



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GC-02-19	Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	02/12/2019	18/12/2019	18/12/2019

PROCESO /AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Proceso de Gestión Contractual	Martha Edmee Ramírez Fayad
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES

**1. OBJETIVOS:**

- 1.1. Revisar y evaluar el Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03 y los documentos asociados al mismo, a la luz de la normatividad vigente y aplicable, y la responsabilidad de los supervisores de contratos respecto de dicha liquidación.
- 1.2. Revisión de acciones de mejora programadas por el Proceso de Gestión Contractual en el 2019.
- 1.3. Revisar los riesgos de corrupción, seguridad de la Información y los asociados al Proceso de Gestión Contractual, así como la efectividad de los controles previstos

**2. ALCANCE:**

Se revisaron los contratos y órdenes de compra objeto de liquidación durante el periodo comprendido entre el 01/01/2019 y el 31/10/2019, según información reportada por el Grupo de Gestión Contractual.

**3. CRITERIOS:**

- **Ley 80 de 1993**, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", artículo 60, de la ocurrencia y contenido de la liquidación (Artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012).
- **Ley 1150 de 2007**, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", artículo 11, plazo para la liquidación de los contratos.
- **Decreto 1082 de 2015** (compilatorio del Decreto 1510 de 2013). Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación.
- **Ley 1474 de 2011**, Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo, artículo 141
- **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

**4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

Ninguna

**5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:**

- Listado Maestro de Documentos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI: Documentos: GC-C-01, GC-P-03, Planes de Mejoramiento, riesgos, indicadores.



- Guía Administración de Riesgos MC-G-02
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 de 2018, de Min TIC, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el DAFP.
- Matriz de Riesgos del Proceso y de Corrupción y Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.
- Guía para la liquidación de los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, Paso a paso para la Modificación de orden de compra en la TV <https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad>
- Manual de Contratación y Supervisión de la ANDJE.
- ORFEO EXPEDIENTE NO. 2018210080600001E, 2016200080700009E, 2017200080700004E, 2017200080700009E, 2017104450500002E, 2017220080700001E, 2017200080700012E, 2017200080700014E, 2018200080700001E, 2018200080700003E, 2018200080700002E, 2018220080700001E, 2016200080700006E, 2018220080700002E, 2018200080700005E, 2018200080700011E, 2019200080700001E, 2019200080700005E, 2019200080700006E, 2019220080700003E, 2019100080600001E

## 6. PLAN DE MUESTREO

No se utilizó plan de muestreo.

## 7. INFORME

### 7.1 FORTALEZAS

En la presente Auditoria no se evidenciaron fortalezas a destacar.

### 7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Se garantiza el principio de transparencia a través de actuaciones de la administración documentadas para llevar a cabo la liquidación de contratos u ordenes de comprar, cuando sea procedente.

### 7.3 CONTENIDO

#### 7.3.1. Revisión del Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03 en el marco del Proceso de Gestión Contractual.

El objetivo del Proceso de Gestión Contractual está definido en su caracterización, **Gestión Contractual GC-C-01** de la siguiente manera: "*Proveer los bienes, obras o servicios que se requiera en la Entidad para el cumplimiento de la misión de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de mecanismos contractuales de selección, formalización y ejecución bajo la normatividad aplicable vigente*".

Respecto de la liquidación contractual, en la actividad No. 5 "*Ejecutar, supervisar y liquidar el contrato*" se enuncia que, "*Una vez culminado el plazo de ejecución contractual el supervisor del contrato deberá verificar dentro de las cláusulas contractuales, si el contrato objeto de supervisión, requiere de liquidación, de acuerdo con los establecido en el **Procedimiento Liquidación Contractual GC-P-03***".

Así las cosas, este es un punto de control -PCC-, desarrollado por el Supervisor/a del contrato u orden de compra, por cuanto verifica si en el respectivo contrato es objeto de liquidación y, por



ende, el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales para proceder a solicitar la respectiva liquidación.

Adicionalmente, atendiendo los objetivos de esta Auditoría, la Oficina de Control Interno efectuó la revisión y análisis del Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03 y los documentos asociados al mismo, a la luz de la normatividad vigente y aplicable, resaltando la responsabilidad de los supervisores de contratos respecto de dicha liquidación.

**a) Observaciones y comentarios de la OCI respecto del Procedimiento Liquidación Contractual GC-P-03".**

La revisión y análisis de las actividades del Procedimiento GC-P-03 quedaron consignadas en el **Anexo 1: Revisión y Comentarios al Procedimiento de Liquidación contractual -GC-P-03-** para contratos, y en el **Anexo 2: Revisión y Comentarios al Procedimiento de Liquidación Contractual -GC-P-03-** para órdenes de compra, los cuales hacen parte del presente informe.

De los comentarios efectuados por la Oficina de Control Interno en los citados Anexos, se resaltan las siguiente observaciones y recomendaciones:

**(1) Actividad 1 del Procedimiento GC-P-03: Recopilar información y documentación requerida del contrato a liquidar y remitir solicitud al Ordenador del Gasto:** Teniendo en cuenta la relevancia de este punto de control, se recomienda hacer explícitas las verificaciones que debe hacer el Supervisor antes de elaborar el GC-F-10 y el Memorando de solicitud de liquidación del contrato u Orden de Compra: cumplimiento de actividades, soportes de la ejecución contractual o novedades del contrato que deben reposar en el expediente respectivo y todos los pagos efectuados al contratista.

