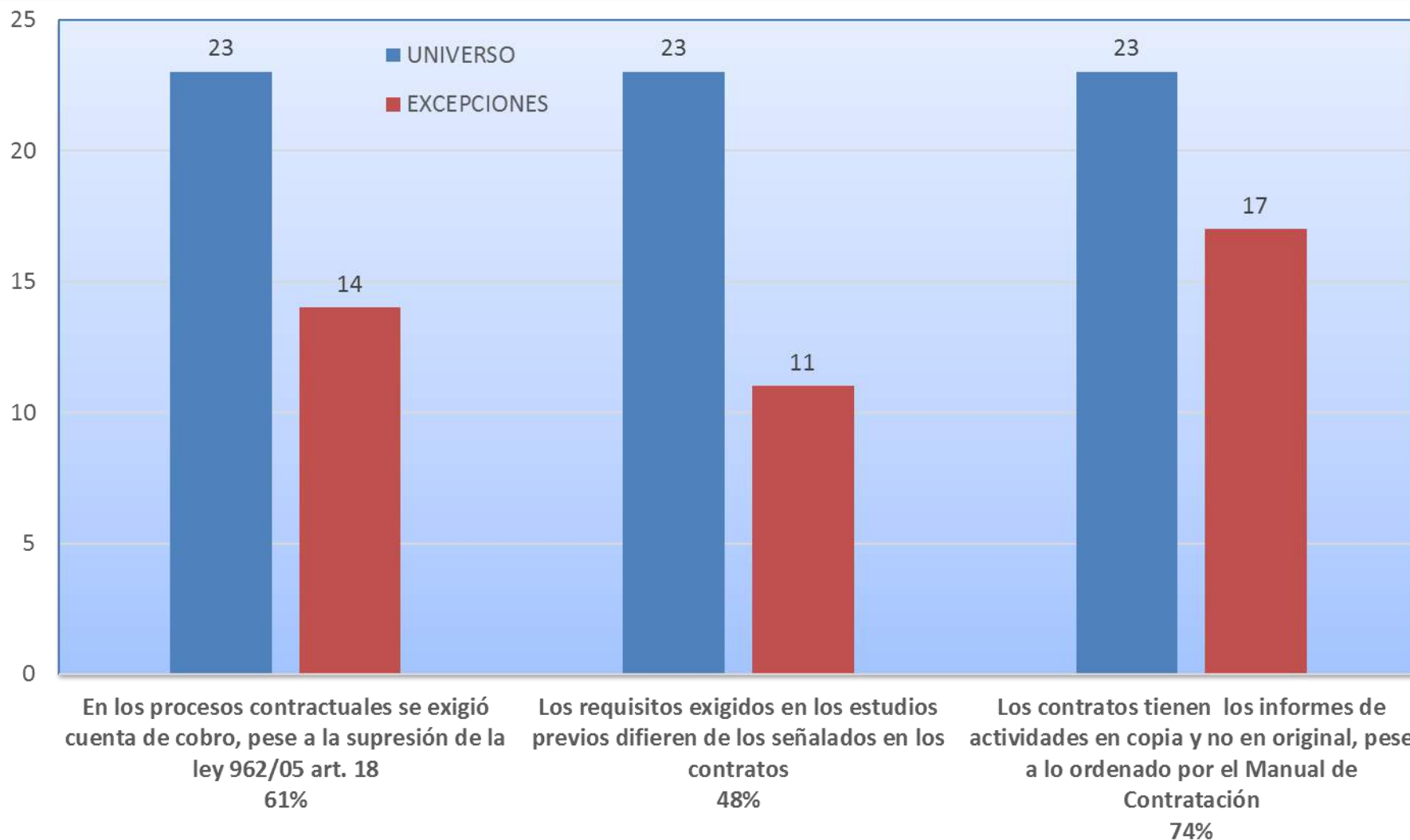
1. Las carpetas de los procesos de contratación se encuentran debidamente foliadas.
2. La documentación de los procesos contractuales se encuentra debidamente publicada en la página del SECOP.

Frente a las observaciones del Informe de Auditoría Interna de Gestión de la vigencia 2016, se evidenciaron los siguientes avances:

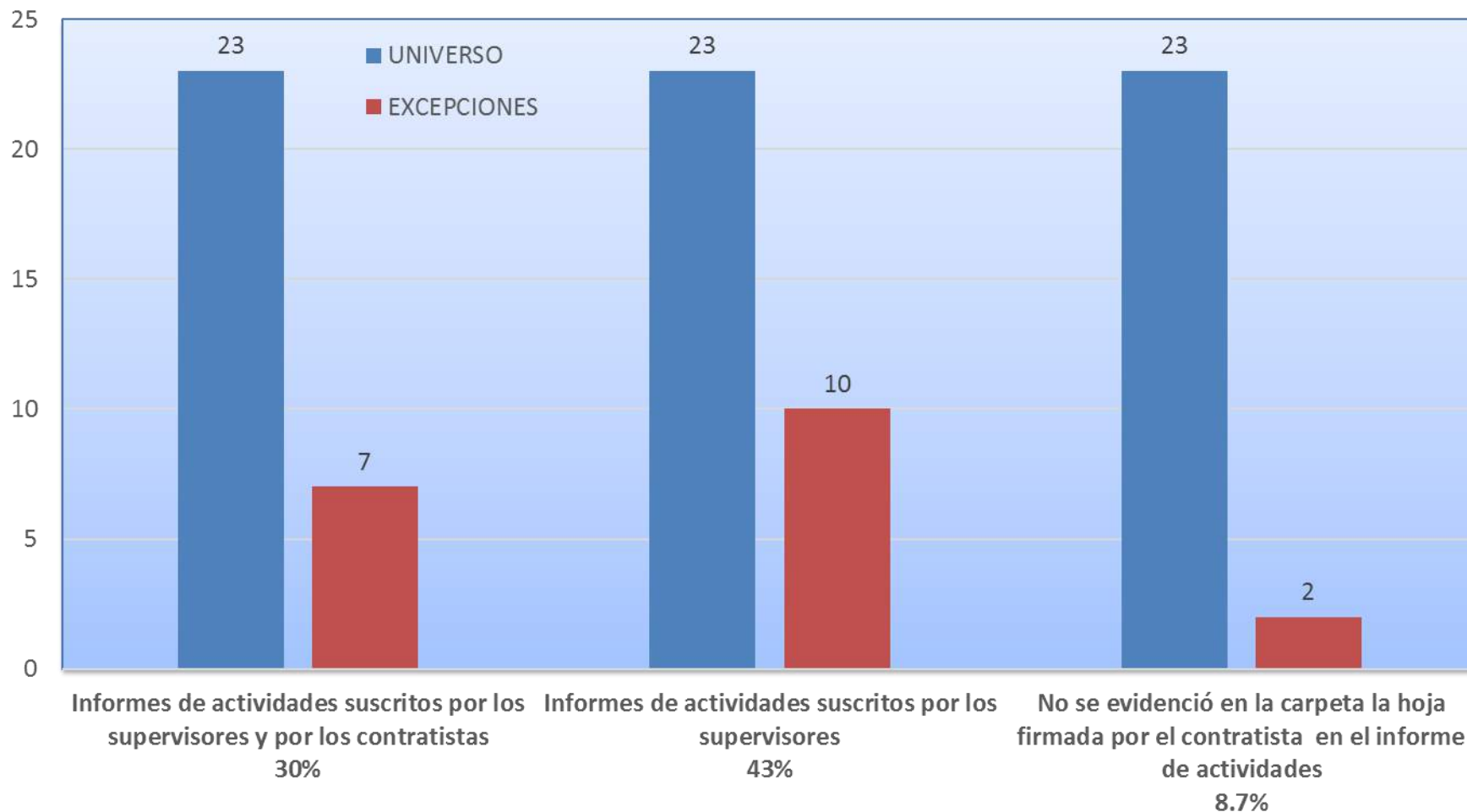
1. Las actas de inicio de los procesos contractuales que tienen este requisito, se encuentran debidamente archivadas.
2. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, fueron requeridos los exámenes pre ocupacionales de conformidad a la normatividad vigente.
3. Los procesos contratados se encuentran publicados en el plan de adquisiciones de la página del SECOP.



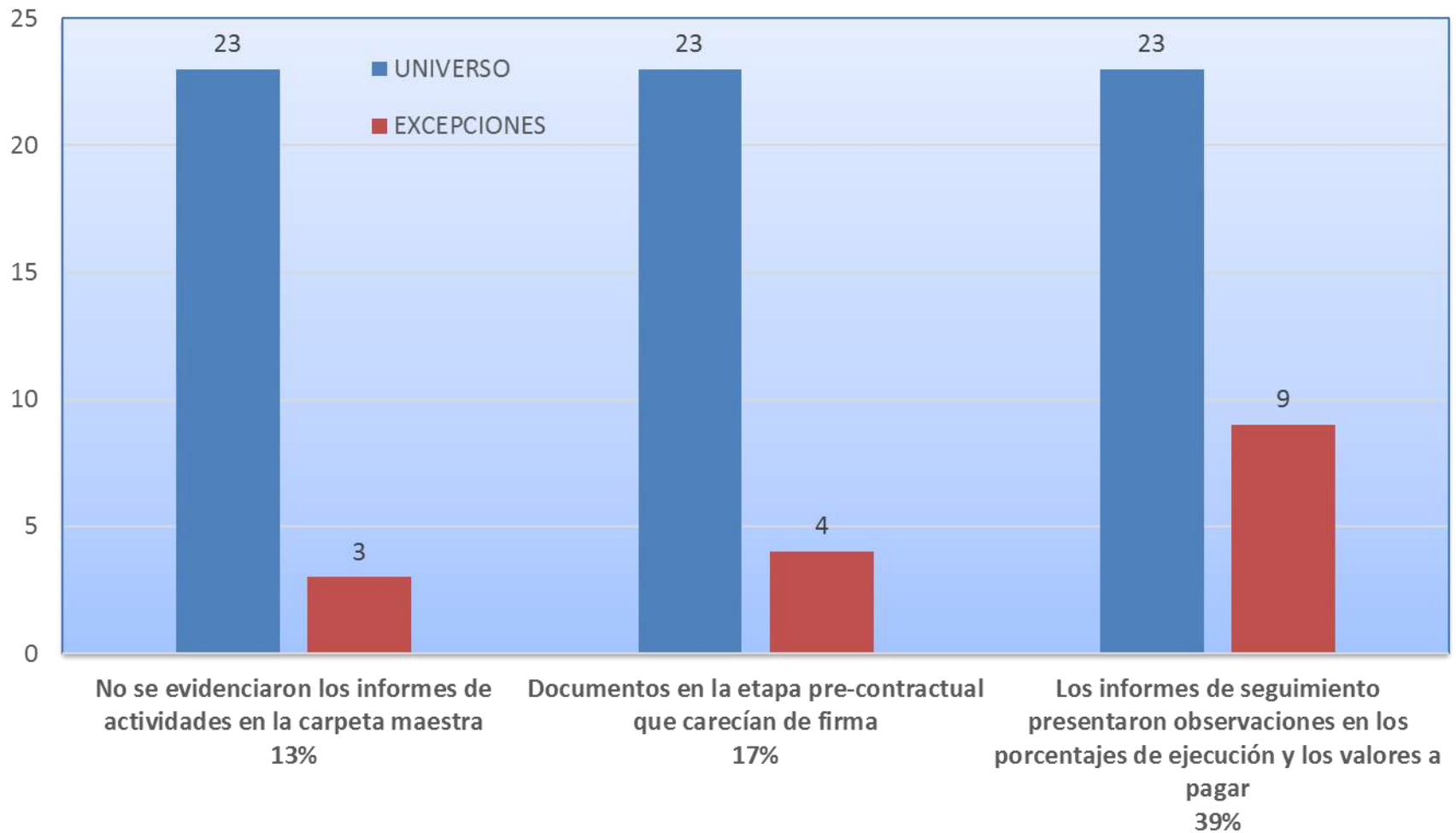
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



