

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

Informe	<input type="checkbox"/>	Preliminar	<input checked="" type="checkbox"/>	Final
----------------	--------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input type="checkbox"/>	Auditoría	<input type="checkbox"/>	Seguimiento
Procesos auditados /Evaluado	Proceso de Contratación			
Auditor líder	Alberto Castiblanco	Equipo Auditor	Angie Carolina Bonilla Medina	
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Olga Lucia Rodriguez- Profesional del Área de Contratación			

2. OBJETIVO

Evaluar la conformidad de los requisitos legales, reglamentarios, procedimientos, y demás lineamientos institucionales del Proceso de Contratación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.

3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las actividades realizadas en el Proceso de Contratación definidos en los procedimientos, instructivos y políticas del proceso correspondientes a la vigencia 2020 y 2021 hasta la fecha.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el ejercicio de auditoria de las actividades ejecutadas por parte de contratación, se revisó el cumplimiento de los siguientes procedimientos:

1. Documento Caracterización del proceso

Se observo que, el documento de caracterización del proceso, Código: CT-cp-01, versión 7; subido a la página web de la entidad, cumple con los requisitos de la Norma técnica de calidad ISO 9001 versión 2015, de acuerdo con el apartado 4.4.1, en donde se establece que, *la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones*; por ende, la organización debe determinar las entradas y salidas esperadas de estos procesos. Sin embargo, esas entradas y salidas deben tener unos receptores (cliente y proveedor) y unos insumos, lo cuales, en el documento de caracterización del proceso evaluado no se especifican en algunas actividades, como consecuencia queda como observación para la actualización.

	PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS		
	Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito ISO 9001:2015	Política de gestión y desempeño	
Proveedor			Plan Anual de Adquisiciones	Etapa preparatoria Determinar la necesidad y las especificaciones técnicas del bien o servicio. Elaborar estudio de sector que incluya oferta y aspectos generales. Generar el requerimiento.	Área responsable de requerimiento según Plan Anual de Adquisiciones	Requerimiento de contratación			-	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	
	HACER										
		Organismos facultados	Normalidad aplicable	Verificar el cumplimiento de requisitos para dar inicio a la contratación Adelantar actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales, de acuerdo con la modalidad de contratación. Solicitud y generación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Elaboración de documentos requeridos para iniciar proceso contractual de acuerdo a la modalidad (E); Resolución de justificación de contratación directa, certificación de no existir personal en la planta para prestaciones de servicios, entre otros)	Área de Contratación/ Área de presupuesto	Proyecto de pliegos de condiciones (cuando haya lugar) Convocatorias, avisos o invitaciones (cuando haya lugar)		Proveedores y/o prestadores de servicios		8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	
	Todos los Procesos	Requerimientos/ Estudios									
	Proveedores y/o prestadores de servicios	Observaciones (cuando haya lugar)		Análisis y respuesta a observaciones Recibir observaciones de proponentes, analizar y evaluar documentos de respuestas y generar pliegos definitivos.	Área de Contratación/ Área responsable de requerimiento	Documento de respuesta y a observaciones; Pliegos definitivos y acto de apertura (cuando haya lugar)		Proveedores y/o prestadores de servicios			
Proveedor e insumo				Definición del Equipo Evaluador: Elaborar formato para la conformación del Equipo Evaluador. Designar el o los funcionarios que realizarán la verificación de requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y financieros y/o la evaluación económica. (De acuerdo al proceso de selección)	Área de Contratación/ Ordenador del Gasto	Formato de designación de Comité Evaluador (1 o más funcionarios de acuerdo a modalidad)				Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	
		Proveedores y/o prestadores de servicios	Propuestas (cuando haya lugar)	Evaluar propuestas Recibir y evaluar propuestas presentadas por los posibles proveedores o prestadores de servicios. El Comité de Contratación revisa y analiza las evaluaciones para dar su recomendación, cuando así lo amerite por la magnitud, o por el bien o bienes a adquirir.	Equipo Evaluador y Comité de Contratación	Informe de evaluación. Acta de Comité			8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente		
Proveedor			Informe de evaluación (Cuando haya lugar)	Seleccionar el contratista directamente o por la recomendación del Comité de Contratación	Ordenador del gasto	Constancia de idoneidad (Para prestación de servicios) Resolución de adjudicación (Cuando haya lugar)		Proveedores y/o prestadores de servicios			
	ETAPA CONTRACTUAL										

Cliente y/o usuario

	PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS		
	Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito ISO 9001:2015	Política de gestión y desempeño	
Proveedor			Resolución de adjudicación/ Constancia idoneidad	Elaboración de contratos Perfeccionamiento, legalización ejecución del contrato. Solicitud y generación del Registro Presupuestal. Aprobación de garantías si hay lugar. Constitución de fiducias si hay lugar. Designación del supervisor	Área de Contratación/ Ordenador del Gasto/ Área de presupuesto	Contrato (Cuando haya lugar). Órdenes de compra del SECOF (cuando haya lugar). Comunicación de aceptación de la oferta (Misma cuantía). Memorando de Supervisión		Proveedores y/o prestadores de servicios		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	
	VERIFICAR										
			Contrato o Comunicación de aceptación de la oferta (según sea el caso). Memorando de supervisión	Iniciar ejecución y supervisar contratos Verificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y por parte del COPNIA en todo el proceso de ejecución del contrato.	Supervisores e Interventores de contratos	Bienes y/o servicios. Informes mensuales de supervisión. Pago			8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	
		Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales. Pago	Etapa pos contractual Liquidación del contrato. Validación y liberación de saldos. Notificación de la liquidación unitaria	Supervisor / Área de Contratación/ Área de Contratación	Actas de liquidación y/o terminación y/o informes finales					Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	
FIN ETAPAS CONTRACTUALES											
	Direccionamiento Estratégico		Herramientas de control y seguimiento	Seguimiento al proceso. Medición de indicadores. Resultados de auditorías al proceso.	Área de Contratación	Seguimiento planes de acción Desempeño del proceso Seguimiento mapa de riesgos Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión Recomendaciones para la mejora	Direccionamiento Estratégico Direccionamiento Estratégico Direccionamiento Estratégico Direccionamiento Estratégico		9.1.3 Análisis y evaluación 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	

Cliente y/o usuario

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

2. Plan Anual De Adquisiciones.

2.1. Plan Anual de Adquisiciones 2020

Se observo que el plan anual de adquisiciones del 2020 de la entidad fue publicado el 31 de enero de 2020 en la página web del COPNIA <https://www.copnia.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones> (Grafico 1), y en la página de Colombia Compra Eficiente , en el siguiente link <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=92441> (Grafico 2), dando así cumpliendo con la fecha límite establecida en el art. 6 Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" y la circular externa única de Colombia compra eficiente. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento CT-PR-01. A continuación se detallan los cambios realizados al plan anual de adquisiciones durante la vigencia 2020:

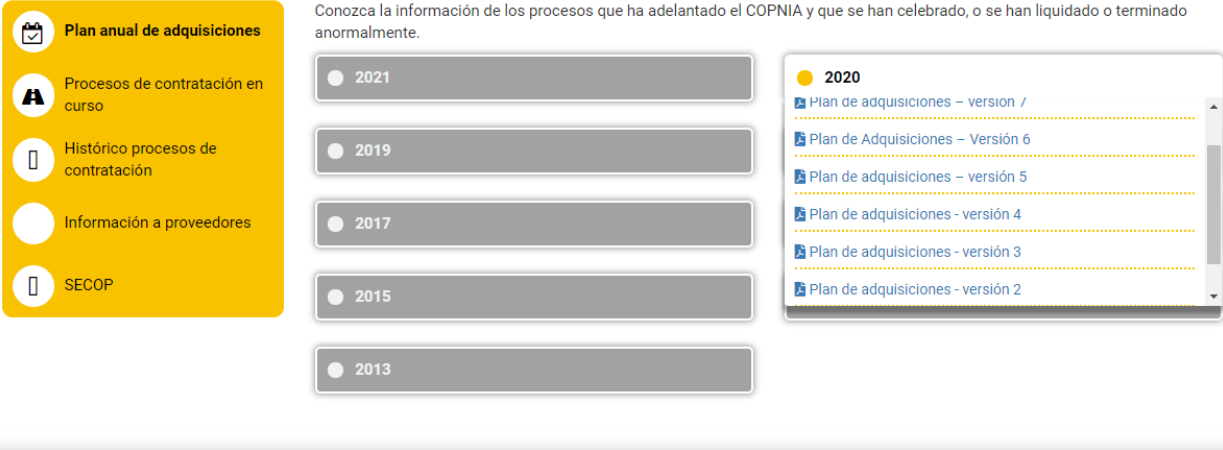
Versión	Fecha	No. Acta	Tema
Versión 1	31/01/2020	02	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020
Versión 2	16/03/2020	04	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de traslado de recursos a línea del Plan Anual de Adquisiciones número 43 "Prestación del Servicio integral de aseo y cafetería y oficios varios para las oficinas del Nacional y 16 oficinas seccionales del COPNIA en el país, con suministro de elementos de aseo y cafetería." de acuerdo con Resolución de la Junta Nacional 0137 del 19 de febrero de 2020. Solicitud de ajuste en modalidad de contratación y nombre de línea 21 "Auditoria de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (auditoría y desplazamiento de auditores externos a seccionales)." Solicitud de ajuste en modalidad de contratación para línea número 51, relacionada con "Solución tecnológica para generar tarjeta electrónica de las matrículas y certificados, del registro profesional del COPNIA."
Versión 3	15/04/2020	05	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud ajustes al Plan Anual de Adquisiciones Subdirectora Administrativa y Financiera

Versión 4	05/06/2020	07	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud traslado relacionado con Hosting cátedra de ética COPNIA, aprobado por Junta Nacional de consejeros mediante resolución 0265 del 03 de junio del 2020. Solicitud reducción presupuestal relacionada con la suscripción de la plataforma tecnológica de selección de personal, aprobada por Junta Nacional de Consejeros mediante resolución 0265 del 03 de junio del 2020.
Versión 5	12/08/2020	11	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud reducción presupuestal a Plan Anual de Adquisiciones, aprobado por Junta Nacional de Consejeros mediante Resolución Nacional 0290 del 26 de junio del 2020 y por la Resolución Nacional R2020028686 del 21 de julio del 2020 por la cual se efectuó modificación y corrección a la reducción presupuestal previamente aprobada. Reprogramación de fechas de radicación e inicio de gestión contractual del PAA vigencia 2020. Disminución del saldo de la línea 51 del PAA conforme a Resolución R2020031000 de traslado presupuestal.
Versión 6	21/08/2020	15	<ul style="list-style-type: none"> Revisión solicitud reducción presupuestal a Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020. Revisión modificación a fechas estimadas de inicio a procesos de selección del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2020. Revisión modificación modalidad de contratación a línea 54 "Soporte, mantenimiento, infraestructura, integraciones, almacenamiento, bolsa de horas de desarrollo y servicios administrados del BPM y DM." 4. Revisión solicitud de creación de nueva línea del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2020, relacionada con la "Publicación de actos administrativos en el Diario Oficial de la República de Colombia". Revisión traslado presupuestal a línea 24 "CISCO - Servicios administrados, soporte y renovación de licenciamiento de equipos de

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

			comunicaciones, servidores de comunicaciones, solución de telefonía, firewall, switches, routers, seguridad, redes y comunicaciones de la entidad.” del Plan Anual de Adquisiciones 2020.
Versión 7	18/11/2020	17	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión modificación a la denominación de la línea 10 “Adquisición de extintores para sedes a nivel nacional” del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2020. • Revisión traslado presupuestal a línea 1 “Adquisición de elementos para atención de emergencias de la entidad.” del Plan Anual de Adquisiciones 2020.
Versión 8	18/12/2020	18	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión modificación presupuestal a las líneas 38, 39 y 40 relacionadas con los mantenimientos locativos de las zonas centro, sur y norte del Copnia, incluyendo mano de obra e insumos, acorde con la Resolución Nacional R2020047170 del 4 diciembre de 2020.

Plan anual de adquisiciones



Conozca la información de los procesos que ha adelantado el COPNIA y que se han celebrado, o se han liquidado o terminado anormalmente.

- 2021
- 2019
- 2017
- 2015
- 2013

2020

- Plan de adquisiciones – versión 7
- Plan de Adquisiciones – Versión 6
- Plan de adquisiciones – versión 5
- Plan de adquisiciones - versión 4
- Plan de adquisiciones - versión 3
- Plan de adquisiciones - versión 2

Gráfico 1: Publicación del PAA 2020 en la página web del COPNIA

	INFORME DE AUDITORIA		Auditoría No.	03-21	
			Fecha del informe		
	Día	Mes	Año		
	30	06	2021		

[VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES](#)

[Información general](#) | [Adquisiciones planeadas](#) | [Novedades adicionales](#) | [Versiones previas](#)

Información general

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con

Información general

Año: 2020

Misión y visión: Surco la entidad pública encargada de proteger y la actividad del ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y ecuatorios, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia que se continúa, de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley con la interacción del Colegio Profesional y con la función de Tribunal de Ética Profesional. VISION: En el año 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia elevará la brecha de ingenieros, profesionales afines y ecuatorios egresados, frente a los existentes en el Colegio Profesional, como un agente de agilidad técnica y legal de la profesión. Seremos reconocidos en el país como un tribunal de ética, líder en inspección y vigilancia del ejercicio profesional, a través de la consolidación de las relaciones interinstitucionales, el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

Prospectiva estratégica: ETICA EN LA INGENIERIA/AL SERVIDO DEL PAIS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA COPNIA PARA EL PERIODO COMPLETADO ENTRE 2019-2022.

Información de contacto

Nombre: Gloria Maribel Torres Cruz
 Teléfono: 32291102
 Correo electrónico: gloriatorres@copnia.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 3.806.807.486 COP*
 Límite de contratación Menor Cuenta: 245.794.830 COP*
 Límite de contratación Mayor Cuenta: 24.579.484 COP*

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, novedades o modificaciones. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalado.

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:
 Código UNSP/SC: [Agregar código UNSP/SC](#)
 Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

Código UNSP/SC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de actividad de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
44103100	Adquisición insumos para imprentas y fotocopias	Febrero	Marzo	2 Mes (s)	Selección abierta - acuerdo marco	Recursos propios	30.520.914 COP	30.520.914 COP	No	NA	-	
43211700	Adquisición de perfiles para elaborar requerimientos de accesorios y afines	Junio	Junio	1 Mes (s)	Selección abierta - acuerdo marco	Recursos propios	88.798.820 COP	88.798.820 COP	No	NA	-	

Gráfico 2: Publicación del PAA 2020 en la página web de Colombia Compra Eficiente

2.2. Plan Anual de Adquisiciones 2021

Se observo que el plan anual de adquisiciones del 2021 de la entidad fue publicado el 29 de enero de 2021 en la página web del COPNIA <https://www.copnia.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones> (Gráfico 1), y en la página de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=106686> (Gráfico 2), dando así cumpliendo con la fecha límite establecida en el art. 6 Decreto 1510 DE 2013” Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública” y la circular externa única de Colombia compra eficiente. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento CT-PR-01. A continuación se detallan los cambios realizados al plan anual de adquisiciones durante la vigencia 2021:

Versión	Fecha	No. Acta	Tema
Versión 1	29/01/2021	05	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2020
Versión 2	26/02/2021	07	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste insumo plan anual de adquisiciones – línea 7 “Generar el diagnóstico y proyecto de actualización de la Ley 842 de 2003” Ajuste fecha de radicación plan anual de adquisiciones -línea 15 “Soporte integral de plataforma misional de BPM, Gestor Documental e integraciones”
Versión 3	23/04/2021	10	<ul style="list-style-type: none"> Adición relacionada con la adquisición de nueva oficina para la sede del Seccional Tolima de acuerdo con Resolución Nacional R2021063587. Cambio de fechas de radicación a la línea 22, relacionada con “Bolsa de horas de consultoría y desarrollo - ERP SEVEN (Enterprise Resource Planning) y sistema de nómina KACTUS” Cambio de fechas de radicación a la línea 36, relacionada con “Cursos de formación y capacitación para los funcionarios que conforman la Brigada de Emergencia del COPNIA” Cambio en la duración del contrato en la línea 34, relacionada con “Prestación del servicio de auditoría de certificación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015”. Reducción presupuestal en el Plan Anual de Adquisiciones de la línea 17, relacionada con “Plataforma para Streaming”. Cambio de fechas de radicación a la línea 32, relacionada con “Bolsa de horas de Desarrollo BPM y DM - Gestor Documental”.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

Plan anual de adquisiciones

- Plan anual de adquisiciones
- Procesos de contratación en curso
- Histórico procesos de contratación
- Información a proveedores
- SECOP

Conozca la información de los procesos que ha adelantado el COPNIA y que se han celebrado, o se han liquidado o terminado anormalmente.

2021

- PAA - V3
- PAA - V2
- PAA - V1
- 2017

- 2020
- 2018
- 2016
- 2014

- 2015
- 2013

Gráfico 1: Publicación del PAA 2021 en la página web del COPNIA


Año: 2021
Versión: 1
Usuario creador: Olga Rodriguez

[Información general](#) | [Adquisiciones planeadas](#) | [Novedades editoriales](#) | [Versiones previas](#)

Información general

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información

Año: 2021



Misión y visión:
Misión: Promover la actividad pública encargada de proteger a la sociedad del maltrato ejercido profesionalmente por los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia que se efectúa de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley, con la inscripción del Registro Profesional y con la función de Defensa de Ética Profesional. VISIÓN En el año 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA garantizará la ética de ingenieros, profesionales afines y auxiliares registrados, frente a los incumplidos en el Registro Profesional, como un agente al ejercicio ético e íntegro de la profesión. Seremos reconocidos en el país como un tribunal de ética, líder en inspección y vigilancia del ejercicio profesional, a través de la consolidación de las relaciones interinstitucionales, el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

Perspectiva estratégica: ÉTICA EN LA INGENIERÍA AL SERVICIO DEL PAÍS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 2019-2022.

Información de contacto

Nombre: Gloria Melibé Torres Cruz
Teléfono: 3220102
Correo electrónico: gloriatorres@copnia.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 4.841.989.343 COPP
Límite de contratación Mayor Cuenta: 254.397.280 COPP
Límite de contratación Menor Cuenta: 25.438.728 COPP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, reemplazadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni el compromiso a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscador:

Código UNS/STC: [Agregar código UNS/STC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas (0)

Código UNS/STC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor estimado	Valor estimado en la vigencia actual	De recursos futuros	Estado de vigencia futura	Unidad de contratación	Ubicación
80101500	Actividades para el desarrollo e implementación del SGP - SGC. Capacitaciones, entrenamientos para el desarrollo del plan: revisión de planes de trabajo...	Abril	Abril	11 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	35.000.000 COPP	35.000.000 COPP	No	NA	ÁREA DE CONTRATACIÓN	

Gráfico 2: Publicación del PAA 2021 en la página web de Colombia Compra Eficiente

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

3. Manual de contratación

Para el desarrollo de esta auditoría se observó el documento del procedimiento de Gestión contractual (CT- pr-02 1era versión), el cual, se encuentra en el botón de transparencia de la página web de la entidad como el Manual de Contratación. En consecuencia, este documento fue evaluado en base de los lineamientos generales para la expedición de “Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente”, como lo son: naturaleza jurídica del COPNIA, los distintos procedimientos en las etapas contractuales, supervisión y seguimiento de los contratos, liquidación de los contratos, elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones entre otros. Sin embargo, se encontraron las siguientes observaciones:

1. El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto-ley 1082 de 2015, determina que las entidades públicas deben contar con un Manual de Contratación que cumpla con los lineamientos estipulados por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

En concordancia con las directrices enunciadas anteriormente, versus el manual de contratación subido en la página web de la entidad en el botón de transparencia en la sección de contratación, se evidencio en este solo se incluyen los procedimientos para desarrollar la gestión contractual en cada etapa del Proceso de Contratación, y que por lo tanto, no podría considerarse como un manual de contratación, ya que, en este se deberían incluir según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente todos los procedimientos de dicho proceso, como lo son, la elaboración del del Plan Anual de Adquisiciones, la supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos, seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato , entre otros.

Por ende, se recomienda la revisión de los procedimientos del proceso de contratación y consolidarlos en un solo documento que siga los lineamientos generales para la expedición de “Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente” y actualizarlo en la página web de la entidad en el botón de transparencia.

2. En la sección de descripción de la actividad del procedimiento de Gestión Contractual, se observó que dicha descripción es general y no se señala la modalidad de contrato en que aplica cada actividad, como lo es, a modo de ejemplo, el caso de la etapa preparatoria, donde se describe en la actividad de estudio económico... “Solicitar de acuerdo con el estudio de mercado, a mínimo tres (3) proveedores diferentes,

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

cotizaciones actualizadas y concretas ...”, dicha actividad no se aplica en todas las modalidades de contratación, ni tampoco es obligatorio según el Profesional del Área de Contratación, sino que es, algo flexible y que por temas de cotización no es obligatorio el estudio de mínimo 3 proveedores.

Por ende, la OCI recomienda que en la actualización que se viene realizando a los documentos de los procedimientos del proceso de contratación se tenga en cuenta detalles como el que se ejemplifica anteriormente y detalles como el formato ya que algunos no son de obligatorio cumplimiento.

3. Revisión y verificación de la gestión contractual

Con el fin de realizar la revisión y verificación de la gestión contractual efectuada, se procedió a solicitar la consolidación de los contratos para la vigencia 2020 y 2021 hasta la fecha. Del reporte suministrado se identificó un total de 82 contratos para la vigencia 2020 y 26 contratos de la vigencia 2021 hasta la fecha. En este sentido, para el periodo auditado la información se caracterizó de la siguiente forma:

Modalidad de Selección Vigencia 2020	Cantidad
Acuerdo Marco de Precios	24
Compraventa	1
Prestación De Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión- Contratación Directa	15
Interadministrativos - Contratación Directa	3
Grandes superficies- Mínima Cuantía	19
Selección abreviada de menor cuantía	1
Mínima Cuantía	6
Proveedor Exclusivo - Contratación Directa	7
Selección abreviada subasta inversa	5
Licitación Publica	1
Total	82

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

Modalidad de Selección Vigencia 2021	Cantidad
Acuerdo Marco de Precios	8
Concurso de méritos	1
Prestación De Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión- Contratación Directa	6
Interadministrativos - Contratación Directa	2
Selección abreviada de menor cuantía	1
Mínima Cuantía	3
Proveedor Exclusivo - Contratación Directa	4
Selección abreviada subasta inversa	1
Total	26

De otra parte, se identificó los tipos de contratos celebrados.