En el Informe final GC-F-10 se hace el seguimiento a la ejecución financiera del contrato o balance, que se basa en "*información verificada con el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera*", y en este sentido, se puede afirmar que esta información ya cuenta con la revisión y visto bueno de Gestión financiera, por tanto, son también responsables de este punto de control y se recomienda quede explícito este control.

**(2) Actividad 2 del Procedimiento GC-P-03: Revisar, verificar y proyectar acta de liquidación:** De la revisión y verificación de la información suministrada por el Supervisor/a puede requerirse ajustes, los cuales no se visibilizan en el Procedimiento GC-P-03. Por tanto, se sugiere fortalecer este control antes de proyectar el acta de liquidación bilateral **GC-F-24**.

**(3) Actividad 4 del Procedimiento GC-P-03: Convocar al contratista para firma del acta (actividad 5 y 19 relacionadas):** Se recomienda revisar la descripción de esta actividad y las salidas de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 1150 de 2017 y la Guía para la liquidación de los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, ya que pueden presentarse las siguientes situaciones

- Suscripción del acta de liquidación con acuerdo total y/o con conciliaciones o transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias que se presenten y poder declararse a paz y salvo.
- Suscripción del acta de liquidación con salvedades y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
- Suscripción de Acta/documento donde consta que no hubo acuerdo sobre el contenido y por tanto se procede a liquidación unilateral.

**(4) Actividad 5 del Procedimiento GC-P-03: Firmar el acta de liquidación:** El supervisor revisa y firma el acta de liquidación bilateral, por tanto, su revisión es un punto de control en esta actividad, por tanto, sería recomendable designarlo como uno de los responsables de la actividad.

(5) **Actividad 12 del Procedimiento GC-P-03: Surtir trámite de notificaciones** El acto administrativo de liquidación unilateral puede ser objeto de recurso de reposición, por tanto, se recomienda incluir esta circunstancia ya que, de presentarse un recurso, este debe tramitarse para posteriormente quedar en firme el acto administrativo.

(6) **Actividad 13,14, 15, 16 y 23 del Procedimiento GC-P-03: Constancia de cierre del proceso contractual** Se debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Decreto 1082 de 2015, "*Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación*"

De acuerdo a la descripción, la constancia de cierre del expediente la solicita el Supervisor, por tanto, este debe ser designado como uno de los responsables del punto de control de la actividad.

En caso de que haya saldos pendientes por liberar, se sugiere revisar la responsabilidad y cómo se ejerce este control en las actividades 13, 14 y 15.

Según la actividad 16, el Coordinador(a) de Gestión Contractual debe enviar al Coordinador(a) operativo de Gestión Documental para el archivo, la constancia de cierre del proceso de contratación firmada. Por tanto, se sugiere cerrar el expediente de conformidad con el Procedimiento **GD-P-07** Transferencias documentales primarias, para el cierre de expedientes virtuales y físicos a cargo de gestión contractual.

(7) **Actividad 17 del Procedimiento GC-P-03: 17. Revisar y verificar documentación** Existe la posibilidad de presentar ante el Comité de Contratación proyectos de liquidación de contratos, según Resolución 308 de 2019, artículo 2 numeral 8 "*A petición del ordenador del gasto, analizar y formular recomendaciones respecto del proyecto de liquidación de contratos que por su complejidad lo ameriten*", por tanto, se sugiere incluir esta circunstancia en el procedimiento.

(8) **Actividad 22 del Procedimiento GC-P-03. Realizar liquidación unilateral:** Se sugiere determinar quiénes son los responsables de esta actividad, quien proyecta, verifica, y como se tramita el posible recurso de reposición contra el acto administrativo, por tanto, faltan acciones por incluir. Adicionalmente, siendo la liquidación unilateral subsidiaria de la liquidación bilateral, se recomienda tener en cuenta estos documentos: (1) Documento donde consta la convocatoria/notificación y la ausencia de presentación del contratista. (2) Acta/documento donde consta que las partes del contrato no llegaron a un acuerdo para su liquidación bilateral.

### b) Observaciones y comentarios de la OCI respecto de los contratos y órdenes de compra objeto de liquidación durante el periodo comprendido entre el 01/01/2019 a 31/10/2019

El Grupo de Gestión Contractual, mediante correo electrónico del 10/12/2019 remitió base de datos de contratos y ordenes de compra, liquidados durante el año 2019, los cuales fueron objeto de revisión por parte de esta Auditoría para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades previstas en el Procedimiento GC-P-03 y para revisar los documentos anexos que hacen parte del expediente contractual correspondiente.