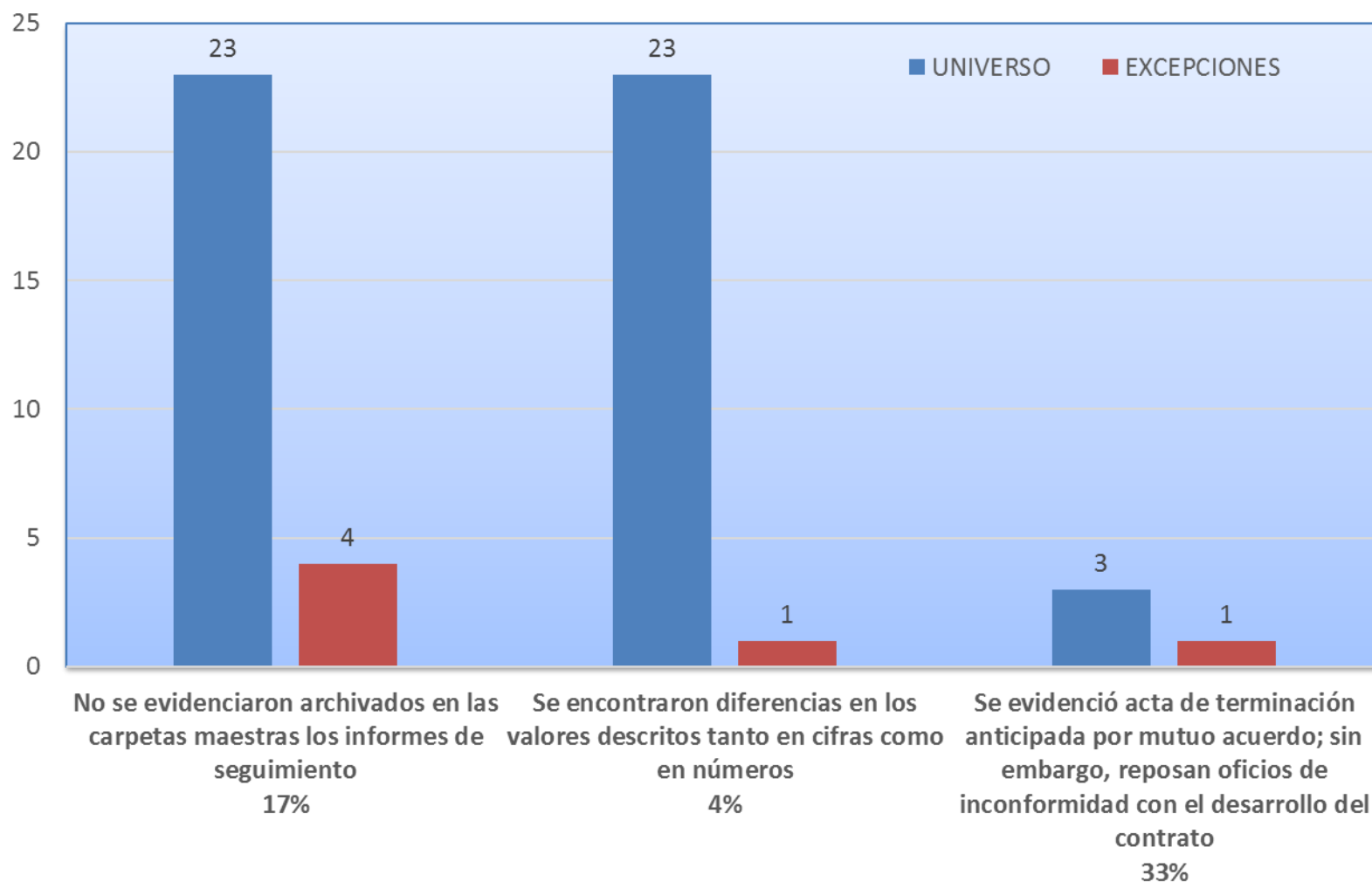
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



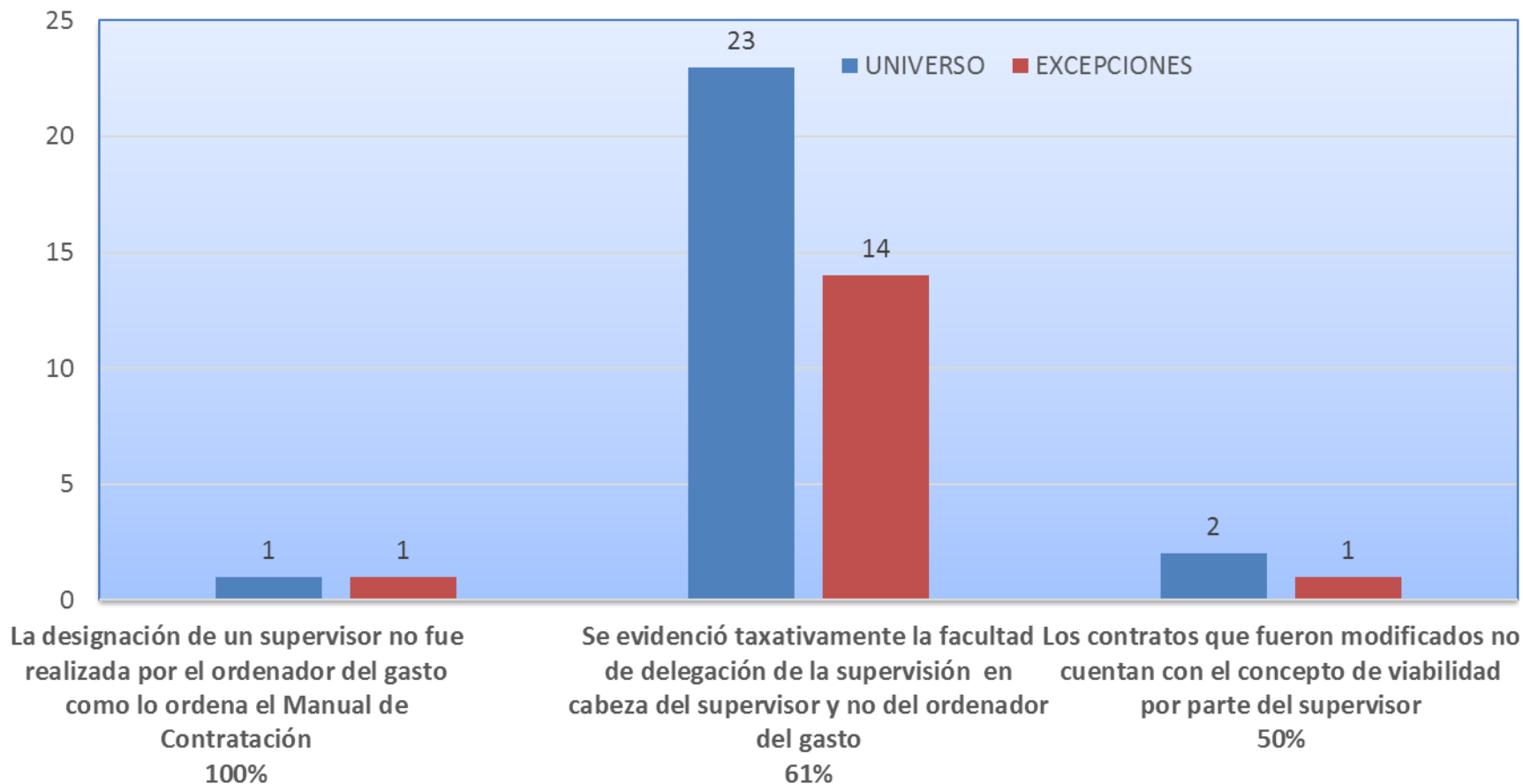
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