Tipo de Contrato vigencia 2020	Cantidad
Prestación de servicios	53
Compraventa	29
Total	82

Tipo de Contrato vigencia 2021	Cantidad
Prestación de servicios	19
Compraventa	6
Consultoría	1
Total	26

3.1. Muestra

Con el fin de identificar la realización de las etapas de planeación precontractual, contractual y post contractual para los bienes y servicios que se determinen en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020 y 2021, se calculó el tamaño de la muestra por medio del procedimiento de muestreo aleatorio simple. Para esto se tomó como tamaño de la población o universo el número total de contratos de cada vigencia y un nivel de confianza del 80% con un margen de error aceptable del 5%. Como resultado se obtuvo un tamaño de la muestra para la vigencia 2020 de 55 contratos y para la vigencia 2021 de 23 contratos.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

De este modo, las cantidades de contratos analizados para el periodo comprendido para la vigencia 2020 y 2021, por modalidad fueron.

Modalidad de selección 2020	Cantidad
Acuerdo Marco de Precios	12
Prestación De Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión- Contratación Directa	9
Interadministrativos – Contratación Directa	3
Grandes superficies- Mínima Cuantía	11
Selección abreviada de menor cuantía	1
Mínima Cuantía	6
Proveedor Exclusivo – Contratación Directa	7
Selección abreviada subasta inversa	5
Licitación Publica	1
Total	55

Modalidad de Selección Vigencia 2021	Cantidad
Acuerdo Marco de Precios	5
Concurso de méritos	1
Prestación De Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión- Contratación Directa	6
Interadministrativos – Contratación Directa	2
Selección abreviada de menor cuantía	1
Mínima Cuantía	3
Proveedor Exclusivo – Contratación Directa	4
Selección abreviada subasta inversa	1
Total	23

A continuación, se presenta el análisis realizado a los contratos de acuerdo con la modalidad de selección y al número de muestra efectuada a la base de datos. No sin antes aclarar que, en los procesos contractuales se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en los documentos de los procedimientos de la entidad, y que, para efectos de esta auditoría, se entenderá que los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos no contemplados expresamente serán adelantados de acuerdo con las normas que regulan la contratación.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

3.1.1. Licitación pública

Se observo el documento del procedimiento de Licitación pública (CT-pr-03 4ta actualización), el cual, contiene el objeto, el alcance y la normativa que le aplica a dicho procedimiento, también las definiciones y condiciones generales para llevar a cabo el proceso de licitación pública, y por último la descripción de las actividades. Sin embargo, dentro de este documento se evidencio que en la descripción de algunas actividades como la de requerimiento, se hace alusión a un instructivo o formato de requisición que en los anexos del documento no se encuentra, no obstante, el profesional del área aclaro que, este formato hace alusión al memorando electrónico que el profesional de área de gestión requirente envía al área de contratación.

2	Generar requisición o requerimiento	Elaborar el requerimiento o requisición del proceso de contratación, adjuntando el proyecto de estudio previo que se prepara en conjunto con el área de contratación y que contendrá la información más relevante para el proceso, como: objeto, alcance, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, riesgos, condiciones y especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, estudio de mercado, estudio del sector, oferta y	Profesional de Gestión requirente y Profesional de Gestión del área de Contratación	Requisición Proyecto de Estudio Previo
---	-------------------------------------	---	---	---

	PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA	CT-pr-03 Vigente a partir de Julio de 2016 4a. Actualización Pág.4/13		
	No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable
		demanda, junto con todos los documentos soporte. Ver instructivo de requisición o requerimiento.		

En consecuencia, se recomienda tener en cuenta dentro de la actualización que se está realizando de los procedimientos del proceso auditado, detalles como el consecutivo de los anexos y una descripción más minuciosa de las actividades.

Por otra parte, en relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de Licitación pública para la vigencia 2020, se evidencio que, se llevó a cabo el procedimiento contractual No. LP-15-2020 de seguros, en donde se verifico que estuviera subido en la plataforma del SECOP y en la página web de la entidad, y que se hubiera cumplido con los tiempos establecidos en el cronograma publicado junto con el aviso de la convocatoria, y por último con los informes de supervisión.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

3.1.2. Concurso de méritos

Se observo el documento del procedimiento de concurso de méritos (CT-pr-04 4ta actualización), el cual, contiene el objeto, el alcance y la normativa que le aplica a dicho procedimiento, también las definiciones y condiciones generales para llevar a cabo un concurso de méritos, y por último la descripción de las actividades. Sin embargo, dentro de este documento se evidencio que en la descripción de algunas actividades como la de requerimiento, se hace alusión a un instructivo o formato de requisición que en los anexos del documento no se encuentra.

Por ende, se recomienda la actualización del procedimiento con sus respectivos anexos, puesto que, de acuerdo con el numeral 7.5. Información documentada de la ISO 9001 del 2015, la información documentada debe estar disponible y debe ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

Por otra parte, en relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de contratación directa para la vigencia 2021 se evidencio lo siguiente:

No. Contrato	Observaciones	Evidencia																																																				
CM-07-2021	Se observo que el acta de inicio tiene como fecha de ejecución 31 de marzo de 2021, sin embargo, aun no se ha presentado informes mensuales de supervisión del mes de abril y mayo.	<p>Mis archivos > Backup contratacion > CONTRATOS 2021 > PROCESOS CONTRACTUALES > CONCURSO DE MERITOS > CM-07-2021 INTERMEDIARIO #</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Modificado por</th> <th>Tamaño de arch.</th> <th>Compartir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACTA DE INICIO</td> <td>5 de abril</td> <td>Yarlen Anica Zapata...</td> <td>1 elemento</td> </tr> <tr> <td>ADENDA</td> <td>1 de marzo</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>3 elementos</td> </tr> <tr> <td>ANEXOS</td> <td>10 de febrero</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>15 elementos</td> </tr> <tr> <td>AVISO</td> <td>10 de febrero</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>2 elementos</td> </tr> <tr> <td>CONTRATO</td> <td>23 de marzo</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>2 elementos</td> </tr> <tr> <td>DESIGNACION DE ENLACE</td> <td>4 de marzo</td> <td>Orly Tola</td> <td>1 elemento</td> </tr> <tr> <td>ESTUDIOS PREVIOS</td> <td>10 de febrero</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>4 elementos</td> </tr> <tr> <td>EVALUACION</td> <td>10 de marzo</td> <td>Orly Tola</td> <td>6 elementos</td> </tr> <tr> <td>IMPASSE</td> <td>18 de febrero</td> <td>Orly Tola</td> <td>2 elementos</td> </tr> <tr> <td>MODOSI DESEPARATE</td> <td>28 de febrero</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>2 elementos</td> </tr> <tr> <td>OBSERVACION</td> <td>18 de febrero</td> <td>Olga Lucia Rodriguez...</td> <td>3 elementos</td> </tr> <tr> <td>OPRETAJ</td> <td>4 de marzo</td> <td>Orly Tola</td> <td>2 elementos</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Modificado por	Tamaño de arch.	Compartir	ACTA DE INICIO	5 de abril	Yarlen Anica Zapata...	1 elemento	ADENDA	1 de marzo	Olga Lucia Rodriguez...	3 elementos	ANEXOS	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	15 elementos	AVISO	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos	CONTRATO	23 de marzo	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos	DESIGNACION DE ENLACE	4 de marzo	Orly Tola	1 elemento	ESTUDIOS PREVIOS	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	4 elementos	EVALUACION	10 de marzo	Orly Tola	6 elementos	IMPASSE	18 de febrero	Orly Tola	2 elementos	MODOSI DESEPARATE	28 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos	OBSERVACION	18 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	3 elementos	OPRETAJ	4 de marzo	Orly Tola	2 elementos
Nombre	Modificado por	Tamaño de arch.	Compartir																																																			
ACTA DE INICIO	5 de abril	Yarlen Anica Zapata...	1 elemento																																																			
ADENDA	1 de marzo	Olga Lucia Rodriguez...	3 elementos																																																			
ANEXOS	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	15 elementos																																																			
AVISO	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos																																																			
CONTRATO	23 de marzo	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos																																																			
DESIGNACION DE ENLACE	4 de marzo	Orly Tola	1 elemento																																																			
ESTUDIOS PREVIOS	10 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	4 elementos																																																			
EVALUACION	10 de marzo	Orly Tola	6 elementos																																																			
IMPASSE	18 de febrero	Orly Tola	2 elementos																																																			
MODOSI DESEPARATE	28 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	2 elementos																																																			
OBSERVACION	18 de febrero	Olga Lucia Rodriguez...	3 elementos																																																			
OPRETAJ	4 de marzo	Orly Tola	2 elementos																																																			