Se revisaron el 100% de dichos contratos y órdenes de compra, señalados en el siguiente cuadro:

**Cuadro 1: Contratos/Ordenes liquidadas en periodo de análisis**

No.	Numero Contrato/Orden	Expediente En Orfeo	Fecha Suscripción	Tipo Liquidación	Fecha Liquidación
1	170-2019	2018210080600001E	22/03/2018	BILATERAL	24/10/2019
2	12973	2016200080700009E	19/12/2016	BILATERAL	7/04/2019
3	15119	2017200080700004E	21/03/2017	BILATERAL	30/07/2019
4	17208	2017200080700009E	15/05/2017	BILATERAL	17/06/2019
5	17517	2017104450500002E	25/05/2017	BILATERAL	29/07/2019
6	18136	2017220080700001E	20/06/2017	BILATERAL	22/07/2019
7	18690	2017200080700012E	11/07/2017	BILATERAL	30/07/2019
8	22524	2017200080700014E	24/11/2017	BILATERAL	7/05/2019
9	24733	2018200080700001E	19/01/2018	BILATERAL	30/07/2019
10	24889	2018200080700003E	25/01/2018	BILATERAL	30/07/2019
11	24890	2018200080700002E	25/01/2018	BILATERAL	14/05/2019
12	26282	2018220080700001E	7/03/2018	BILATERAL	7/05/2019
13	10195	2016200080700006E	29/08/2016	BILATERAL	5/08/2019
14	26894	2018220080700002E	23/03/2018	BILATERAL	15/08/2019
15	27734	2018200080700005E	20/04/2018	BILATERAL	30/07/2019
16	34316	2018200080700011E	12/12/2018	BILATERAL	31/07/2019
17	35169	2019200080700001E	15/01/2019	BILATERAL	31/07/2019
18	37590	2019200080700005E	5/05/2019	BILATERAL	31/07/2019
19	38893	2019200080700006E	21/06/2019	Cierre no aplica liquidación	30/07/2019
20	40367	2019220080700003E	29/08/2019	Cierre no aplica liquidación	1/11/2019
21	114-2019	2019100080600001E	12/04/2019	BILATERAL	24/10/219

Fuente: Base de datos de Gestión Contractual

La revisión de los contratos y órdenes de comprar se consignó en documento de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuyas principales observaciones fueron las siguientes:

- Ninguno de los 21 contratos/ordenes cuentan con “constancia de cierre del proceso de contratación”, solicitada por el supervisor, con visto bueno del Coordinador(a) de Gestión Contractual, y firma del supervisor del contrato y del Ordenador del Gasto (**Actividades 13, 14 y 15 del Procedimiento GC-P-03**).
- Ninguno de los 21 contratos/ordenes cuentan con “archivo del Expediente Contractual” de acuerdo al reporte del sistema ORFEO. El expediente contractual se encuentra abierto y no se cumple con envío de la constancia de cierre del Coordinador(a) de Gestión Contractual al Coordinador(a) operativo de Gestión Documental para el archivo. (**Actividad 16 del Procedimiento GC-P-03**).
- Salvo en los contratos/ordenes 170-2019, 12973, 26282, 114-2019, NO fue posible identificar el Visto Bueno de Gestión Financiera en Modificación por liquidación Bilateral (**Actividad 3 y 18 del Procedimiento GC-P-03**).
- No se observó el formato GC-F-10 ni en Orfeo ni en SECOP de la orden de compra 26282 (**Actividad 1 del del Procedimiento GC-P-03**).



- El contrato finalizó el día 20 de diciembre de 2018, sin embargo, de acuerdo con el acta de liquidación bilateral, esta fue suscrita el día 24 de octubre de 2019, es decir 10 meses después de la fecha de ejecución (Contrato 170-2019)
- Las órdenes de compra N. 12973, 22524, 24889, 24890, 10195, 34316, 38893, 40367 no se encuentran reportadas con Estado "Cerrado" en la plataforma SECOP

Al respecto, la Líder del Proceso de Gestión Contractual efectuó una revisión de las conclusiones anotadas, remitiendo sus comentarios mediante correo electrónico del día 27 de diciembre de 2019. Estos comentarios fueron revisados por la Oficina de Control Interno y se pudo constatar lo siguiente:

- Ninguno de los 21 contratos/órdenes cuentan con "constancia de cierre del proceso de contratación a que hace referencia las actividades 13, 14 y 15 del Procedimiento GC-P-03.
- Durante el desarrollo de la presente Auditoría, el Proceso de Gestión Contractual, de manera proactiva y correctiva, archivó el expediente contractual en ORFEO para los 21 contratos/órdenes de compra, se acuerdo a la actividad 16 del Procedimiento GC-P-03.
- Salvo en los contratos/órdenes 12973, 26282, 114-2019, NO fue posible identificar el Visto Bueno de Gestión Financiera en modificación por liquidación bilateral (Actividad 3 y 18 del Procedimiento GC-P-03) y se aclaró que en el Contrato 170-2019, la supervisora era la misma Coordinadora Financiera por tanto se excluyó este contrato de la anotación.
- Se verificó que el formato GC-F-10 de la orden de compra 26282, efectivamente se encuentra en el expediente ORFEO como anexo No. 4 del oficio con radicado No. 20192300002803, sin embargo, se anota, que este no se encuentra firmado por el supervisor del Contrato (Actividad 1 del del Procedimiento GC-P-03).
- En relación con el Contrato 179 de 2019 se anotó que la liquidación se realizó oportunamente de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de La Ley 1150 de 2007, por tanto, se acepta este comentario por parte de la OCI.
- Las órdenes de compra N. 12973, 22524, 24890, 10195, 34316, 38893, 40367 no se encuentran reportadas con Estado "Cerrado" en la plataforma SECOP, a pesar de que las actas de liquidación se encuentran cargadas de conformidad con el procedimiento de la Tienda Virtual. De acuerdo a lo reportado y evidenciado por el Proceso de Gestión Contractual, se generó una solicitud a Colombia Compra Eficiente registrada con el no. 0324765 del 23 de diciembre para el correctivo pertinente. Adicionalmente se anota que la orden de compra no. 24889 se excluyó del listado por encontrarse cerrada en SECOP.