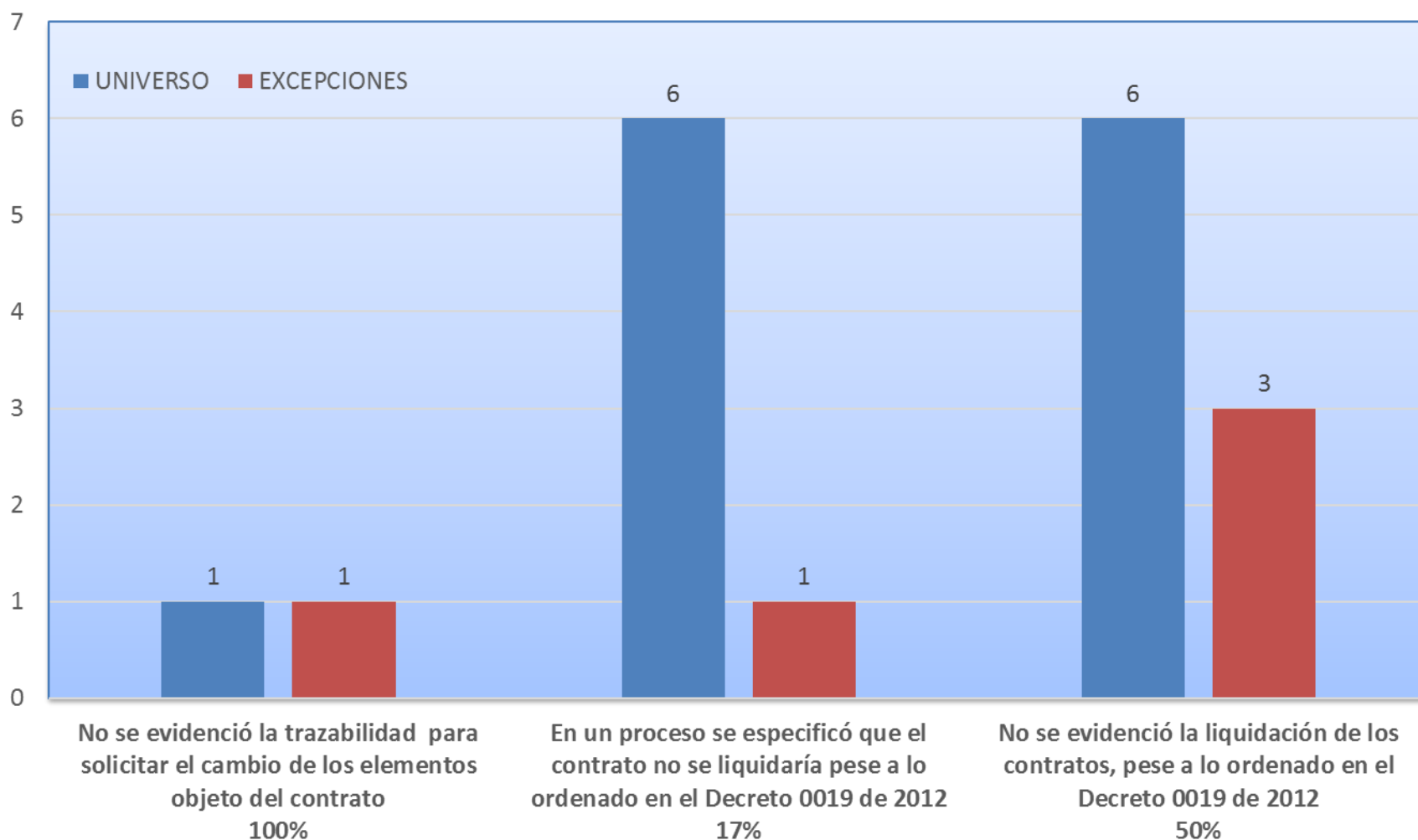
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



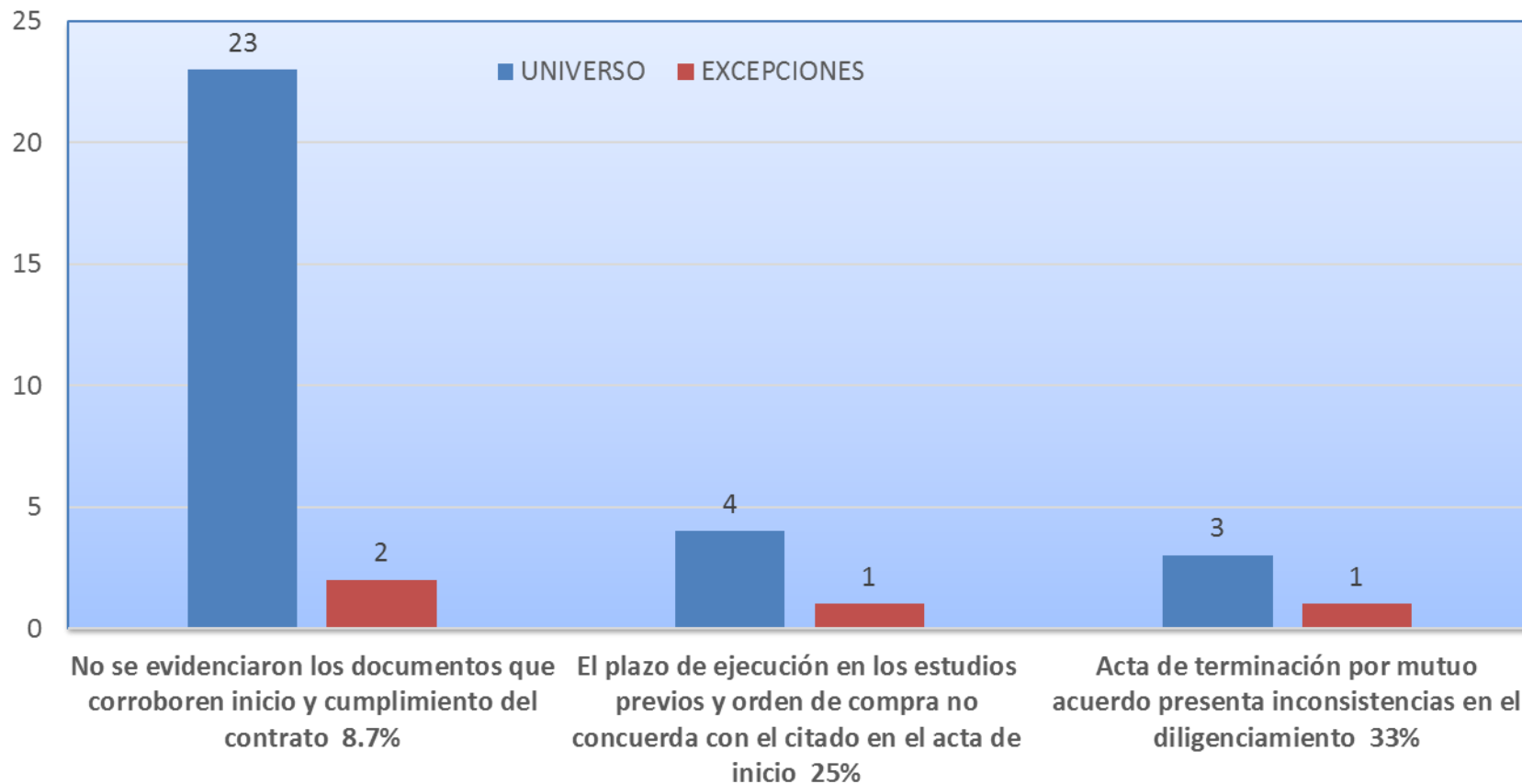
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



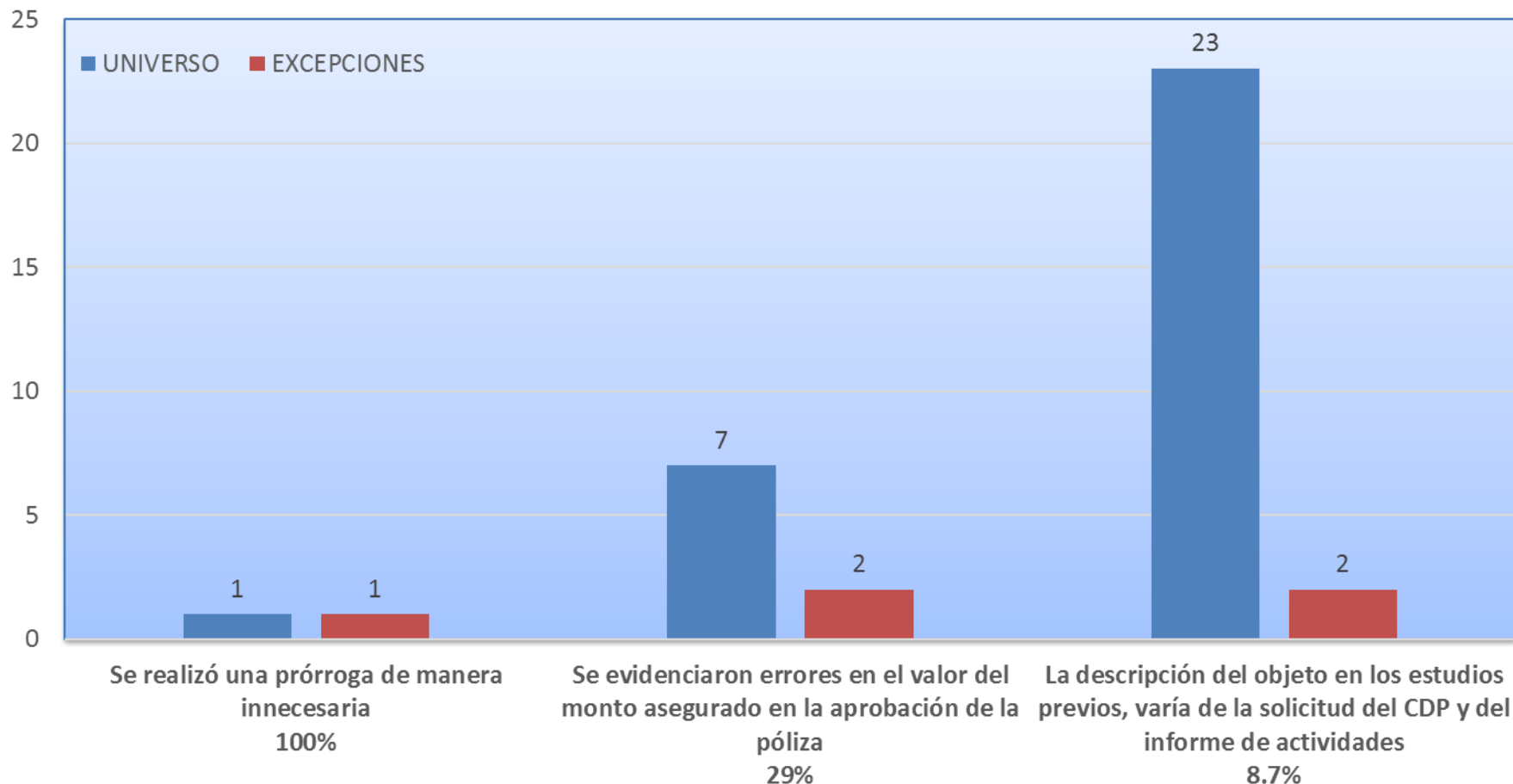
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



OPORTUNIDAD DE MEJORA

ESTUDIOS PREVIOS -FORMA DE PAGO - CONTRATOS

El 61% (14 de 23) de los procesos contractuales revisados, tienen establecido en sus estudios previos y en los contratos la forma de pago *“Cuenta de cobro, si así lo estima la contratista”*, la cual difiere de lo ordenado en la Ley 962 del 2005 artículo 18 *“Supresión de las cuentas de cobro. (...) Para el pago de las obligaciones contractuales contraídas por las entidades públicas, o las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos públicos, no se requerirá de la presentación de cuentas de cobro por parte del contratista (...)”* (ver anexo 1).