3.1.3. Contratación directa

Se observo el documento del procedimiento de contratación directa (CT-pr-05 4ta actualización), el cual, contiene el objeto, el alcance y la normativa que le aplica a dicho procedimiento, también las definiciones y condiciones para aplicar dicha modalidad de contratación, y por último la descripción de las actividades que incluye el procedimiento. Sin embargo, dentro de este documento se evidencio que el anexo 7.1. "Estudio previo y análisis de conveniencia", hace relación al procedimiento de mínima cuantía y no al de contratación directa, como se evidencia a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021



Anexo 7.1

ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
 SM-XX-201X

DÍA/MES/AÑO

Conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al procedimiento correspondiente a **MÍNIMA CUANTÍA** contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presente Estudio Previo.

1. ANÁLISIS DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería requiere... (Indicar cuál es la necesidad del área pretende satisfacer con la contratación, para qué se requiere adelantar el proceso de contratación)

Justificación técnica de la necesidad a contratar, la conveniencia e importancia de la contratación)

2. OBJETO

El contratista dentro del desarrollo del contrato realizará en términos generales:


Descripción de las características o condiciones técnicas que el COPNIA requiere

Por ende, se recomienda la actualización del procedimiento con sus respectivos anexos, puesto que, de acuerdo con el numeral 7.5. Información documentada de la ISO 9001 del 2015, la información documentada debe estar disponible y debe ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

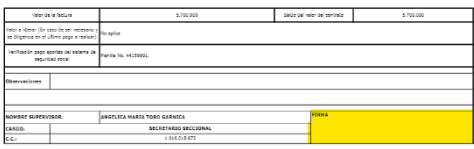
Por otra parte, en relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de contratación directa para la vigencia 2020 se evidencio lo siguiente:

No. Contrato	Observaciones	Evidencia
CD-I-01-2020	Se observo que en los informes mensuales de supervisión No. 1 y 3, el primero no lleva firma del supervisor y en el tercero el porcentaje de ejecución presupuestal no coincide con el pago.	file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA_PROCESO_20-12-10302526_199000590_74826337.pdf file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA_PROCESO_20-12-10302526_199000590_74782741.pdf

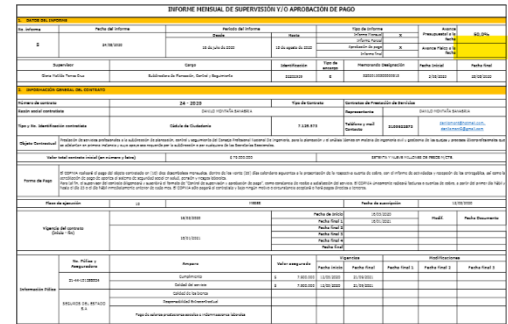
	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

CD-I-69-2020	Se observo en la información suministrada por el profesional del área auditada que, el contrato tiene un plazo de ejecución de 12 meses, el cual, tiene una fecha de inicio del 22 de diciembre del 2020, sin embargo, se han reportado solo dos informes mensuales de supervisión, el ultimo con fecha del 9 de febrero del 2021 con un avance presupuestal del 0% que contrasta con en el porcentaje de ejecución financiera del 15%.	file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/INFORME%202%20MENSUAL%20Y%20PAGO.pdf																																				
CD-P-17-2020	Se observó en la información suministrada por el profesional que, en los informes mensuales de supervisión, la información suministrada frente al avance de ejecución presupuestal es errónea ya que dice que es del 100% y no coincide con la ejecución presupuestal reportada en la sección financiera. Sin embargo, se aclara que esta observación no hace relación al % de ejecución que se presenta con la modificación del contrato, sino que, hace relación a las falencias en la redacción de forma y no de fondo, que realiza el supervisor a la hora de redactar el informe.	file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA PROCESO 20-12-10479177 199000590 73873739.pdf																																				
CD-P-18-2020	Se observo en la documentación suministrada por el auditado que falta firma en el informe mensual de supervisión No 5 y 7. Con relación a este punto se aclara que como líder del proceso es responsable al igual que el supervisor de garantizar de principio a fin la gestión del procedimiento de supervisión y, por ende, es su deber velar y proponer las	 <table border="1" data-bbox="998 1407 1485 1617"> <tr> <td>La factura a emitir de acuerdo a:</td> <td>00000000000000000000</td> <td>Fecha de la factura</td> <td>05/07/2021</td> </tr> <tr> <td>Valor de la factura</td> <td>8.700.000</td> <td>Saldo de valor de factura</td> <td>8.700.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>Este es un documento generado automáticamente por el sistema de facturación de COPNIA.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>Verificar siempre los datos de salida de este documento.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>Fecha de emisión: 05/07/2021</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Observaciones: </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>FORMA DE SUPERVISIÓN:</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>CIUDAD:</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <small>C.C.:</small> </td> </tr> </table>	La factura a emitir de acuerdo a:	00000000000000000000	Fecha de la factura	05/07/2021	Valor de la factura	8.700.000	Saldo de valor de factura	8.700.000	<small>Este es un documento generado automáticamente por el sistema de facturación de COPNIA.</small>				<small>Verificar siempre los datos de salida de este documento.</small>				<small>Fecha de emisión: 05/07/2021</small>				Observaciones:				<small>FORMA DE SUPERVISIÓN:</small>				<small>CIUDAD:</small>				<small>C.C.:</small>			
La factura a emitir de acuerdo a:	00000000000000000000	Fecha de la factura	05/07/2021																																			
Valor de la factura	8.700.000	Saldo de valor de factura	8.700.000																																			
<small>Este es un documento generado automáticamente por el sistema de facturación de COPNIA.</small>																																						
<small>Verificar siempre los datos de salida de este documento.</small>																																						
<small>Fecha de emisión: 05/07/2021</small>																																						
Observaciones:																																						
<small>FORMA DE SUPERVISIÓN:</small>																																						
<small>CIUDAD:</small>																																						
<small>C.C.:</small>																																						

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

	medidas pertinentes que aseguren la mejora continua del mismo.	
CD-P-19-2020	Se observo en la documentación suministrada por el auditado que, en los informes de supervisión hay un error relacionado con el consecutivo de los informes, puesto que en el primer informe subido a la plataforma del SECOP I el periodo del informe va desde 21/03/2020 hasta el 20/04/2020 con un 33% de ejecución presupuestal y física, y el segundo con fecha del 21/02/2020 y 20/03/2020 y un 16% de ejecución presupuestal y física. Y por último falta firma en el informe mensual de supervisión número 8.	file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA PROCESO 20-12-10479277 199000590 81059177.pdf file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/v2DA PROCESO 20-12-10479277 199000590 73971966% 20(1).pdf file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA PROCESO 20-12-10479277 199000590 74509511% 20(1).pdf
CD-P-20-2020	Se evidencio en los informes de supervisión que en el informe número 1, se coloca un porcentaje de ejecución presupuestal del 100% cuando en la sección de ejecución financiera se reporta otro porcentaje.	file:///C:/Users/angiebonilla/Downloads/DA PROCESO 20-12-10479146 199000590 73858872.pdf
CD-P-21-2020	Se evidencio en la información suministrada por el área de contratación que el informe de supervisión No. 5 no tiene firma.	
CD-P-32-2020	En los informes mensuales de supervisión no se reporta avance físico y no se evidencio informe final de supervisión ni en la plataforma del SECOP ni en la documentación	

presentada por el área de contratación



Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago

Fecha de entrega	Fecha de entrega	Fecha de entrega	Fecha de entrega	Fecha de entrega	Fecha de entrega
01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021

Informe de supervisión

CD-U-03-2020

Se evidencio en la información suministrada por el profesional del área auditada que el acta de inicio del proceso de contratación no cumple con el formato establecido en el documento del procedimiento de supervisión de contratos (anexo 12.1), ya que, esta por lo mínimo debería contener el consecutivo del contrato celebrado, objeto contractual, la fecha de la diligencia, fecha de inicio, nombres de los intervinientes, entre otros aspectos.