### **7.3.2. Revisión de planes de mejora programados y ejecutados durante el año 2019 y seguimiento acciones definidas respecto de las No Conformidades de la Auditoría.**

La OCI procedió a verificar las acciones y tareas programadas y ejecutadas, junto con las evidencias aportadas por el Proceso de Gestión Contractual, que se encuentran registradas en el SIGI/Planes de Mejoramiento como se describe en el siguiente cuadro 2.

Al respecto, la Líder del Proceso de Gestión Contractual efectuó una revisión de las conclusiones de esta Auditoría en el Informe Preliminar, remitiendo sus comentarios mediante correo electrónico del día 27 de diciembre de 2019. Estos comentarios fueron revisados por la Oficina de Control Interno y nuevamente se verificó en la herramienta SIGI/Planes de Mejoramiento, las evidencias o soportes cargados por el Proceso de Gestión Contractual, tal como se señala en el **cuadro 2.**



**Cuadro 2: Acciones de mejora y correctivas programadas y ejecutadas del 2019**

ACCION	VERIFICACIÓN DE TAREAS PROGRAMADA Y EJECUTADAS
<p><b>256 – Preventiva/ Cierre 2019-12-31</b></p> <p>Autoevaluación - Análisis de riesgos: Debilidad en la estructuración y revisión de los documentos previos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Capacitar en estructuración de los documentos previos a los directores, jefes y colaboradores en el proceso contractual:</b> Se evidenció la realización de una capacitación sobre “la desnaturalización de los contratos de prestación de servicios” del 25/10/2019; a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 20%.</li> <li><b>2. Realizar seguimiento de acuerdo con los indicadores del proceso contractual:</b> La actividad 2, registró un avance del 100% en el SIGI, y de manera proactiva se incorporaron los soportes respectivos, afirmando que permanentemente se hace seguimiento a los indicadores del proceso contractual a través de una base de datos compartida según enlace <a href="https://defensajuridica-y.sharepoint.com/:x/g/person/alejandro_mendoza_defensajuridica_gov_co/EbGcRhYEcOp9dDCjD0pIoBdczwOwhQ69cJK8C9ZGciw?e=snOIBa">https://defensajuridica-y.sharepoint.com/:x/g/person/alejandro_mendoza_defensajuridica_gov_co/EbGcRhYEcOp9dDCjD0pIoBdczwOwhQ69cJK8C9ZGciw?e=snOIBa</a>.</li> </ol>
<p><b>257 – Preventiva/ Cierre 2019-12-31</b></p> <p>Autoevaluación - Análisis de riesgos: Debilidad en el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios ejercida por el área técnica responsable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Revisar y ajustar el Manual de contratación y supervisión:</b> Se enuncia la elaboración de dos manuales: Contratación y Supervisión, pendientes de socialización ante el Comité de Contratación para recibir retroalimentación y consolidar un documento definitivo antes del 31 de diciembre de 2019; a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 70%.</li> <li><b>2. Emitir resolución del Manual de Contratación y Supervisión:</b> a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 0%.</li> <li><b>3. Capacitar a los supervisores:</b> Se evidenció la capacitación de los supervisores sobre directrices para el cargue de facturas en el SECOP II, charla de Colombia Compra Eficiente y la verificación de asistencia del 16/9/2019 y sobre la responsabilidad disciplinaria asociada a la actividad contractual del Estado del 21/10/2019.</li> </ol>
<p><b>270-Preventiva/ Cierre 2020-01-31</b></p> <p><b>Autoevaluación - Análisis de riesgos de Corrupción:</b> Pactos ocultos con proveedores - Acuerdos de funcionarios o contratistas de la ANDJE, con proveedores en donde se busque el beneficio de intereses particulares.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Mantener los controles existentes:</b> a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 0%. Se anota que los controles previstos fueron los siguientes: (1) GCM01 Manual de contratación y supervisión (2) Código de integridad de la Agencia (3) Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción.</li> </ol>
<p><b>271-Preventiva/ Cierre 2020-01-31</b></p> <p><b>Autoevaluación - Análisis de riesgos:</b> Direccionamiento de los procesos de contratación para beneficio propio o de un</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Mantener los controles existentes:</b> a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 0%. Se anota que los controles previstos fueron los siguientes: (1) CM01 Manual de contratación y supervisión (2) Código de integridad de la Agencia</li> </ol>