Por lo anterior es necesario no imponer requisitos adicionales a los contratistas que la misma ley ha suprimido; cabe señalar que el Manual de Contratación Versión 3 fue modificado respecto a la eliminación de las cuentas de cobro el 8 de septiembre de 2017, conforme a la recomendación de esta auditoría interna.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se tendrá en cuenta la observación y para el año 2018 se modificarán los estudios previos. Sin embargo, se aclara que la entidad no está obligando al contratista aportar la cuenta de cobro, sino que lo deja opcional a criterio del contratista”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA – ESTUDIOS PREVIOS – FORMA DE PAGO - CONTRATOS

En el 48% (11 de 23) de los procesos revisados, los requisitos exigidos en los estudios previos difieren de los señalados en los contratos, situación sobre la que se ha pronunciado el Consejo de Estado en su sentencia 7600-23-31-000-1996-02716-01 del 8 de junio de 2006, así: *“(...) Por manera que, en principio, como ha dicho la Sala, las reglas que se establecen en ellos no pueden ser modificadas o alteradas caprichosa, inconsulta o arbitrariamente por la entidad licitante, en razón a que cualquier alteración posterior tanto de las reglas que rigen el procedimiento de selección, como del texto del contrato comportaría una abierta transgresión del derecho a la igualdad de los licitantes, lo mismo que de los principios de transparencia y selección objetiva (...)”*.

Por lo anterior, es conveniente que los contratos expresen las condiciones establecidas en la etapa precontractual, más aún cuando los estudios previos hacen parte integral de los mismos y prevalecen sobre los contratos conforme a lo señalado por el Consejo de Estado en su sentencia 05001-23-31-000-1998-00833-01 del 24 de julio de 2013: *“La Sala ha considerado que el pliego es la ley del contrato y, que frente a una contradicción entre el pliego y el contrato, habrá de prevalecer aquél; el pliego, según la jurisprudencia, contiene derechos y obligaciones de los futuros contratantes, quienes no pueden modificar libremente sus disposiciones del pliego en el contrato que han de celebrar. (...)”*. Esta observación fue formulada en el informe de auditoría de la vigencia 2016, (ver anexo 2).

OPORTUNIDAD DE MEJORA – ESTUDIOS PREVIOS – FORMA DE PAGO - CONTRATOS

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Al respecto es preciso señalar que los estudios previos, al tenor de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, es un análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación, o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin. En consecuencia, los estudios previos es una fase preparatoria en la que interviene exclusivamente la Administración, es decir que se enmarcan en la etapa precontractual y podrán ser completados incluso en el contrato en virtud de la autonomía de la voluntad de las partes, siempre cuando el proceso de selección se realicé a través de la modalidad de contratación directa”.

“Por lo anterior, es preciso señalar que en el caso particular de la contratación directa no se puede hablar de “Pliego de condiciones” en consideración a que para esta modalidad no lo exige el estatuto de contratación. Sobre el particular, la sentencia de Unificación del Consejo de Estado con radicado 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660) de fecha 29 de julio de 2015, magistrado ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa; señaló lo siguiente: “...los pliegos de condiciones ostentan una doble naturaleza jurídica, pues de una parte y previamente a la adjudicación del contrato, se constituye en un acto administrativo de carácter general que rige el proceso de selección del contratista y sus reglas son de obligatorio cumplimiento para la administración y para los oferentes o posibles interesados que acudan a éste y, de otra parte, una vez celebrado el contrato se convierte en el marco jurídico o conjunto de reglas que determina el contenido y alcance del negocio jurídico a celebrar”.”



OPORTUNIDAD DE MEJORA – ESTUDIOS PREVIOS – FORMA DE PAGO - CONTRATOS

Comentario del Grupo de Control Interno

Como bien lo afirma la sentencia de unificación del Consejo de Estado del Magistrado Ponente doctor Jaime Orlando Santofimio Gamboa citada por la Subdirección Administrativa y Financiera, los pliegos de condiciones son de obligatorio cumplimiento para las partes, sustento jurídico que soporta aún más lo manifestado por este despacho, en el sentido de que la administración no puede alterar a su arbitrio las condiciones establecidas en los estudios previo y/o pliegos de condiciones al momento de la elaboración del contrato, toda vez que para efectuar cualquier modificación es necesario atender lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 que señala lo siguiente *“La entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas (...)”*.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE ACTIVIDADES

Se evidenció que el 74% (17 de 23) de las carpetas contractuales revisadas, contienen los informes de actividades en copia y no en original, pese a las instrucciones impartidas por la entidad en el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA: “*Numeral 70.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A CONTRATISTAS. (...). 70.4.2 El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia), anexando la factura o cuenta de cobro, el pago del respectivo período de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los parafiscales si a ello hubiere lugar*”, negrillas fuera de texto; (ver anexo 3).

Por lo anterior se recomienda que las carpetas contentivas del proceso contractual, cuenten con los informes de actividades en original de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación de la UAE-CRA Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016, y atendiendo las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de la vigencia 2016.

OPORTUNIDAD DE MEJORA-INFORMES DE ACTIVIDADES

Igualmente, es conveniente especificar dentro del Manual de Contratación de la UAE-CRA, el destino que va a tener tanto el original como la copia del informe de actividades, ya que no se especifica el uso y en últimas su utilidad, especialmente de la copia en la versión No 3 del Manual de Contratación de fecha 8 de septiembre de 2017.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Al respecto se tiene previsto modificar el procedimiento para la radicación de informes de actividades. Lo anterior en cumplimiento a las normas archivísticas y de gestión documental”.

El 30% (7 de 23) de los procesos auditados que contienen informes de actividades, estos últimos fueron suscritos por los supervisores del contrato y por los contratistas (ver anexo 4); lo anterior pese a lo establecido en el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA que señala. ***“Numeral 70.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A CONTRATISTAS. (...). 70.4.2 El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia), (...)”*** (negrillas fuera de texto).



OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE ACTIVIDADES

De igual forma, El 43% (10 de 23) de los procesos auditados que contienen informes de actividades, fueron suscritos por los supervisores del contrato, (ver anexo 5). Por lo anterior se recomienda que los informes de actividades sean elaborados y suscritos por los contratistas y no por los supervisores del contrato, de acuerdo con lo establecido en la normatividad citada, atendiendo asimismo las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de contratación de la vigencia 2016.

Igualmente, es conveniente modificar el formato GBS-FOR30 *“Informe de seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría”*, teniendo en cuenta que induce a error a los supervisores de los contratos y a los contratistas desde la denominación y estructura del formato, en la medida que contiene el espacio para ser diligenciado por ambas partes, pese a que la responsabilidad de su elaboración recae en los contratistas. Esta recomendación ya se había formulado en el Informe de Auditoría de Contratación de la vigencia 2016.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Para evitar que se incurra en errores a la hora de diligenciar el formato, se tiene previsto modificar el mismo, para que el responsable de acreditar el recibo a satisfacción del bien o servicio suministrado lo tramite de manera adecuada”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE ACTIVIDADES

En el 8.7% (2 de 23) de los procesos contractuales auditados, no se evidenció en la carpeta maestra la hoja donde firma el contratista en el informe de actividades, (ver anexo 6); sin embargo, dichos documentos sí se encuentran publicados en la página del SECOP. Por lo anterior, es conveniente que los informes de actividades reposen de manera completa en la carpeta maestra, de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA “*Numeral 70.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A CONTRATISTAS. (...). 70.4.2 El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia), (...)*”. (negritas fuera de texto).



OPORTUNIDAD DE MEJORA

INFORMES DE ACTIVIDADES

En el 13% (3 de 23) de los procesos revisados, no se evidenciaron los informes de actividades en la respectiva carpeta; sin embargo, dichos documentos sí se encuentran publicados en la página del SECOP. Por lo que se recomienda dar cumplimiento al Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA, en el sentido de archivar en la carpeta maestra, los informes de actividades que genere el contratista por cuenta del contrato: *“Numeral 70.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A CONTRATISTAS. (...). 70.4.2 El contratista elaborará el **informe de actividades** (...); igualmente el numeral 68.3.32 señala que “(...). Todos estos documentos se deberán remitir al Grupo Contratos con el fin de que reposen en el expediente contractual”; asimismo, el numeral 68.3.14 del mismo manual indica: “Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando así lo estime pertinente **y enviarlos al Grupo contratos para su archivo**” (negrillas fuera de texto); (ver anexo 7).*

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se encuentran en proceso de archivo debido al alto volumen de trabajo del grupo de gestión documental y en los próximos días reposaran en la respectiva carpeta del contrato”.