Por otra parte, en el informe mensual de supervisión el avanece de ejecución presupuestal no coincide con la ejecución financiera.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
SEGUIMIENTO CONTRATO NO. 3-2020
ACTA INICIO No.1 - 2020

DEPENDENCIA: Subdirección Jurídica	LUGAR: Calle 78 No. 9 - 57 Piso 13
FECHA: 17 de febrero de 2020	HORA: Oficina Subdirector

ASISTENTES

Principales

- Dr. Jorge Iván Flórez - Subdirector Jurídico
- María Toboares - Profesional Universitario / Supervisor del contrato

Invitados

- Dra. Martha Perian - Directora Editorial Legis
- Andrés Florio Acezo - Redacción Legis / Supervisor del contrato

TEMAS TRATADOS

- Contextualización de proceso:
 - Apertura del contrato 3-2020
 - Finalización del contrato 5-2019.
- Concertación de reuniones y seguimiento al contrato:
 - Reuniones bimestrales: Se concertarán directamente Andrés Flórez.

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
Calle 78 No. 9 - 57 - Teléfono: 322 2102 - Bogotá D.C.
e-mail: contacto@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

Acta de inicio del contrato CD-U-03-2020

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancias=20-12-10340106&g-recaptcha-response=03AGdBq25Zv8SkQ8cXfOnRK4GGbmCDLZZY8M2XCBL8wemeOUEqf-o05W815fjUVLgA4usjpdZVODZp2-nrB1O30HUaJYjPSjv6GPTBXEbnT4sRsoW2ZYj4b276bsEcf_o0e0m7ggFz9u

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

		 NgXe9rw2xroX3FtsUXE02fFiXiSE6-s9EAQK9n53gmBJXv5d-SC_tk1VP3N1NbmPAwgBN0G64OhBkROTJXDY1i1KBCII2uIKg-_sCQWbMP_zJG-DeA5SjSfosdc5QU0BsW7gS5Big4a29k32C5U8yOYTusXjWqF9BAnUOB_nDqDXy-iLst4d6Ai0EqQzOXYxYdFBkwWVNjW9I0Mr_GWJd5tnbVHI6Ex5IUYZW8MLxzFISx-IEh8NZf3Jp5P3UH_wnNk-CLT1VfkoDFTEG_WI8giRD6tdGXa3ms_GReo1F78INxM5tkEGYhMI9eLMw8OHZcxoImLI5Y9aIkwwJAMSucdtITVDvz_MIecqpQxx8iPfZwTIASKwCa5Bo4GugULdz_xBkEwXmZrjG8ipQM2wlw
--	--	---

En relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de contratación directa para la vigencia 2021 se evidencio lo siguiente:

No. Contrato	Observaciones	Evidencia
CD-I-01-2021	Se observo que hay un error en el consecutivo de los informes mensuales de supervisión subidos a la plataforma del SECOP y que faltan los informes de supervisión del mes abril y mayo.	 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11526336&g-recaptcha-response=03AGdBq24Ts0JCsk6WmjJt nP5gUvhI51019uhxZU6o7t0HMJZU32Gn5YHO_lusKCLqhnryNbZp187bQh1ul465W1u594tx1v0XNUhboxScERsjgV E4Z82hAxxSX7Rm_gOz1rJbtpOtkvZN ddYPalQqlrOTPwWJcolu9foYBCXi7tbLi_UwaKbMvK1_KL64YgBft9EjucCDhaO fi3tLEWmvYHc93r71t45vI4I-_oL_mZMS5ml7ogs6x9cx1twPPJa0gU4KUnMfGnefNgSEeHFp30G2k3lxVSbU3IuQ2KGR LX9m_00C7z23Fehp8ZgBjC0BkJ6HLc9ehM2OPNGuMEYGBR4Wkn1-unUf7eCG69-UJCyum4D1muoMa9usWKEsQ6DXr0k-gzWmNUyJZOF-

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21	
		Fecha del informe			
		Día	Mes	Año	
		30	06	2021	

		 nDz166bpPgYt5iH8vIpS9RpZDO5W620MY
CD-U-02-2021	Se observo que en el informe mensual de supervisión No. 1 y 2, que el porcentaje de ejecución presupuestal es del 100%, aunque aún no se ha radicado factura.	 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11668015&q-recaptcha-response=03AGdBq27fBUa73JmF-bTxgjTj1XtxHQhmbcfTntfidpq-iX1j-wQN95SLadf6FmRhl4c7ZYIgxCGIPnj2EDOLLva0sfrGsb_c43U5zhpKgj0Xm7luEws8c4zVekgJ70w2qp9V58PqYxgR-aC3gxuroWmuVZpC12sM_NEXUelU2woMyQyuneDuhhHV51qiLTI_1BhjHKC DNX4dNDa2csiMb44ej9sfGMEoph3Yqy2IHrvwcSGUqxQGBnpIqdy7U2FCaErDILWwxjBt81bKYbgG6ei0zaOa7IcEGCj3yc63c0UYFOVBfFiCxJggRjPhFHibdZmwiRkP1qrt7bJetP7E6XiSTq5Vs8DfCHYTI3rTzJc68L2jOEoQuGx_7mqwGSJNdVrD8ia3fF7RCGVmliPXGheZBIDbfdAldg2s_6msDmSlvyeiF4SpuQxjkvZ1C09eNuuDmh0R_f86rYskkvzrkmhXKtCI4PvMu8X6UFQmceZYCD2Le8jBD-YD-Ef88RktmLzW7orZyOKhqsRe1gDjwGIjd-dBICA


3.1.4. Invitación de Mínima cuantía

Se observo el documento del procedimiento de invitación de mínima cuantía (CT-pr-06 5ta actualización), el cual, contiene el objeto, el alcance y la normativa que le aplica a dicho procedimiento, también las definiciones y condiciones para aplicar dicha modalidad de contratación, y por último la descripción de las actividades que incluye el procedimiento. Sin embargo, dentro de este se observó que, en la descripción de las actividades, más exactamente en la generación del requerimiento se indica que se debe generar un documento que es el anexo 7.1. Requisición o requerimiento, documento que como se evidencia a continuación no se incluye en el documento (CT-pr-06 5ta actualización):

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

7 ANEXOS

- 7.1 Estudio previo y análisis de conveniencia
- 7.2 Invitación Pública de Mínima Cuantía
- 7.3 Documento de respuesta a observaciones a (invitación o informe de evaluación).
- 7.4 Adenda
- 7.5 Acta de cierre y apertura de propuestas
- 7.6 Relación de propuestas recibidas
- 7.7 Acto administrativo que declara desierto el proceso de selección.


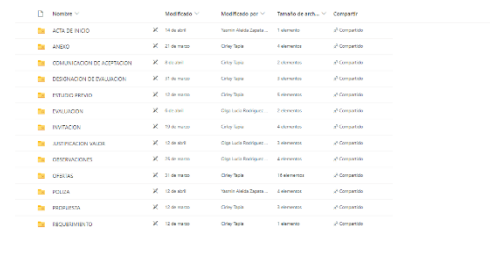
	PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	CT-pr-06 Vigente a partir de Julio de 2016 5a. Actualización Pág.10/10
7.8 Informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación		

Además, se evidencio que existen formatos como el de evaluación jurídica y formato de aceptación de la propuesta que no se incluyen dentro de los anexos del documento del procedimiento de invitación de mínima cuantía (CT-pr-06 5ta actualización), y que en contraste se encuentran formatos como el 7.6. relación de propuestas recibidas y el 7.5. Acta de cierre y apertura de propuestas que no se utilizan, ya que, este registro se puede evidenciar directamente en la plataforma del SECOP II.