<p>tercero (Pliegos de condiciones, Estudios previos o de factibilidad manipulados)</p>	<p>Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción</p>
<p><b>296- Correctiva/ Cierre 2020/02/28</b></p> <p>Auditoria Interna: De la verificación del reporte al SECOP se evidenció publicaciones fuera del término previsto en nomas pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Designar a un colaborador que realice la función específica de alimentar y actualizar las publicaciones en el SECOP I:</b> Registró en avance de 80% en el SIGI y se constató la contratación de una persona que apoya el trámite de los procesos contractuales, “para la adopción de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el marco de las auditorías realizadas al proceso de Gestión Contractual”, entre ellas seguimiento a publicaciones en SECOP, SIRECI Y SIGEP.</li> <li>2. <b>Definir lineamientos para el cumplimiento en tiempos del proceso contractual a proveedores y supervisores</b> Sin evidencia reportada</li> <li>3. <b>Socializar los lineamientos en el comité de contratación:</b> Sin evidencia reportada.</li> </ol>
<p><b>297- Correctiva /Cierre 2020/06/30</b></p> <p>Auditoria Interna: De la verificación del reporte al SIRECI se evidenció no reportes</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Delegar un servidor que se encargue de verificar y cruzar los contratos suscritos durante los periodos objeto de verificación y la información en el SIRECI.</b> registró un avance de 80%, y se designó a una persona para verificar la información que será reportada en el SIRECI y se aporta evidencia de seguimiento de información a reportar en SIRECI por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual.</li> <li>2. <b>Realizar capacitación sobre el manejo de SIRECI.</b> registró un avance de 100%, se realizó capacitación el día 23 de diciembre de 2019 a los contratistas y funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual. En la citación a la capacitación se recomendó la lectura de documentos previos para el cargue exitoso de la información.</li> <li>3. <b>Realizar doble control, primero la revisión de la persona encargada de realizar el reporte SIRECI, posteriormente control por parte del Coordinador del Grupo, o de la persona asignada a la revisión</b> registró un avance de 20%, hace referencia a que el coordinador del grupo de gestión contractual realiza el control de los datos que se van a cargar antes del reporte SIRECI, como se evidencia en los archivos adjuntos.</li> </ol>

Fuente: SIGI- Planes de Mejoramiento

**Conclusiones de la OCI respecto de la implementación de las Acciones de Mejora del Proceso:**

- Afirmó el Líder del Proceso que las actividades programadas durante el 2019, que no puedan ser ejecutadas y cerradas en la fecha de cierre antes del 31/12/2019, serán objeto de revisión y reprogramación para el 2020 con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación. Son estas las siguientes:



- ✓ **Acción 256** (actividad 1: Capacitar en estructuración de los documentos previos a los directores, jefes y colaboradores en el proceso contractual)
  - ✓ **Acción 257** (actividad 1 y 2: Revisar y ajustar el Manual de contratación y supervisión y emitir resolución correspondiente)
  - ✓ **Acción 270 y 271** (Actividad 1: Control a través del Manual de Contratación y Supervisión)
- La **Acción 256** evidenció una capacitación sobre “Desnaturalización de contratos de prestación de servicios” dirigida a los supervisores de contratos, sin embargo, teniendo en cuenta la descripción de la acción, esta hace referencia a la “Debilidad en la estructuración y revisión de los documentos previos”, y esto no fue el objeto de dicha capacitación. Por tanto, se recomienda tener en cuenta este comentario para las capacitaciones que se realicen para el cumplimiento de la acción.
  - Las **acciones 270 y 271** tiene fecha de cierre el 2020-01-31, sin embargo, a la fecha de esta Auditoría la actividad registra un avance de 0%.
  - Las **acciones 296 y 297** atendieron las dos NO CONFORMIDADES que se expusieron en Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual del 17/09/2019 referenciado como A-P-GC-01-19, respecto de las publicaciones en el SECOP y reportes SIRECI. La efectividad de estas dos acciones será determinada al revisar publicaciones SECOP y reportes SIRECI durante el 2020.

### 7.3.3 Revisión de los riesgos de corrupción, seguridad de la Información y los asociados al Proceso de Gestión Contractual, así como la efectividad de los controles previstos.

El Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Contractual tiene fecha de publicación del 31/10/2019.

En este Mapa se identificaron 8 riesgos, respecto de los cuales resaltaremos las causas identificadas y los controles previstos para mitigarlos, tal como se refleja en el siguiente cuadro 3.

**Cuadro 3: Riesgos, causas y controles del Proceso de Gestión Contractual**

RIESGOS DEL PROCESO	CAUSAS	CONTROLES IDENTIFICADOS
1. Iniciar la ejecución del contrato sin los requisitos de legalización del mismo.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Falta de control en el proceso contractual</li><li>❖ Desconocimiento de los colaboradores del proceso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento GCP10,</li><li>• Procedimiento GCP05</li><li>• Procedimiento GCP06</li><li>• Procedimiento GCP07</li><li>• Procedimiento GCP08</li><li>• Procedimiento GCP09</li><li>• Procedimiento GCP04</li><li>• Minuta del contrato</li><li>• Manual de contratación</li><li>• Ley 80 de 1993</li></ul>
2. Durante las etapas de los procesos de contratación se omite la realización de alguna de las audiencias exigidas por la Ley.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Desconocimiento del procedimiento establecido en la Ley para cada proceso de contratación.</li><li>❖ Falta de control en el proceso contractual</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento GCP05</li><li>• Procedimiento GCP06</li><li>• Procedimiento GCP07</li><li>• Procedimiento GCP08</li><li>• Procedimiento GCP09</li><li>• Procedimiento GCP04</li><li>• Decreto 1082 de 2015</li></ul>
3. Durante las etapas de contratación se omite atender las solicitudes de los interesados dentro de los términos establecidos por la Ley.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ No direccionan adecuadamente correspondencia.</li><li>❖ No se revisa el correo de contratación asignado para la presentación observaciones</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento GC P06</li></ul>



<p>4. Deficiente validación del cumplimiento de los requisitos de los proponentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Desconocimiento de los colaboradores del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento GCP10</li> <li>• Procedimiento GCP05</li> <li>• Procedimiento GCP06</li> <li>• Procedimiento GCP07</li> <li>• Procedimiento GCP08</li> <li>• Procedimiento GCP09</li> <li>• Procedimiento GCP04</li> </ul>
<p>5. Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Falta de control en el registro de publicación.</li> <li>❖ Fallas en la plataforma tecnológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo y Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.</li> <li>• Certificado de indisponibilidad CCE</li> <li>• Procedimiento GCP10</li> <li>• Procedimiento GCP05</li> <li>• Procedimiento GCP06</li> <li>• Procedimiento GCP07</li> <li>• Procedimiento GCP08</li> <li>• Procedimiento GCP09</li> <li>• Procedimiento GCP04</li> </ul>
<p>6. Debilidad en la estructuración y revisión de los documentos previos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Desconocimiento de los colaboradores del área solicitante y del proceso contractual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento GCP10</li> <li>• Procedimiento GCP05</li> <li>• Procedimiento GCP06</li> <li>• Procedimiento GCP07</li> <li>• Procedimiento GCP08</li> <li>• Procedimiento GCP09</li> </ul>
<p>7. Debilidad en el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios ejercida por el área técnica responsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Desconocimiento del supervisor</li> <li>❖ Falta de capacitación sobre el ejercicio de supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de contratación y supervisión GCM01</li> </ul>
<p>8. Pactos ocultos con proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inconformidad de los funcionarios y contratistas.</li> <li>❖ Desconocimiento de las consecuencias legales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GCM01 Manual de contratación y supervisión</li> <li>• Código de integridad de la Agencia</li> <li>• Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción</li> </ul>
<p>9. Direccionamiento de los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inconformidad de los funcionarios y contratistas.</li> <li>❖ Desconocimiento de las consecuencias legales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GCM01 Manual de contratación y supervisión</li> <li>• Código de integridad de la Agencia Capacitar y sensibilizar los colaboradores, sobre las consecuencias de legales que implicaría estar involucrados en actos de corrupción</li> </ul>

Fuente: SIGI/ Riesgos Proceso Gestión Contractual/Construcción OCI

**Observaciones y comentarios de la OCI:**

- Los riesgos 1, 2, 4, 6 y 7 tiene como causa común el “desconocimiento” de procesos, procedimientos, bien sea en los colaboradores del proceso contractual o del supervisor de los contratos.
- Los riesgos 1,2 y 5 tiene como causa común la “Falta de control en el proceso contractual” o en el registro de publicación.
- Las causas enunciadas de “desconocimiento” de procesos o procedimientos y la “falta de control del proceso contractual”, se mitigan principalmente a través de los controles basados

en procedimientos documentados, observándose también que un mismo control está diseñado para mitigar varias causas.

- Los puntos críticos de los procedimientos aludidos, señalarían los puntos de control con sus responsables. Sin embargo, considera esta Auditoría que la responsabilidad de la actividad de control debe ser adecuadamente comprendida por el responsable de su ejecución para que éste pueda ser ejecutado tal como fue diseñado, y en este sentido recomienda al líder del proceso, identificar la(s) actividad(es) específica(s) de cada procedimiento en las que se encuentren identificados los controles y los responsables de ejecutarlo, pero individualizando el control que corresponde a cada riesgo.
- En el mismo sentido, considera la OCI que referencias normativas como la Ley 80 de 1993 o el Decreto 1082 de 2015 o el Manual de Contratación, no permiten identificar quién es responsable de aplicar el control y cómo se realiza el mismo, en consecuencia, considera pertinente la OCI recomendar al líder del Proceso de Gestión Contractual, identificar los artículos pertinentes de la normatividad que visualizan el control respectivo.
- Es necesario tener en cuenta que el riesgo 5 *“Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación”*, es un riesgo que se materializó en el 2019, tal como quedó recientemente evidenciado en el Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual del 17/09/2019 referenciado como A-P-GC-01-19.

Adicionalmente se recuerda al Proceso de Gestión Contractual, que los **Hallazgos No. 11 y 12 de la Contraloría General de la República**, generaron Planes de Mejoramiento en el 2013 y 2014 y tuvieron como finalidad erradicar las causas que generaron dichos hallazgos, las cuales no ha sido posible dar por cerrados por cuanto se ha detectado por parte de la OCI que subsisten inconsistencias en la publicación de contratos al SECOP y de registro en el SIRECI.

Ahora bien, al revisar en la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Contractual, las opciones de manejo de dichos riesgos, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos MC-G-02, 7.2.2.5 Plan de tratamiento del riesgo, se observó lo siguiente:

- a. **Se asumieron los riesgos 1, 2, 3, 4, 5** y de acuerdo con la Guía: *“Asumir un riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso, el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo”*.

**Cuadro 4: Riesgos y plan de contingencia**

RIESGOS DEL PROCESO	Plande contingencia
1. Iniciar la ejecución del contrato sin los requisitos de legalización del mismo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar al contratista para subsanar</li><li>• Iniciar investigaciones disciplinarias</li></ul>
2. Durante las etapas de los procesos de contratación se omite la realización de alguna de las audiencias exigidas por la Ley.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar investigaciones disciplinarias</li><li>• Iniciar el proceso contractual</li></ul>
3. Durante las etapas de contratación se omite atender las solicitudes de los interesados dentro de los términos establecidos por la Ley	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar investigaciones disciplinarias.</li></ul>
4. Deficiente validación del cumplimiento de los requisitos de los proponentes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar investigaciones disciplinarias</li></ul>
5. Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar investigaciones disciplinarias</li></ul>

Fuente: SIGI/Construcción OCI

Considera esta Auditoría que, si bien se asumió el riesgo, es recomendable revisar el plan de contingencia establecido para el manejo de los 5 riesgos enunciados, por cuanto, las “investigaciones disciplinarias” pueden ser la consecuencia de la materialización de estos riesgos por acción u omisión de un funcionario público, pero no indican como se puede atender una posible eventualidad en caso de que se presente y controlar la amenaza o normalizar la situación respecto del riesgo mismo.

Adicionalmente, teniendo en cuenta lo expuesto respecto del riesgo 5. *Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación*”, considera esta Auditoría que es necesario revisar el tratamiento de este riesgo, ya que este riesgo debe ser mitigado con medidas efectivas tendiente a evitar su materialización.

Tal como recomendó el Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual del 17/09/2019 referenciado como A-P-GC-01-19, el Proceso debe “...establecer nuevos mecanismos o fortalecer los mecanismos internos de control existentes, que garanticen las publicaciones al Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP (...) en términos de oportunidad y calidad, por cuando se constató por parte de esta Auditoría que durante el primer semestre de 2019 los controles demuestra su falta de efectividad”.

Adicionalmente, se debe armonizar los riesgos, controles, medidas de tratamiento del riesgo de “Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación”, con las acciones previstas en la Acción 256 de los planes de mejora del Proceso de Gestión Contractual. **(Ver numeral 7.3.2. Revisión de planes de mejora programados y ejecutados durante el año 2019 y seguimiento acciones definidas respecto de las No Conformidades de la Auditoría).**

- b. Los riesgos 6 y 7 decidieron ser reducidos y de acuerdo con la Guía: “Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección).” Sobre el particular se observó que los planes de manejo propuestos hacen parte de las acciones de mejora previstas por el proceso y que en la actualidad se encuentran en ejecución **(Ver Acciones de Mejora 256 y 257- numeral 7.3.2)**
- c. Para los riesgos de corrupción 8 y 9 se definieron planes de manejo. Ver cuadro 4

**Cuadro 4: Riesgos y plan de manejo**

Riesgo del proceso	Plan de manejo
6. Debilidad en la estructuración y revisión de los documentos previos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar en estructuración de documentos previos, a los directores, jefes y colaboradores en el proceso contractual: Se observa cierre el 31/12/2019, sin embargo, a la fecha se encuentra registrado un 20% de avance.</li><li>• Realizar seguimiento de acuerdo con los indicadores del proceso contractual: Se observa cierre el 31/12/2019, sin embargo, a la fecha se encuentra registrado un 0% avance</li></ul>
7. Debilidad en el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios ejercida por el área técnica responsable.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y ajustar el Manual de contratación y supervisión: Cierre el 31/12/2019, registra un 70% de avance.</li><li>• Emitir resolución del Manual de Contratación y Supervisión: El cierre del 20/11/2019, tiene un avance del 0%.</li><li>• Capacitar a los supervisores: Cierre el 31/12/2019, registra un 100% de avance</li></ul>
NO ESTAN CARGADAS LAS EVIDENCIAS	



8. Pactos ocultos con proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener los controles existentes: Registra fecha de cierre el 31/01/2020 y grado de avance 0%</li> </ul>
9. Direccionamiento de los procesos de contratación para beneficio propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener los controles existentes: Registra fecha de cierre el 31/01/2020 y grado de avance 0%</li> </ul>

Fuente: SIGI/Construcción OCI

**Riesgos de seguridad de la información**

Revisada la Matriz de Riesgo de Seguridad de la Información en la intranet de la Entidad, se evidenció que el 8/09/2016 el Proceso de Gestión Contractual definió el siguiente riesgo de seguridad de la información: *“Posible no identificación de usuarios activos y roles usados en los sistemas de información externos de Contratación, debido a que no ha surgido la necesidad de documentarlos afectando Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información”.*

Las acciones previstas se terminaron el 30 de diciembre de 2017 y el Líder del Proceso de Gestión Contractual no evidenció la validación de nuevos riesgos ni el mantenimiento del riesgo aludido con sus respectivas acciones, de conformidad con lo dispuesto en la GUIA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS MC-G-02, numeral 13.5.4 Responsabilidades, que establece que anualmente se debe validar si existen nuevos riesgos de seguridad de la información.