OPORTUNIDAD DE MEJORA INFORMES DE ACTIVIDADES

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 068 de 2017

“El GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría del contrato 068 del 2017 se radicó el 29 de septiembre a las 10:16 a.m. El número de radicado es 20173210084642 de ORFEO. El informe de actividades fue incluido el 4 de octubre de 2017 por Indira Juliana Houghton (Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera para apoyar el proceso de Gestión documental) en el expediente N°2017341760100068E y de acuerdo con el histórico de ORFEO, el mismo día se ingresó al archivo físico de ORFEO. Al día siguiente, el Dr. Fáber Gustavo Cortéz Sánchez, lo reasignó en ORFEO y solicitó al proceso de Gestión documental el respectivo archivo físico”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Al momento de efectuarse la auditoría por parte de este despacho, no fueron evidenciados en la carpeta física los informes de actividades pero los mismos sí se encontraban publicados en la página del SECOP, por lo que se reitera la recomendación de archivar en la carpeta física los informes de actividades presentados por los contratistas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA

INFORMES DE ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS SIN FIRMA

En el 17% (4 de 23) de los procesos contractuales revisados, se evidenciaron documentos en la etapa pre-contractual que carecían de firma, tales como solicitudes de certificados presupuestales y la certificación juramentada (ver anexo 8), por lo que es conveniente que una vez se originen todos los documentos que hacen parte de la etapa precontractual, sean suscritos antes de su publicación en la página del SECOP y posterior archivo en la carpeta maestra, conforme a las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de contratación de la vigencia 2016.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

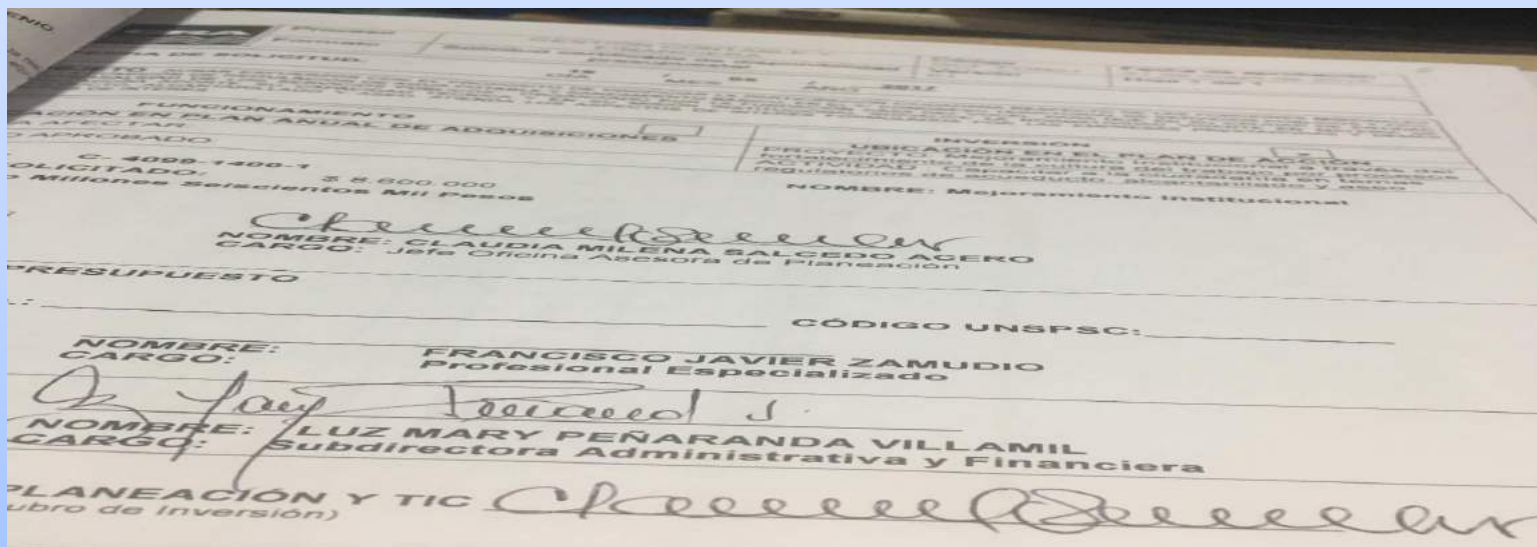
“Revisados las carpetas de los contratos 19 y 65, se evidencia que los mismos se encuentran firmados, para los demás casos se establecerán puntos de control en los procedimientos”.



OPORTUNIDAD DE MEJORA INFORMES DE ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS SIN FIRMA

Comentario del Grupo de Control Interno

Al momento de verificarse la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal del contrato N° 065 de 2017, no se encontraba firmado, tal y como así lo muestra la imagen. En lo que respecta a los demás documentos relacionados en la observación, los mismos no se encontraban firmados al momento de la auditoría.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

El 39% (9 de 23) de los procesos que contienen informes de seguimiento técnico, Administrativo y Financiero supervisión e interventoría, presentaron observaciones en su contenido relacionadas con los porcentajes financieros ejecutados versus los pagos efectuados frente al valor total del contrato. Por lo anterior, se recomienda a los supervisores de contratos hacer una revisión cuidadosa de la información al momento de diligenciar el informe de seguimiento técnico, Administrativo y Financiero, (ver anexo 9).

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se debe tener en cuenta que al efectuar la operación matemática el resultado arroja una cifra con números decimales, razón por la cual se hace necesario aproximar al % al número entero correspondiente. Sin embargo, para mayor claridad en el diligenciamiento del formato, se tiene previsto modificar la tabla del seguimiento financiero”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Fueron retirados del anexo del presente hallazgo, 13 informes de seguimiento correspondientes a 3 procesos contractuales, en los que se aproximaron los porcentajes de ejecución de cifras con decimales al número entero siguiente, conforme a lo indicado por la Subdirección Administrativa y Financiera; sin embargo, aún persisten con diferencias significativas 37 informes de seguimiento en los que se evidenciaron errores relacionados con los porcentajes de ejecución y los valores a pagar citados en los formatos.

OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 015 de 2017

“El contrato del Ing. Luis Fernando Sendoya Ángel, suscrito el 5 de enero de 2017 en su cláusula tercera sobre valor y forma de pago establece: " La Comisión se compromete a pagar el valor del contrato , subordinada a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo así. once (11) pagos por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8'000.000) y un (1) pago por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4'000.000) que se cancelarán previa entrega de recibo a satisfacción por parte del supervisor de los informes y/o productos y de la copia de los recibos de pago de salud, pensión y ARL correspondientes". Dentro del ejercicio de supervisión para el primer pago se realizó la verificación de la información que estaba programada dentro del plazo establecido y cuyas evidencias reposan en la carpeta compartida de contratos de la OAP que la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación dispuso para tal fin. No obstante, el porcentaje de 9% del informe de actividades N°1 radicado el 26 de enero con N° 2017321008052 se debe a la ejecución evidenciada por parte del supervisor del contrato y de acuerdo a las actividades desarrolladas con respecto a las necesidades por parte de la entidad. Es importante aclarar que en ningún caso este porcentaje afecta la cláusula de forma de pago pactada en el contrato, que se describió anteriormente”.

Comentario del Grupo de Control Interno

La observación va encaminada a que los porcentajes expresados en los informes de seguimiento técnico no son acordes a los valores cancelados en cada corte, razón por la cual se recomienda a los supervisores de contratos revisar cuidadosamente la información que va contenida en los citados informes

OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 015 de 2017

“Con relación al segundo informe de actividades radicado el 20173210022862 el 27 de febrero de 2017 cuyo porcentaje de avance técnico y financiero señala un 18% y la cifra de \$16.000.000 en el aspecto financiero, es por un error al momento de diligenciar la información dado que el campo del GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría señala en su campo de valor a pagar \$8.000.000 tal y como quedó establecido en el contrato”.

“Con relación al segundo informe de actividades radicado el 20173210033242 el 30 de marzo de 2017 cuyo porcentaje de avance técnico y financiero señala un 27% y la cifra de \$24.000.000 en el aspecto financiero, es por un error al momento de diligenciar la información dado que el campo del GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría señala en su campo de valor a pagar \$8.000.000 tal y como quedó establecido en el contrato”.

“Con relación al segundo informe de actividades radicado el 20173210041352 el 27 de abril de 2017 cuyo porcentaje de avance técnico y financiero señala un 36% y la cifra de \$32.000.000 en el aspecto financiero, es por un error al momento de diligenciar la información dado que el campo del GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría señala en su campo de valor a pagar \$8.000.000 tal y como quedó establecido en el contrato”.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 015 de 2017

“Con relación al segundo informe de actividades radicado el 20173210050582 el 31 de mayo de 2017 cuyo porcentaje de avance técnico y financiero señala un 45% y la cifra de \$40.000.000 en el aspecto financiero, es por un error al momento de diligenciar la información dado que el campo del GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría señala en su campo de valor a pagar \$8.000.000 tal y como quedó establecido en el contrato”.

“Con relación al segundo informe de actividades radicado el 20173210058782 el 30 de junio 2017 cuyo porcentaje de avance técnico y financiero señala un 55% y la cifra de \$48.000.000 en el aspecto financiero, es por un error al momento de diligenciar la información dado que el campo del GBS-FOR30 Formato informe de actividades seguimiento supervisión e interventoría señala en su campo de valor a pagar \$8.000.000 tal y como quedó establecido en el contrato. A partir del 28 de junio la supervisión del contrato fue desarrollada por el Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez como lo señala la Dra. Claudia Milena Salcedo Acero en el memorando del 21 de septiembre de 2017 (20172200004983).



OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

En el 17% (4 de 23) de los procesos auditados, no se evidenciaron archivados en las carpetas maestras los respectivos informes de seguimiento, pese a encontrarse publicados en la página del SECOP, por lo que se recomienda a los supervisores de contrato archivar dichos informes en las carpetas maestras, de conformidad a lo establecido en el numeral 68.3.32 del Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA, ***“Organizar todos los soportes relacionados con la ejecución del contrato, (...). Todos estos documentos se deberán remitir al Grupo Contratos con el fin de que reposen en el expediente contractual”*** (negrillas fuera de texto), (ver anexo 10).

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Revisado el expediente en físico, se encontró que efectivamente están pendiente por adjuntar algunos documentos. Sin embargo, se aclara que los mismos se encuentran en proceso de archivo debido al alto volumen de trabajo del grupo de gestión documental y en los próximos días reposaran en la respectiva carpeta del contrato”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA- INFORMES DE SEGUIMIENTO

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 68 de 2017

Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación y TIC radicó conforme al procedimiento el informe de actividades el 29 de septiembre de 2017. Se procede a indagar con el área de gestión documental los motivos por los cuales este informe no se encuentra incluido en el expediente físico tal y como lo identificó Control Interno. Al respecto, el Sr. José Angel Niño Parra, responsable de esta actividad informa que desde el 2013 a la fecha la entidad tiene represamiento alto en la actividad del archivo físico, lo anterior porque explica que él debe:

- 1. Recibir correspondencia.*
- 2. Ingresar al archivo físico*
- 3. Clasificar la información por fecha y por número de radicado.*
- 4. Ingresar a cada una de las carpetas las entradas y las salidas de la entidad.*

El Sr. José Angel Niño Parra, indica que la entidad cuenta con represamiento de información para archivar en carpetas físicas desde el año 2013 a la fecha y que entre noviembre y diciembre de 2017 tuvo que archivar físicamente aproximadamente 3.300 radicados. Agrega que para este año 2018, él tendrá que crear aproximadamente 6.000 carpetas ,y por tanto, el riesgo de que estos hallazgos se evidencien nuevamente es alto dado que a el personal de apoyo contratado la vigencia anterior no contó con la renovación de contrato. Informa que había comunicado la necesidad de personal adicional a la anterior Subdirectora Administrativa y Financiera, la Dra. Luz Mary Peñaranda Villamil. Así las cosas, no es responsabilidad de esta dependencia la constitución del expediente físico de los contratos bajo su supervisión, esta labor, es responsabilidad del proceso de gestión documental, a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera. No obstante, el 11 de enero de 2018, esta dependencia solicitó a gestión documental el ingreso de este informe el cual ya quedó incluido en la carpeta física.



OPORTUNIDAD DE MEJORA

INFORMES DE SEGUIMIENTO

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación en relación con el contrato N° 076 de 2017

“Se verificó en el Sistema de Gestión Documental ORFEO que el informe de actividades fue radicado por el Ing. David Amaya Beltrán el 28 de diciembre de 2017 con el N° de radicado 20173210129822, no obstante, al verificar el tiempo en el ORFEO se observó por la consulta histórica que se presentó un error en correspondencia porque al parecer se reescribió un radicado que correspondía a una tutela, por lo anterior, el documento fue informado en diferentes dependencias y se realizó a demás una inclusión equivocada, dado que bajo el tratamiento de tutela se incluyó desde la Oficina Asesora Jurídica en el expediente N° 2017341760100125E. La corrección se realiza el 11 de enero de 2018, fecha en la cual, se corrige la inclusión equivocada del informe de actividades y se incluye en el expediente número 2017341760100076E, el cual sí corresponde al contrato objeto de auditoría. Posteriormente esta dependencia solicita la inclusión del informe de actividades en el expediente físico correspondiente y el Sr. José Angel Niño Parra incluye el informe faltante.”



OPORTUNIDAD DE MEJORA CONTRATOS

En el 4% (1 de 23) de los contratos revisados, se encontraron diferencias en los valores descritos tanto en cifras como en números, (ver anexo 11); razón por la cual se recomienda revisar que los valores coincidan tanto en números como en letras, teniendo en cuenta que lo escrito en palabras prevalecerá sobre los números y podría eventualmente generar posibles discrepancias con el contratista.

Lo anterior, de conformidad a lo ordenado por el Código de Comercio en su “Artículo 623. Diferencias en el título del importe escrito en cifras y en palabras – aparición de varias cifras. Si el importe del título aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, la suma escrita en palabras...”.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se tendrá en cuenta la observación. Se aclara que el valor total del contrato se estableció en TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000), los cuales se acordaron cancelar en doce (12) pagos iguales, que serían de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000). Sin embargo, se presentó un error involuntario al momento de transcribir el valor en letras, no queriendo decir que el valor total acordado en la cláusula tercera de haya modificado”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA -CONTRATOS

En el 33% (1 de 3) de los contratos auditados que suscribieron actas de terminación anticipada por mutuo acuerdo, se evidenció que el acta se encontraba sustentada con la certificación emitida por el supervisor del contrato donde expresa que el objeto fue cumplido de manera satisfactoria; sin embargo, se evidenciaron oficios de fechas anteriores y posteriores al acta de terminación, donde el contratista y el supervisor manifiestan una presunta inconformidad con el desarrollo del contrato y su pago, lo que presuntamente desvirtuaría el contenido del acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo suscrita entre la entidad y el contratista, (ver anexo 12).

Por lo anterior, se recomienda a los supervisores de contratos dar estricto cumplimiento a sus obligaciones, poniendo en conocimiento de la entidad, los presuntos inconvenientes acaecidos en el desarrollo del contrato como así lo exige el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA en las obligaciones. *“Numeral 68.3.6. Presentar los informes periódicos detallados del seguimiento y verificación realizados, donde se dé cuenta de las **novedades**, avances y **recomendaciones dadas**, a fin de realizar el pago al proveedor o contratista”,* negrillas fuera de texto; concordante con el Ley 1474 de 2011 en su artículo 84.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- CONTRATOS

Comentarios de la Oficina Asesora de Planeación

“La terminación anticipada del contrato tal y como lo describe la observación se realizó de mutuo acuerdo, pero no con la información citada (Radicado N° 20173210072562 del 30 de agosto de 2017). En la carpeta del expediente físico se observa que el GBS-FOR10 Formato acta de liquidación se diligenció como el acta anticipada de terminación del contrato pero con el número de radicado 20173210080412 el 18 de septiembre de 2017. Lo anterior, en atención al oficio remitido por el contratista y a la verificación que el supervisor volvió a verificar de acuerdo con el objeto contractual y los compromisos pactados en atención a los compromisos institucionales. Así las cosas y de acuerdo con la trazabilidad de la información, vale la pena aclarar que el acta de terminación anticipada se realizó una vez fueron aclaradas las observaciones del contratista por parte de la entidad”.

Comentarios del Grupo de Control Interno

El acta de terminación anticipada del contrato N° 15 de 2017, sí se encuentra sustentada con el radicado N° 20173210072562 del 30 de agosto de 2017, tal y como así lo refleja la cláusula tercera de la citada acta así: *“el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones del contrato, lo cual está soportado por la certificación de cumplimiento expedida por el respectivo supervisor del contrato (Radicado N° 20173210072562 del 30 de agosto de 2017), (...).”*



OPORTUNIDAD DE MEJORA- CONTRATOS

Comentarios del Grupo de Control Interno

Ahora bien, se aclara que si bien el acta fue radicada el día 18 de septiembre de 2017, una vez fueron aclaradas las observaciones con el contratista, reposa dentro de la carpeta maestra un correo electrónico de fecha 19 de septiembre de 2017, en el cual el peticionario continúa expresando su inconformidad con la ejecución del contrato.

Comentarios de la Oficina Asesora de Planeación

“Con relación al oficio citado en la observación se evidencia que el contratista radicó a las 2:31 p.m. el 29 de agosto de 2017 con N° de radicado 20173210072362 una comunicación en la que solicita que la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y TIC, le aclare los motivos por los cuales la cuenta de cobro número 8 entregada en la misma fecha no fue aprobada porque el Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez informó el incumplimiento contractual. Adicionalmente, radica a las 3:35 p.m. una segunda comunicación con el N° de radicado 20173210072382 especificando cada una de las solicitudes realizadas para la recepción de información relacionada con el objeto contractual. En orden cronológico el 30 de agosto el contratista Ing. Luis Fernando Sendoya radica en el ORFEO el informe de actividades correspondiente al pago número ocho (8)”.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- CONTRATOS

Comentarios de la Oficina Asesora de Planeación

Con el oficio del 11 de septiembre con radicado N°20172200049101 el Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez, dio respuesta a la comunicación 201732110072382 del 29 de agosto de 2017 radicada por el contratista Ing. Luis Fernando Sendoya, aclarando que antes de la observación citada en como resultado de la auditoría la OAP respondió que " no es clara la relación de los productos requeridos en sus comunicaciones con las obligaciones del contrato 015 de 2017, así como tampoco es clara la razón por la cual esté requiriendo los productos generados con la ejecución del contrato 055 de 2016, como insumos para el desarrollo del contrato 015 de 2017 y mucho menos la imposibilidad de ejecutar el contrato 015 por la ausencia de dichos insumos". Al final de la comunicación se aclara que los requerimientos del contratista hacen parte de la estrategia elaborada por la entidad para dar cumplimiento a los requerimientos de la estrategia GEL-FURAG, para lo que todas las dependencias debieron comprometerse con diferentes actividades que seleccionaron de acuerdo con su tiempo en aras de mejorar la calificación institucional. por tanto, la OAP aclaró en la comunicación que el contratista requería información de actividades que eligió libremente en el marco del esfuerzo de la entidad por avanzar en el porcentaje de implementación de las estrategias mencionadas".

"El correo electrónico remitido por el contratista el 19 de septiembre de 2017 radicado con el N° 20173210081442 dirigido al Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez y que responde al oficio de respuesta descrito anteriormente, corresponde al ejercicio de derecho de réplica en el que el contratista aclaró que la información solicitada sí era requerida como insumo para algunas de las actividades del contrato vigente. posición que no es compartida por el Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez y demás equipo TIC, pero que sin embargo se reconoce la manifestación del derecho a réplica citado por el contratista. Finalmente, el oficio del 11 de septiembre, el Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez, como supervisor delegado por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y TIC responde que verificará el estado de cumplimiento de las actividades para aprobar el pago respectivo".



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En el 100% (1 de 1) de los procesos contractuales verificados, no se observó la aplicación del procedimiento establecido en el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE-CRA. *“Numeral 68.3.27 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL. En el evento en que haya ausencias o cambio temporales o definitivos (...) o supervisores, **será el Ordenador del Gasto** correspondiente, el responsable de realizar el cambio a través de comunicación por el medio más expedito y por el cual se pueda dejar constancia”* (ver anexo 13), por lo que se recomienda que sea el ordenador del gasto quien efectúe la delegación de dicha supervisión, de conformidad a las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de la vigencia 2016, (negrillas fuera de texto).

De igual forma, en el 61% (14 de 23) de los procesos revisados, se evidenció taxativamente la facultad de delegación de la supervisión del contrato en cabeza del supervisor y no del ordenador del gasto, como lo exige el numeral 68.3.27 del Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 en el que se establece *“(...) **será el Ordenador del Gasto** correspondiente, el responsable de realizar el cambio a través de comunicación por el medio más expedito y por el cual se pueda dejar constancia”*; cabe resaltar que en la Versión 3 del Manual de Contratación de fecha 8 de septiembre de 2017, se conservó la facultad de delegar la supervisión en el ordenador del gasto, suprimiendo algunas formalidades en el proceso (ver anexo 14).

OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“En virtud de lo señalado en el manual de contratación, el ordenador del gasto atreves de la minuta delega en el Jefe de cada área la supervisión de los contratos y lo faculta para que éste a su vez designe en un funcionario competente dicha labor. Por lo tanto, se considera que con la designación del supervisor por parte de los jefes del área no se está contrariando lo señalado en el manual de contratación. Por otro lado, en los estudios previos se establece el funcionario responsable de la supervisión del contrato y la facultad de éste de designar en otro funcionario dicha función”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Se aclara que el Manual de Contratación de la UAE-CRA palmariamente señala que la designación del supervisor bien sea por ausencia temporal o definitiva, la debe hacer directamente el ordenador del gasto. Así las cosas, se deben ajustar las minutas de delegación, los procesos contractuales y los contratos en el sentido que será el ordenador del gasto el responsable de efectuar los citados cambios por el medio más expedito.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación

“Se cuenta con memorando N°20172200003053 del 28 de junio en el que la Dra. Claudia Milena Salcedo Acero designó al Ing. Edgar Omar Rubiano Rodríguez como supervisor del contrato 015 de 2017 del contratista Luis Fernando Sendoya Ángel. Este correo fue remitido a Control Interno el 24 de octubre”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Se reitera que el Manual de Contratación de la UAE-CRA palmariamente señala que la designación del supervisor bien sea por ausencia temporal o definitiva, la debe hacer directamente el ordenador del gasto por el medio más expedito y no el funcionario que para dicho momento funja como supervisor.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En el 50% (1 de 2) de los procesos contractuales verificados a los que se les realizaron modificaciones, no se evidenció el concepto otorgando la viabilidad de las mismas a cargo del supervisor, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 de la UAE- CRA “**Numeral 68.3.15. Emitir concepto sobre la viabilidad de las (...) modificaciones, prórrogas, o adiciones a los términos o condiciones del contrato, (...). Toda solicitud de modificación, deberá estar acompañada del (...) la correspondiente justificación técnica o económica (...)**”, (negritas fuera de texto). Por lo anterior, se recomienda a los supervisores de contratos emitir el concepto de viabilidad sobre las modificaciones que se le deban realizar a los contratos, conforme a la normatividad citada y a las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de contratación de la vigencia 2016 (ver anexo 15).

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se resalta que la solicitud de modificación se sustenta en una situación planteada por el contratista y no requiere argumentos adicionales a los allí expuestos. Es decir, que el supervisor con la presentación de la solicitud considera que existen suficientes elementos para que se tramite por parte del ordenador del gasto la mencionada modificación”.

Comentario del Grupo de Control Interno

De acuerdo a lo establecido en el Manual, es obligación del supervisor del contrato expresar los argumentos de orden jurídico, técnico y económicos (según sea el caso) que se requieran para avalar la solicitud de modificación efectuada por el contratista, ya que si bien es una solicitud primaria del contratista, la misma afecta directamente el desarrollo del contrato y por ende la prestación del servicio público.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En el 100% (1 de 1) de los procesos verificados, se encontró un oficio suscrito por el supervisor donde expresa su inconformidad con el material entregado y dirigido a otra empresa distinta al contratista, pese a haberse recibido a satisfacción con anterioridad; sin embargo, no se evidenció dentro de la carpeta maestra, la trazabilidad del proceso para solicitar el cambio de los elementos objeto del contrato (ver anexo 16).

En el 17% (1 de 6) de los procesos revisados, se especificó que el contrato no sería objeto de liquidación de conformidad a lo establecido en el Decreto 0019 de 2012, pese a que el mismo Decreto en su artículo 217 señala que “(...) Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación (...)”, excluyéndose de este requisito únicamente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo que se recomienda observar la normatividad vigente en la liquidación de contratos diferentes a los excluidos en la norma citada, como es el caso evidenciado (ver anexo 17).

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se tendrá en cuenta la observación. Sin embargo, se debe precisar que las mencionadas cláusulas se tienen por no escritas por ser contrarias a lo establecido en el estatuto de contratación y en consecuencia, los referidos contratos serán objeto de liquidación dentro del término establecido para el efecto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Es decir dentro de las 30 meses siguientes a la expiración del plazo previsto para su ejecución”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

De igual forma, en el 50% (3 de 6) de los procesos contractuales verificados, no se evidenció la liquidación de los contratos, pese a lo ordenado en el citado Decreto 0019 de 2012 en su artículo 217; así las cosas, se recomienda liquidar los contratos que sean susceptibles de ello de conformidad a la normatividad referida (ver anexo 18). Cabe señalar que el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, establece un término de 4 meses para la liquidación de los contratos cuando no se hubiere definido plazo para ello; igualmente en los dos meses siguientes la entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente, y en últimas hasta 2 años siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Los referidos contratos serán objeto de liquidación dentro del término establecido para el efecto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Es decir dentro de los 30 meses siguientes a la expiración del plazo previsto para su ejecución”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación a los contratos N° 63, 68 y 35 de 2017

“El Decreto 019 de 2012 establece en el artículo 217 de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. “El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: “Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación”. Y la Ley 1150 de 2007 prevé en el Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. De acuerdo las normas transcritas se revisarán si el contrato en observación se encuentra en las causales de liquidación y de ser así, se procederá a la misma dentro del término previsto en la norma.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario del Grupo de Control Interno

La ley 1150 de 2007 en su artículo 11 ordena que los contratos sean liquidados dentro de los 4 meses siguientes al fenecimiento del plazo de ejecución cuando no se haya pactado término alguno para ello, “(...) *la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato (...)*”; Ahora bien, los siguientes plazos a los que hace alusión la citada norma se aplican siempre y cuando el contratista no se presente a la liquidación o hayan desacuerdos entre las partes sobre su contenido, casos en los cuales esta última debe acudir a los procedimientos y términos señalados para ello en la normatividad citada y dejar la respectiva trazabilidad en la carpeta maestra.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En el 8.7% (2 de 23) de los procesos auditados, no se evidenciaron dentro de la carpeta maestra los documentos que permiten corroborar el cumplimiento e inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 68.3.14 del Manual de Contratación Versión 2 de fecha 31 de octubre de 2016 que señala *“Analizar los informes entregados por el contratista (...) enviarlos al Grupo contratos para su archivo, con la periodicidad establecida en el contrato, de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del mismo (...)”* (negritas fuera de texto), y lo indicado en el numeral 9.5 *“Acta de Inicio: En los casos que se considere pertinente, de acuerdo con el objeto del contrato y cuando lo exijan las normas, se suscribirá un Acta de Inicio.(...)”*. Así las cosas, se recomienda suscribir cuando haya lugar a ello, las actas de inicio y archivar en la carpeta respectiva los mencionados soportes que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual (ver anexo 19).

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación

La ejecución del contrato se realizó en el tiempo establecido conforme a lo que establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el inciso 2do del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 que en resumen menciona que sólo requiere para el inicio de la ejecución que haya registro presupuestal y aprobación de la póliza de garantía ... Artículo 41º.- Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. El art. 23 de la Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo de éste artículo así: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación

“El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, por tanto, no existe un requerimiento legal que exiga la suscripción del acta de inicio para la ejecución del contrato. No obstante, y por un error involuntario no se había incluido en el expediente físico del contrato 076 el acta de inicio que fue suscrita el 23 de agosto de 2017. No obstante, en atención a la observación de Control Interno el 12 de enero de 2018, el acta de inicio fue incluida en el expediente del contrato en mención.”

Comentario del Grupo de Control Interno

Si en los estudios previos y/o pliegos de condiciones se impuso el requisito de suscribir acta de inicio, los supervisores de los contratos están en la obligación de suscribirlas, independientemente de los demás requisitos que indique la ley para iniciar el plazo de ejecución, toda vez que el acta de inicio es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, que permiten evidenciar la iniciación formal de actividades. Por lo anterior se reitera la recomendación de suscribir cuando haya lugar a ello, las actas de inicio y archivarlas en las carpetas respectivas.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación al contrato N° 35 de 2017

El entrenamiento en el manejo avanzado de la herramienta de Software Oracle Business Intelligence lo realizaron: el Ing. Juan Carlos Villalba, el Ing. Alfadir Castro Isaza y la Dra. Maria Carolina Perdomo. El curso duró 40 horas e inició el 21 de marzo y terminó el 31 de marzo de 2017. Los certificados fueron recibidos por el Ing. Alfadir Castro Isaza el 3 de abril quien como supervisor del contrato recibió los certificados de Oracle University. Esta evidencia permaneció bajo custodia del Ing. Alfadir Castro; dado que los certificados fueron entregados a través del correo electrónico porque son digitales y no físicos, no obstante, el 11 de enero se solicitó al Ing. Alfadir Castro Isaza la radicación de los certificados en ORFEO y éstos fueron radicados el 12 de enero solicitando al proceso de Gestión documental el archivo de la información en el expediente físico para responder con esta observación



OPORTUNIDAD DE MEJORA- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En el 25% (1 de 4) de los procesos verificados, no concuerda el plazo de ejecución descrito en los estudios previos y en la orden de compra con el plasmado en el acta de inicio, por lo que se recomienda a los supervisores de los contratos transcribir de manera exacta en las actas de inicio, la información de los estudios previos y los contratos (ver anexo 20).

De igual forma, en el 33% (1 de 3) de los procesos revisados, presenta inconsistencias en el diligenciamiento del acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo, relacionadas con las fechas de suscripción del acta y la fecha de emisión de una orden de pago y con la fecha de memorando suscrita por el supervisor del contrato (ver anexo 21).



OPORTUNIDAD DE MEJORA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación

“El acta de terminación anticipada de contrato tiene como fecha el 30 de agosto, dado que este fue el último mes de trabajo del contratista y por tanto una fecha de días posteriores podría implicar el pago de salario sin que para este tiempo se haya producido algún producto por parte del contratista”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Dentro del acta de terminación anticipada de fecha 30 de agosto de 2017 y suscrita por las partes refleja el estado financiero actual del contrato, en donde palmariamente se vislumbra que el saldo a pagar al contratista es cero; por lo anterior, lo señalado por la Oficina Asesora de Planeación en relación a que los pagos se pueden efectuar en días posteriores no es pertinente, toda vez que en la citada acta quedó claro que no había ninguna suma de dinero pendiente por cancelar en el presente contrato.



OPORTUNIDAD DE MEJORA- PRÓRROGA DEL CONTRATO

En el 100% (1 de 1) de los procesos auditados, se evidenció una prórroga de un plazo de ejecución de no era necesaria, ya que si bien hubo una suspensión del contrato de 19 días, el mismo quedó suspendido en el tiempo y al ser reanudado no afectó el plazo de ejecución, por lo que en opinión de este despacho, no había necesidad de modificar el plazo de ejecución inicial del contrato (ver anexo 22). Lo anterior, de conformidad a lo expuesto por el Consejo de Estado mediante sentencia del 28 de abril 2010, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera, Negrillas fuera de texto. *“La suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, (...) y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo) no corre mientras permanezca suspendido”.*

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“La modificación buscó modificar el plazo inicialmente pactado y aclarar la forma de pago”.

Comentario del Grupo de Control Interno

Se recomienda revisar los términos del plazo de ejecución antes de realizar prórrogas, con el fin de evitar modificaciones a los contratos de manera innecesaria.



OPORTUNIDAD DE MEJORA

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y OBJETO CONTRACTUAL

En el 29% (2 de 7) de los procesos en los cuales se exigió en la entidad la Garantía única de Cumplimiento, se evidenciaron errores en el documento denominado “Aprobación de la póliza” en lo relacionado con el valor del monto asegurado. Por lo anterior, se recomienda evaluar otro instrumento diferente para la aprobación de las pólizas y que no implique la transcripción de datos de la garantía única a otro documento, conforme a las recomendaciones formuladas por este despacho en el informe de auditoría de contratación de la vigencia 2016 (ver anexo 23).

Comentario Subdirección Administrativa y Financiera

“Se tendrá en cuenta la observación, y se aclara que fue un error de transcripción que no compromete de manera sustancial la garantía del contrato, pues los amparos de las pólizas que aportó el contratista cumplen con lo establecido en el contrato”.

En el 8.7% (2 de 23) de los procesos revisados, se evidenció que la descripción del objeto contractual de los estudios previos, varía del plasmado tanto en la solicitud del CDP como en el informe de actividades (ver anexo 24). Por lo anterior, se recomienda transcribir taxativamente en el proceso contractual el objeto a contratar descrito en los estudios previos, toda vez que el mismo no puede sufrir variación alguna de conformidad a lo establecido en la sentencia del 24 de agosto de 2005 proferida por la Sección Quinta del Consejo de Estado *“Además, en dicha disposición [artículo 40 de la ley 80] se estableció claramente que cualquier estipulación de las partes contratantes, que tenga relación directa con el objeto del contrato Estatal, debe llevarse a cabo a través de la firma de un nuevo contrato, (...)”*



OPORTUNIDAD DE MEJORA

RIESGOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dentro del riesgo “*Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero*”, se encuentran los siguientes controles “**Presentar para aprobación ante el Comité respectivo. *Verificar la aprobación del Comité. *Seguimiento en Comité*”, de los cuales en los dos últimos se desconoce qué funcionario verificará la aprobación y realizará el seguimiento en el comité respectivo, así como el registro en el que se plasmará la evidencia de la ejecución de estas actividades.



**SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
A LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA AL
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PRESENTADA EL 16 DE MARZO DE
2017.**



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA VIGENCIA 2016

OBSERVACIONES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN

“Revisión del Manual de Contratación en su numeral 70.3.1, donde el supervisor debe remitir los documentos en original, ya que tesorería no puede efectuar pagos sin la presentación de facturas y cuentas de cobro originales”.

Comentario Grupo Control Interno:

Esta obligación le fue retirada a los supervisores de contratos y fue modificada en el Manual de Contratación Versión 3 de fecha 8 de septiembre de 2017, de la UAE-CRA *“Numeral 33. Organizar todos los soportes relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo los certificados de cumplimiento, informes de actividades, documentos que acrediten el pago a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, así como los aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, el Informe final de Gestión. Todos estos documentos se deberán remitir al Grupo Contratos con el fin de que reposen en el expediente contractual”.*



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA VIGENCIA 2016

OBSERVACIONES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN

“Revisión del Manual en su numeral 70.1 el cual señala que los informes serán suscritos conjuntamente por el contratista y el supervisor, ya que en nuestra opinión es responsabilidad del contratista elaborar los informes de su gestión contractual, más aún cuando son verificados por el supervisor de acuerdo al numeral 6.8 ibídem”.

Comentario Grupo Control Interno:

Para este caso, fue separada la obligación del supervisor y la del contratista de entregar conjuntamente los informes, cuya modificación quedó así: Manual de Contratación Versión 3 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la UAE-CRA *“OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. Numeral 6. Presentar los informes periódicos detallados del seguimiento y verificación realizados, donde se dé cuenta de las novedades, avances y recomendaciones dadas, a fin de realizar el pago al proveedor o contratista.” “Para el pago que deba efectuarse a los contratistas se observará el siguiente procedimiento: 1. El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia), anexando la factura según sea el caso del régimen tributario, el pago del respectivo período de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los parafiscales si a ello hubiere lugar.”*



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA VIGENCIA 2016

OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS

“Formas de pago. En 20 procesos de la muestra, se estableció en sus estudios previos la forma de pago así “Cuenta de cobro, si así lo estima la contratista”, la cual difiere del Manual de Contratación en el numeral 70.4.2 “(...) anexando (...) cuenta de cobro, (...) si a ello hubiere lugar”.

Comentarios del Grupo Control Interno: Este requerimiento fue eliminado del manual de contratación Versión 3 de la UAE-CRA mediante Comité de Desarrollo Administrativo N° 10 del 8 de septiembre de 2017.

OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

En 9 procesos auditados, los informes de actividades los suscribieron los supervisores y no los contratistas, pese al Manual de Contratación numerales 70.4.2 y 2.3.

Comentario Grupo Control Interno: A la fecha de la presente auditoría, no se corrigió el formato GBS-FOR-30, ya que el mismo induce a error al señalar que solo opera para los contratos de prestación de servicio, señalando taxativamente que los demás deben ser suscritos en ese formato únicamente por los supervisores de contratos.



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA VIGENCIA 2016

DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN COPIA

“25 procesos de la selección, contienen documentos en copia y no en original, pese a lo indicado en el Manual de Contratación de la UAE-CRA en su numeral 70.3”.

Comentario del Grupo de Control Interno:

Esta observación quedó modificada en el Manual de Contratación Versión 3 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la UAE-CRA, Obligaciones del Supervisor *“numeral 33. Organizar todos los soportes relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo los certificados de cumplimiento, informes de actividades, documentos que acrediten el pago a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, así como los aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, el Informe final de Gestión. Todos estos documentos se deberán remitir al Grupo Contratos con el fin de que reposen en el expediente contractual”.*



SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA VIGENCIA 2016

OBSERVACIONES EN LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

“En un proceso de la muestra, la solicitud de modificación fue realizada por el supervisor con visto bueno del ordenador del gasto”.

Comentario del Grupo de Control Interno:

El formato GBS-FOR13 contiene el visto bueno del ordenador del gasto y el Manual de Contratación Versión 3 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la UAE-CRA no contiene en el numeral 59.4 que las modificaciones deban ir con el visto bueno del ordenador del gasto. Por lo tanto, esta observación no fue atendida al momento de efectuar las modificaciones dentro del Manual de Contratación versión 3 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la UAE-CRA.



RECOMENDACIONES

- 1.- Plasmar en los estudios previos y en el contrato, los lineamientos que rigen en materia de contratación fijados en el Manual de Contratación de la entidad.
- 2.- Revisar cuidadosamente el contenido del contrato y que el mismo sea acorde a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas pactadas en los estudios previos y pliegos de condiciones respectivos.
- 3.- Que los informes de actividades sean elaborados directamente por los contratistas, la información contenida sea acorde a la realidad y que se encuentren completos y archivados en original en la carpeta maestra.
- 4.- Que los funcionarios competentes suscriban todos los documentos que hacen parte del proceso de contratación, antes de su publicación en la página del SECOP y posterior archivo en la carpeta maestra.
- 5.- Verificar la redacción en los contratos del valor del mismo, a fin de minimizar el riesgo de incurrir en errores de digitación que afecten la entidad y/o el contratista.



RECOMENDACIONES

6.- Que los supervisores pongan en conocimiento de la entidad, las inconformidades y/o situaciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, a fin de que la entidad adopte las decisiones jurídicas a que haya lugar para superar las mismas.

7.- Cuando se presente ausencia temporal de algún supervisor de contrato, se deben atender las directrices establecidas en el Manual de Contratación de la entidad, o ajustar este documento a las normas superiores que rigen la materia.

8.- Que una vez finalizados los plazos de ejecución de los contratos suscritos por la entidad, se liquiden de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

9.- Cuando los supervisores de contratos verifiquen el cumplimiento del objeto contractual, se archive en la carpeta maestra la respectiva evidencia que permita corroborar el cumplimiento del objeto contractual.

10.- Transcribir de manera precisa, la información contenida de los estudios previos en el acta de inicio.



RECOMENDACIONES

- 11.- Evaluar cuidadosamente los plazos de ejecución con el fin de no realizar modificaciones a los plazos de ejecución de los contratos de manera innecesaria.
- 12.- Plasmar taxativamente en los documentos precontractuales el objeto contractual del proceso de contratación respectivo.
- 13.- Modificar las acciones de control del único riesgo del proceso, creando un procedimiento para efectuar el seguimiento a los procesos de contratación aprobados en el Comité.
- 14.- Modificar el formato GBS-FOR30 “Informe de seguimiento Técnico Administrativo y Financiero Supervisión e Interventoría”, teniendo en cuenta que induce a error a los supervisores de contratos y contratistas.
- 15.- Modificar el formato GBS-FOR13 que contiene el visto bueno del ordenador del gasto, el cual difiere de lo ordenado en el Manual de Contratación en el numeral 59.4. Versión 2 del 31 de octubre de 2016.