Por ende, se recomienda la actualización del procedimiento con sus respectivos anexos, puesto que, de acuerdo con el numeral 7.5. Información documentada de la ISO 9001 del 2015, la información documentada debe estar disponible y debe ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

Por otra parte, en relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de invitación de mínima cuantía para la vigencia 2021 se evidencio lo siguiente:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

No. Contrato	Observaciones	Evidencia
SM-09-2021	Se observo el acta de inicio del proceso contractual y se evidencio que este tiene como fecha de inicio el 15 de marzo de 2021, sin embargo, aun no se ha presentado informe de supervisión.	 <p style="text-align: right;">Domentación del contrato SM-09-2021</p>
SM-19-2021	Se observo el acta de inicio del proceso contractual y se evidencio que este tiene como fecha de inicio el 14 de abril de 2021, sin embargo, aún no se ha presentado informe de supervisión.	 <p style="text-align: right;">Domentación del contrato SM-19-2021</p>

3.1.5. Selección abreviada


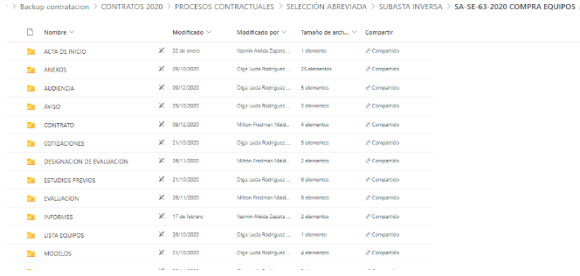

Se observo el documento del procedimiento de selección abreviada (CT-pr-07 4ta actualización), el cual, contiene el objeto, el alcance y la normativa que le aplica a dicho procedimiento, también las definiciones y condiciones en que se emplea esta modalidad de selección. Sin embargo, se observó que, aunque se da una definición de que es la selección abreviada y sus diferentes tipos (subasta inversa, menor cuantía y acuerdo marco de precios), en la descripción de las actividades no se hace distinción de las actividades que aplican en cada uno de estos tipos, sino que se hace una descripción general.

Por ende, se recomienda que dentro de la actualización que se viene realizando a los procedimientos del proceso de contratación, se incluya información acerca de los requisitos y actividades que aplican en cada uno de estos tipos, principalmente en los acuerdos marcos, o en su defecto incluir un link que remita directamente a la guía de Colombia compra eficiente sobre los acuerdos marco. Ya que, de acuerdo con el numeral 4.4.2. de la ISO 9001 del 2015, “en la medida en que sea necesario, la organización debe mantener información documentada, para apoyar la operación de sus procesos y conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado”, por ende, se recomienda que

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

para facilitar la verificación y seguimiento de la operación del procedimiento se documente dicha información.

Por otra parte, en relación con la revisión de los procesos de contratación en la modalidad de selección abreviada para la vigencia 2020 se evidencio lo siguiente:

No. Contrato	Observaciones	Evidencia
SA-SE-41-2020	Se observo que en el informe mensual de supervisión No.8 la ejecución presupuestal es de 100% mientras que en la ejecución física del 78%, aunque en las observaciones realizadas por el supervisor se afirma que ha recibió el objeto contractual.	
SA-SE-63-2020	Se observo dentro de la información suministrada por el profesional del área auditada que falta informe final.	
SA-SE-67-2020	Se observo dentro de la información suministrada por el profesional del área auditada que falta informe final.	

<p>SA-SE-68-2020</p>	<p>Se observo dentro de la información suministrada por el profesional del área auditada que falta informe final.</p>	
<p>AMP-36-2020</p>	<p>Se observo dentro de la información suministrada por el profesional del área auditada que falta informe final.</p>	

4. Botón de transparencia - Publicación del proceso contractual en la página web del COPNIA.

Se Revisó en la sección de transparencia de la página web, la publicación de los procesos contractuales que adelanta la entidad, por tanto, se encontró: publicación de ejecución contractual (SECOP), publicación de ejecución de contratos, plan anual de adquisiciones y manual de contratación.

Sin embargo, se observó que no se incluyen publicaciones referentes a la ejecución de contratos, como se establece en la resolución 3564 de 2015:

- Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.


	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

8. Contratación

1. SECOP
2. Plan Anual de Adquisiciones – PAA
3. Manual de contratación
4. Contratación en curso
5. Histórico procesos contractuales

Puesto que, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 en los Artículos 7 y 8, una cosa es, la publicación de información contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) de conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, y otra, la publicación de la ejecución de los contratos en la página web en cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

Por otra parte, se evidenció que el enlace del SECOP esta desactualizado y remite a la versión 5 del 2020 del Plan Anual de Adquisiciones, como se evidencia a continuación:



Plan Anual de Adquisiciones (PAA) -- Ver plan anual de adquisiciones

Volver

Nº: 2020
Versión: 5
Usuario creador: NATALIA ROMA Y DUQUE

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mercado económico interesado en los procesos de selección que se van adelantando durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

Año: 2020

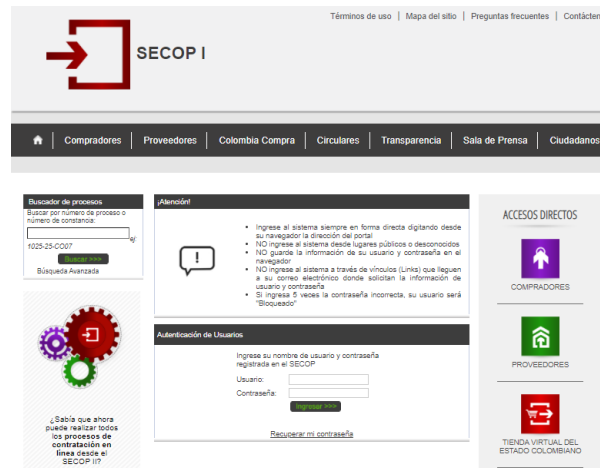
MISIÓN: Somos la autoridad pública encargada de proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia que se concreta, de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley, con la inspección del Registro Profesional y con la función de Tribunal de Ética Profesional. VISIÓN: En el año 2022 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia disminuirá la brecha de ingenieros, profesionales afines y auxiliares egresados, frente a los inscriptos en el Registro Profesional, como un aporte al ejercicio idóneo y legal de la profesión. Seremos reconocidos en el país como un tribunal de ética, líder en inspección y vigilancia del ejercicio profesional, a través de la consolidación de las relaciones interinstitucionales, el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

Perspectiva estratégica: ÉTICA EN LA INGENIERÍA AL SERVICIO DEL PAÍS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 2019-2022.

Información de contacto

Por último, se realizó una muestra aleatoria en los enlaces de los procesos contractuales relacionados en el histórico de procesos y se observó que los enlaces como el del contrato CD-I-27-2020, SMGS-61-2020, CD-I-01-2021, CD-U-12-2021, y CD-U -25-2020 redireccionan a la página del SECOP I que pide usuario y contraseña para ingresar, como se evidencia a continuación:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021




5. HALLAZGOS

Para el ejercicio se aplicó un total de veintidós (22) criterios de auditoría, cinco (05) Conformidades con observación y una (01) No Conformidad.