**4. DESCRIPCIÓN DEL (LAS) NO CONFORMIDADES (S)**

REQUISITO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
<p>Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03</p> <p>Actividades 3, 13, 14, 15 y 18</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno de los 21 contratos/ordenes revisados por la OCI, cuentan con “constancia de cierre del proceso de contratación”, solicitada por el supervisor, con visto bueno del Coordinador(a) de Gestión Contractual, y firma del supervisor del contrato y del Ordenador del Gasto <b>(Actividades 13, 14 y 15 del Procedimiento GC-P-03).</b></li> <li>Salvo en los contratos/ordenes No. 12973, 26282, 114-2019, NO fue posible identificar el visto bueno de Gestión Financiera en modificación por liquidación bilateral <b>(Actividad 3 y 18 del Procedimiento GC-P-03).</b></li> </ul>
<p>Procedimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora -MC -P-01</p> <p>5. Ejecutar Plan de Mejoramiento</p> <p>De acuerdo con las</p>		<p>La OCI verificó el avance en la implementación de las actividades asociadas a las Acciones de Mejora del Proceso de Gestión Contractual, observando lo siguiente:</p>



<p>actividades definidas en el Plan de Mejoramiento, inicia su ejecución y registra en la herramienta el avance correspondiente, adjuntando los soportes pertinentes.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerando que el cierre de algunas acciones está previsto para el 31/12/2019, observa la OCI que las actividades propuestas no podrán ser cumplidas en la fecha de cierre programada. Al respecto afirmó el Líder del Proceso que estas serán objeto de revisión y reprogramación para el 2020 con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación. Son las siguientes: <b>Acción 256 (actividad 1), Acción 257 (actividad 1 y 2), Acción 270 y 271.</b> – Ver numeral 7.3.2</li> <li>• La <b>Acción 256</b> evidenció una capacitación sobre “Desnaturalización de contratos de prestación de servicios” dirigida a los supervisores de contratos, sin embargo, teniendo en cuenta la descripción de la acción, esta hace referencia a la “Debilidad en la estructuración y revisión de los documentos previos”, y esto no fue el objeto de dicha capacitación. Por tanto, se recomienda tener en cuenta este comentario para las capacitaciones que se realicen para el cumplimiento de la acción.</li> </ul>
<p><b>GUIA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS MC-G-02</b></p> <p>Tratamiento del Riesgo: Es el proceso para modificar el riesgo. Las decisiones sobre esta modificación implican evitar o tomar el riesgo, retirar la fuente del riesgo, cambiar la probabilidad de ocurrencia del riesgo, cambiar las consecuencias del riesgo, compartir o transferir el riesgo con uno o varios de los actores que tienen incidencia o se afectan con el riesgo y retener el riesgo a través de una decisión informada.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario tener en cuenta que el riesgo <i>“Publicar extemporáneamente en SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación”</i>, <b>es un riesgo que se materializó en el 2019</b>, tal como quedó recientemente evidenciado en el Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual del 17/09/2019 referenciado como A-P-GC-01-19.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Adicionalmente, considera esta Auditoria que es necesario revisar el tratamiento de este riesgo, ya que este debe ser mitigado con medidas efectivas tendiente a evitar nuevamente su materialización y armonizarlo con la <b>Acción 296</b> planes de mejoramiento de SIGI.</li><li>• Adicionalmente se recuerda al Proceso de Gestión Contractual, que los Hallazgos No. 11 y 12 de la Contraloría General de la República, generaron Planes de Mejoramiento en el 2013 y 2014 y tuvieron como finalidad erradicar las causas que generaron dichos hallazgos, las cuales no ha sido posible dar por cerrados por cuanto se ha detectado por parte de la OCI que subsisten inconsistencias en la publicación de contratos al SECOP y de registro en el SIRECI.</li></ul>
--	--	---

### 6. RECOMENDACIONES:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Se <b>recomienda</b> al Líder del Proceso hacer un ejercicio de autoevaluación respecto del Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03, teniendo en cuenta las observaciones y comentarios de la Oficina de Control Interno expuestas en el numeral 7.3.1. y los anexos 1 y 2 del presente Informe de Auditoría.</li><li>• Se <b>recomienda</b> al Proceso de Gestión Contractual, analizar la pertinencia de visibilizar la responsabilidad y puntos críticos de control a cargo de los Supervisores del contrato u orden de compra, en el marco del Procedimiento de Liquidación Contractual GC-P-03.</li><li>• Los controles identificados para mitigar los riesgos del proceso se basan principalmente en procedimientos documentados, en donde se señalan los puntos de control con sus responsables. Sin embargo, considera esta Auditoría que la responsabilidad de la actividad de control debe ser adecuadamente comprendida por el responsable de su ejecución para que éste pueda ser ejecutado tal como fue diseñado, y en este sentido <b>recomienda</b> al líder del proceso, identificar la(s) actividad(es) específica(s) de cada procedimiento en las que se encuentren identificados los controles y los responsables de ejecutarlo, pero individualizando el control que corresponde a cada riesgo.</li><li>• En el mismo sentido, considera la OCI que referencias normativas como la Ley 80 de 1993 o el</li></ul>
---



Decreto 1082 de 2015 o el Manual de Contratación, no permiten identificar quién es responsable de aplicar el control y cómo se realiza el mismo, en consecuencia, considera pertinente la OCI **recomendar** al líder del Proceso de Gestión Contractual, identificar los artículos pertinentes de la normatividad que visualizan el control respectivo.

**Firma Auditor Designado y Equipo Auditor**

Informe realizado electrónicamente por:

**MARTHA EDMEE RAMIREZ FAYAD**

Experto Oficina de Control Interno

**No. De Radicado: 20201020000203**

**Firma Jefe de Control Interno ANDJE**

Firmado Electrónicamente por:

**LUIS EBERTO HERNANDEZ LEÓN**

Jefe Oficina de Control Interno

**No. De Radicado: 20201020000203**