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
<p>ISO 9001:2015 4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos 4.4.1 La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones; por ende, la organización debe determinar las entradas y salidas esperadas de estos procesos.</p>	<p>Se observo que, el documento de caracterización del proceso, Código: CI-cp-01, versión 7; subido a la página web de la entidad, no se especifica en algunas actividades los insumos y los clientes y/o usuarios receptores de los productos, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la necesidad y las especificaciones técnicas del bien o servicio. • Elaborar estudio de sector que incluya oferta y aspectos generales Generar el requerimiento • Elaborar formato para la conformación del Equipo Evaluador. • Designar el o los funcionarios que realizarán la verificación de requisitos habilitantes,

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

	técnicos, jurídicos y financieros y/o la evaluación económica (De acuerdo con el proceso de selección) <ul style="list-style-type: none"> Recibir y evaluar propuestas presentadas por los posibles proveedores o prestadores de servicios.
--	--

Criterio	Evidencia
----------	-----------

<p>Decreto ley 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.2.5.3</p> <p>El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto-ley 1082 de 2015, determina que las entidades públicas deben contar con un Manual de Contratación que cumpla con los lineamientos estipulados por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Siguiendo lo anterior, los lineamientos de Colombia Compra eficiente, en el literal C menciona:</p> <p><i>"Qué debe contener el Manual de Contratación de una Entidad Estatal?"</i></p> <p><i>El Manual de Contratación debe emplear la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad. En consecuencia, el Manual de Contratación debe basarse en Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad".</i></p>	<p>Se observo que el manual de contratación subido en la página web de la entidad en el botón de transparencia en la sección de contratación, hace referencia al documento del procedimiento de Gestión contractual (CT- pr-02 1era versión), en el que solo se incluyen los procedimientos para desarrollar la gestión contractual en cada etapa del Proceso de Contratación, y que por lo tanto, no podría considerarse como un manual de contratación, ya que, en este se deberían incluir según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente todos los procedimientos de dicho proceso, como lo son, la elaboración del del Plan Anual de Adquisiciones, la supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos, seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato , entre otros.</p>
---	--

Criterio	Evidencia
----------	-----------

<p>ISO 9001:2015</p> <p>7.5. Información documentada</p>	<p>Dentro de los diferentes procedimientos del proceso de contratación se evidencio que en la descripción de algunas actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> La de requerimiento, se hace alusión a un instructivo o formato de requisición que en los anexos del documento no se encuentra.
---	--

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

<p>7.5. Información documentada, la información documentada debe estar disponible y debe ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El anexo 7.1. "Estudio previo y análisis de conveniencia", hace relación al procedimiento de mínima cuantía y no al de contratación directa
Criterio	Evidencia
<p>ISO 9001:2015</p> <p>4.4.2. "en la medida en que sea necesario, la organización debe mantener información documentada, para apoyar la operación de sus procesos y conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado".</p>	<p>Se observó en el documento del procedimiento de selección abreviada (CT-pr-07 4ta actualización) que, aunque se da una definición de que es la selección abreviada y sus diferentes tipos (subasta inversa, menor cuantía y acuerdo marco de precios), en la descripción de las actividades no se hace distinción de las actividades que aplican en cada uno de estos tipos, sino que se hace una descripción general.</p>
<p>Ley 1712 de 2014</p> <p>Art. 11, Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:</p> <p>literal g. Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;</p>	<p>Se Revisó en la sección de transparencia de la página web, la publicación de los procesos contractuales que adelanta la entidad, por tanto, se encontró: publicación de ejecución contractual (SECOP), publicación de ejecución de contratos, plan anual de adquisiciones y manual de contratación.</p> <p>Sin embargo, se observó que no se incluyen publicaciones referentes a la ejecución de contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

	Criterio	No Conformidad
	CT-pr-08 Procedimiento de Supervisión de Contratos	Incumplimiento y fallas en las actividades de supervisión de contratos
	Descripción de Criterio	Evidencia
01-0321	<p>Actividad No. 5 Presentar informes mensuales; El supervisor utilizará el formato definido por el COPNIA, y se referirá al cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, al cumplimiento de los cronogramas pactados, si es el caso, y a la situación financiera del contrato, para lo cual hará referencia a los soportes de los desembolsos realizados en el marco de este. El supervisor deberá remitir los soportes documentales, magnéticos y fotográficos al expediente contractual, conservando copia de lo pertinente.</p> <p>Actividad No. 21. Acta de terminación, Se utiliza en el evento de que sea necesario indicar la fecha de culminación del plazo de ejecución del contrato. Para dejar salvedades de productos o de obras entregados en el plazo de ejecución. Todo contrato tendrá informe final.</p> <p>NTC- ISO 9001:2015. 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p>	<p>De las actividades desarrolladas por los supervisores se pudo observar:</p> <ul style="list-style-type: none"> En algunos informes hace falta la firma del supervisor Se observo que algunos informes no se hace un seguimiento mensual de los procesos contractuales. Se observo que en algunos informes mensuales de supervisión no tienen coherencia con el avance presupuestal y con el porcentaje de ejecución financiera. Se observo dentro de la información suministrada por el profesional del área auditada que no todos los contratos tienen informe final.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No. 03-21		
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación	Responsable del análisis del riesgo
Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero	Se evidencio la aplicación de Procesos y procedimientos conformes con ley así mismo se observó transparencia y objetividad en el proceso de selección.	Profesional de contratación.
Inadecuada supervisión de contrato	En cuanto a este riesgo se recomienda revisar las causas y los controles identificados ya que que en el desarrollo de la auditoria se observó incumplimientos y deficiencias en el diligenciamiento de los respectivos informes mensuales por parte de los supervisores de los contratos.	Profesional de contratación.
Contratación sin requisitos de ley	Durante el ejercicio de la auditoria se evidenció la gestión de procesos contractuales bajo las modalidades de selección que establece la ley.	Profesional de contratación.
Contratación de bienes o servicios innecesarios o inadecuados	En el desarrollo de la auditoria se verificó que todos los contratos tomados como muestra se encuentran incluidos en el plan anual de adquisiciones, así como también se observó que se adelantaron actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales a través del estudio previo.	Profesional de contratación

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 90,9% frente a los criterios de auditoría evaluados. A continuación, se describen las conclusiones y recomendaciones:

Documento de procedimientos: se recomienda la actualización de los procedimientos con sus respectivos anexos, puesto que, de acuerdo con el numeral 7.5. Información documentada de la ISO 9001 del 2015, la información documentada debe estar disponible y debe ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría No.		03-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		30	06	2021

Publicación en el SECOP: Se recomienda tener mayor seguimiento en la publicación de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Adicionalmente se sugiere revisar que los documentos publicados correspondan al contrato para evitar errores, así mismo se debe verificar que los expedientes contengan todos los documentos del Proceso que son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación (Pólizas, CDP, RP, informes, liquidación).

Informes mensuales de supervisión: De acuerdo con las situaciones encontradas en los procesos contractuales relacionados con la supervisión de contratos, se reveló incumplimiento en las obligaciones de los supervisores. Se recomienda establecer medidas de control adicionales, para ello se debe realizar un análisis de causa de esta situación y establecer acciones que permitan abordar las mismas.

Informe final: Se recomienda seguimiento y control sobre el informe final de supervisión y la liquidación de contratos, a través de estrategias de gestión que permitan llevar la trazabilidad de los contratos próximos a expirar.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Código NC	Estado	Observaciones
01-0319	Cerrada	Con relación a la no conformidad: "Incumplimiento en la oportunidad de publicación de contratos en la página del SECOP I."
02-0319	Cerrada	Con relación a la no conformidad: "Incumplimiento y fallas en las actividades de supervisión de contratos" De acuerdo con los resultados de esta auditoría la situación es reiterativa, cabe indicar que los planes de acción implementados aumentaron el cumplimiento de requisito, sin embargo, se debe continuar con la implementación de estos planes y generar estrategias adicionales.

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

Anexo 1. Análisis de criterio 3-21

Elaborado por: Angie Carolina Bonilla Medina
Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya.