



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

04-18

Fecha del informe

Día

Mes

Año

10

04

2018

Informe

Preliminar

Final

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditado /Evaluado	Contratación	
Auditor líder	Viviana Marcela Pardo Beltrán	Equipo Auditor Martha Isabel Núñez Pirajan
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Profesional de Gestión de Contratación	

2. OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de Contratación conforme a los requisitos legales e institucionales.

3. ALCANCE

Verificar cumplimiento de los procedimientos, instructivos y políticas definidos en el procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones, Gestión Contractual correspondiente a la vigencia 2017 y 2018 a la fecha.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el proceso de contratación se llevó a cabo la verificación de los siguientes procedimientos:

1. Procedimiento Plan Anual De Adquisiciones

En cuanto a este procedimiento se verificó las actividades realizadas para su elaboración, aprobación, monitoreo, modificación y ejecución.

De acuerdo a las reuniones efectuadas en el Comité de Desarrollo Administrativo en lo que respecta al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se observó que:

Tabla 1. Plan Anual de Adquisiciones

Fecha	No. Acta	Tema	Versión
27/01/2017	02-2017	Revisión y aprobación del PAA.	Versión 1
11/04/2017	05-2017	Seguimiento al avance anual y ajustes al PAA.	Versión 2
12/06/2017	08-2017	Seguimiento al avance anual y ajustes al PAA.	Versión 3
15/08/2017	11-2017	Seguimiento al avance anual y ajustes al PAA.	Versión 4
19/09/2017	13-2017	Seguimiento al avance anual y ajustes al PAA.	Versión 5
24/10/2017 27/10/2017	14-2017	Ajustes al PAA.	Versión 6

Fuente: Oficina de Control Interno.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		04-18
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		10	04	2018

Adicionalmente, en la página web de la entidad se visualizan las seis versiones que ha tenido el PAA, así como en la página web de Colombia Compra Eficiente.

2. Gestión Contractual

Para la revisión y verificación de la gestión contractual efectuada en las etapas preparatoria, precontractual y contractual, se procedió a realizar requerimiento mediante correo electrónico a la Profesional de Gestión del área del consolidado de los contratos efectuados para la vigencia 2017. Del reporte suministrado se identificó un total de 100 contratos. En este sentido, la base está caracterizada de la siguiente forma:

Tabla 2. Modalidad de Selección

Modalidad de Selección	Cantidad
Contratación Directa	54
Acuerdo Marco de Precios	22
Mínima Cuantía	11
Selección abreviada de menor cuantía	6
Selección abreviada subasta inversa presencial	4
Concurso de Méritos	2
Terminado anormalmente	1
Total	100

Fuente: Oficina de Control Interno

Asimismo, del consolidado de la gestión contractual del COPNIA para la vigencia 2017 y acorde con la clasificación por tipo de contrato, se identificó que un 73% corresponden a prestación de servicios, el 17% a compraventa y el restante está distribuido por arrendamiento, suministro, consultoría, obra pública entre otros, tal como se describe a continuación:

Tabla 3. Tipo de Contrato

Tipo de Contrato	Cantidad
Prestación de Servicios	73
Compraventa	17
Obra Pública	3
Arrendamiento	2
Consultoría	2
Suministro	2
No se suscribió	1
Total	100

Fuente: Oficina de Control Interno

Muestra

Con el fin de identificar la realización de las etapas de planeación, precontractual y contractual para los bienes y servicios que se determinaron en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2017, se hizo un análisis de 16 contratos, los cuales representan el 16% del total de la base de datos suministrada, a través de un muestreo aleatorio simple.

De este modo, las cantidades de contratos analizados para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, por tipo fueron:

Tabla 4. Tipo de Contrato

Tipo de Contrato	Cantidad
Prestación de Servicios	12
Compraventa	3
Suministro	1
Total	16

Fuente: Oficina de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, se verifico la elaboración de los estudios de mercado; validación en el Plan Anual de Adquisiciones; requisición y tiempos para la suscripción de contratos; solicitud y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal; generación y firma de la minuta; expedición del Registro Presupuestal; aprobación y registro de pólizas; tiempos para la designación de supervisores; publicación en el SECOP; y facultades y deberes de los supervisores:

A. Etapa Preparatoria

- **Estudio de Mercado**

Se revisó la modalidad de selección de los 16 expedientes contractuales de la muestra y el respectivo estudio de mercado, así como el registro en el sistema ERP SEVEN. Los resultados del ejercicio son parte de las conformidades y recomendaciones.

B. Etapa Precontractual

- **Verificación y validación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**

Se evidenció que las necesidades de los bienes y servicios de los 16 contratos de la muestra a adquirir se encuentran incluidos y aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones.

- **Requerimiento Contratación**

Se revisaron los 16 requerimientos de los contratos de la muestra seleccionada y se identificó que el tiempo promedio desde la radicación hasta la suscripción del contrato es de 21 días a partir de la siguiente información.

Tabla 5. Tiempos para la Suscripción de Contratos

Número de contrato	Modalidad Contratación	Fecha Contrato	Fecha Requerimiento	Tiempo (Días)
26-2017	Contratación Directa	19/04/2017	01/03/2017	49
45-2017	Mínima Cuantía	26/07/2017	13/06/2017	43
24-2017	Acuerdo Marco	29/03/2017	22/02/2017	35
25-2017	Acuerdo Marco	29/03/2017	22/02/2017	35
79-2017	Contratación Directa	09/11/2017	10/10/2017	30
84-2017	Contratación Directa	24/11/2017	26/10/2017	29
48-2017	Contratación Directa	02/08/2017	04/07/2017	29
66-2017	Contratación Directa	20/10/2017	22/09/2017	28
37-2017	Contratación Directa	09/06/2017	24/05/2017	16
92-2017	Contratación Directa	28/12/2017	20/12/2017	8
51-2017	Contratación Directa	16/08/2017	08/08/2017	8
4-2017	Acuerdo Marco	02/02/2017	27/01/2017	6
23-2017	Acuerdo Marco	29/03/2017	24/03/2017	5
39-2017	Contratación Directa	13/06/2017	09/06/2017	4
1-2017	Contratación Directa	05/01/2017	02/01/2017	3
65-2017	Contratación Directa	06/10/2017	04/10/2017	2

Fuente: Oficina de Control Interno.

Los resultados del ejercicio son parte de las conformidades y recomendaciones.

- **Estudios previos**

Se revisó la firma y contenido de los estudios previos correspondiente a necesidad que pretende satisfacer, objeto, alcance, identificación del contrato, condiciones del contrato, análisis del sector y análisis del riesgo de los 16 contratos de la muestra y se identificó el respectivo cumplimiento de los criterios. Con respecto al ajuste y actualización de los estudios previos que soportan el proceso de contratación en el sistema ERP SEVEN, no fue posible identificar la actividad, toda vez que el sistema no tiene mecanismos de verificación o consulta para dicha revisión.

- **Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP)**

Para efectuar la revisión de la solicitud de CPD se consultó en el sistema SEVEN por la búsqueda SPGSOCDP. Los resultados de esta actividad son parte de las conformidades y recomendaciones.

- **Expedición Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP)**

Se realizó la búsqueda SPGMPRES para verificar la fecha de registro de los CDP y se contrastó con el Log de auditoría, a partir de lo cual se identificó que para los CDP No. 10, 59, 280, 309, 316, 357, 518, 450, 489 y 604 la fecha impresa en el documento no corresponde con la fecha de aplicación de los mismos en el sistema SEVEN.

Adicionalmente, se analizó la fecha de la expedición de los CDP con la fecha de suscripción del contrato y se identificó que para el contrato 01-2017 la suscripción es del 05/01/2017 y la aplicación del CDP es del 06/01/2017. Los resultados de las actividades son parte las no conformidades de la Auditoria 03-18 Gestión Financiera y Presupuestal.

C. Etapa Contractual

- **Generación del Contrato**

Se revisaron los 16 expedientes de la muestra y se verificó que la generación de los contratos contiene la información correspondiente a objeto, valor, plazo, forma de pago y demás cláusulas del contrato, la información presupuestal, del proveedor, terceros relacionados (interventor y/o supervisor), así como la documentación requerida acorde con los requerimientos establecidos.

- **Firma de la Minuta**

Se revisaron las 16 minutas de los contratos y se observó la firma por parte del Ordenador del Gasto en cada expediente.

- **Expedición Registro Presupuestal (RP)**

Se realizó la búsqueda SPGCOMPR para revisar la expedición de los respectivos RP con base en los contratos suscritos y se revisó la información relacionada con el número de documento soporte. A partir de lo cual se identificó la expedición de los 16 RP correspondientes a cada expediente contractual, sin embargo, una vez se contrastó la información con el Log de auditoria se observó que la fecha de registro de los RP no coincide la fecha de aplicación de los mismos en el sistema SEVEN.

Adicionalmente, se identificó que para los RP de los contratos 65-2017 y 66-2017 el número de documento soporte no corresponde con el número de contrato de referencia.

Los resultados son parte las no conformidades de la Auditoria 03-18 Gestión Financiera y Presupuestal.

- **Trámite, aprobación y registro de pólizas**

De los 16 contratos de la muestra seleccionada, se revisaron las 9 pólizas para las cuales aplicaba su trámite, aprobación y registro, al igual que la elaboración del formato de aprobación de la garantía. Los resultados de la prueba son parte de las conformidades y recomendaciones del informe.

- **Designación de Supervisor**

Se verificó la fecha del memorando mediante el cual el ordenador del gasto informa a los funcionarios la delegación para ejercer la supervisión de los contratos de la muestra, a partir de los cual se identificó que el promedio de días para la actividad es de 5 días calendario acorde con la siguiente tabla:

Tabla 6. Designación Supervisores

Número de contrato	Fecha Contrato	Fecha aprobación Póliza	Radicado	Fecha Radicado	Días para la designación
4-2017	02/02/2017	N/A	NAL-CI-2017-00545	22/02/2017	20
45-2017	26/07/2017	15/08/2017	NAL-CI-2017-02480	03/08/2017	8
84-2017	24/11/2017	06/12/2017	NAL-CI-2017-04272	18/12/2017	12
66-2017	20/10/2017	N/A	NAL-CI-2017-03648	26/10/2017	6
26-2017	19/04/2017	20/04/2017	NAL-CI-2017-01251	25/04/2017	5
24-2017	29/03/2017	N/A	NAL-CI-2017-00995	03/04/2017	5
25-2017	29/03/2017	N/A	NAL-CI-2017-00995	03/04/2017	5
92-2017	28/12/2017	N/A	NAL-CI-2018-00008	02/01/2018	5
37-2017	09/06/2017	16/06/2017	NAL-CI-2017-01943	20/06/2017	4
39-2017	13/06/2017	13/06/2017	NAL-CI-2017-01890	16/06/2017	3
1-2017	05/01/2017	10/01/2017	NAL-CI-2017-00116	12/01/2017	2
51-2017	16/08/2017	22/08/2017	NAL-CI-2017-02705	23/08/2017	1
23-2017	29/03/2017	N/A	NAL-CI-2017-00951	30/03/2017	1
79-2017	09/11/2017	22/11/2017	NAL-CI-2017-04035	22/11/2017	0
65-2017	06/10/2017	09/10/2017	NAL-CI-2017-03357	09/10/2017	0
48-2017	02/08/2017	N/A	NO HAY DELEGACIÓN	N/A	N/A

Fuente: Oficina de Control Interno.

• **Publicación en el SECOP**

De acuerdo a la muestra seleccionada, se verificó la trazabilidad de la gestión contractual del COPNIA en la página del SECOP I en el link <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do> para establecer el cumplimiento de los principios de transparencia que deben llevar a cabo las Entidades Públicas y se identificó la publicación de 12 contratos, para los 4 restantes que corresponden a la modalidad de selección por Acuerdo Marco de Precios no aplica la actividad.

• **Facultades y deberes de los supervisores**

Se verificaron las actividades relacionadas con la supervisión de los 16 contratos de la muestra, a partir de la documentación que reposa en los expedientes físicos en el marco de la revisión a planes de mejoramiento. Los resultados de la prueba son parte de los riesgos y no conformidades del informe.

5. HALLAZGOS

Para el ejercicio se aplicó un total de veinte (21) criterios de auditoría, de los cuales dos (2) no aplican toda vez que no fue posible validar la información, dos (2) son parte las no conformidades de la Auditoría 03-18 Gestión Financiera y Presupuestal, dieciséis (16) conformidades y una (01) No Conformidad.

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

Criterio	Evidencia
<p>CT-pr-02 Procedimiento de Gestión Contractual</p> <p>6.1 Etapa Preparatoria. 1. Estudio económico</p> <p>Solicitar de acuerdo con el estudio de mercado, a mínimo tres (3) proveedores diferentes, cotizaciones actualizadas y concretas respecto al objeto a contratar, con el fin de determinar el presupuesto del proceso como prerrequisito para adelantar el proceso de selección.</p>	<p>Se identificó que el contrato 45-17 por modalidad de mínima cuantía, en el estudio de mercado se relacionó más de tres (3) cotizaciones actualizadas respecto al objeto a contratar, para los 15 contratos restantes la modalidad corresponde a contratación directa.</p> <p>En cuanto al registro en el sistema ERP SEVEN, para los 16 contratos de la muestra no es posible identificar la actualización del estudio de mercado, análisis económico, estudio del sector, oferta y demanda y riegos del proceso, toda vez que el sistema presenta no genera consultas ni reportes para la respectiva revisión.</p> <p>Ver. Recomendaciones</p>
Criterio	Evidencia
<p>CT-pr-02 Procedimiento de Gestión Contractual</p> <p>2. Generar requisición o requerimiento.</p> <p>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, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, riesgos, estudio de mercado, estudio del sector, oferta y demanda, junto con todos los documentos soporte.</p>	<p>Se identificó que los 16 expedientes contractuales cuentan con su respectivo requerimiento radicado en el sistema de información Invesflow dirigido al área de Contratación, de los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 contienen el proyecto de estudio previo, con información respecto al objeto, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, riesgos, estudio de mercado, estudio del sector, oferta y demanda entre otros documentos soporte. • 4 por modalidad de selección Acuerdo Marco de Precios contienen el proyecto de estudio previo con información respecto al objeto, plazo, forma de pago y ficha técnica. <p>Ver. Recomendaciones</p>
Criterio	Evidencia
<p>CT-pr-02 Procedimiento de Gestión Contractual</p> <p>5. Solicitar CDP</p> <p>Solicitar al área de presupuesto la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que ampare el proceso de selección.</p>	<p>Se evidenció la respectiva solicitud del CDP para los 16 contratos de la muestra, sin embargo, se observó que para los contratos 45-2017 y 37-2017 la fecha de la solicitud del CDP impresa no coincide con la del Log de auditoria.</p> <p>Ver. Recomendaciones</p>

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Código NC	Descripción de la No Conformidad	
	Criterio	No Conformidad
	Ley 1474 de 2011 CT-pr-08 Procedimiento de Supervisión de Contratos Tabla de Retención Documental (TRD) NTC- ISO 9001:2015.	No se observa registro documental de las actividades de supervisión de contratos por los responsables designados.
	Descripción de Criterio	Evidencia
01-0418	Ley 1474 de 2011 Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. CT-pr-08 Procedimiento de Supervisión de Contratos 11. Descripción de Actividades Actividad 6. Presentar Informes Mensuales Actividad 7. Autorización facturas Actividad 15. Informe final de supervisión Tabla de Retención Documental (TRD) Informes mensuales Informe Final de Supervisión Soportes de Pago NTC- ISO 9001:2015. 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	Para 8 expedientes contractuales no fue posible establecer la completitud de las actividades desarrolladas por el supervisor dado que: <ul style="list-style-type: none"> Las pólizas de los contratos 45-2017 y 51-2017 fueron aprobadas parcialmente y no se efectuó los ajustes solicitados a los documentos por el área de contratación. En la carpeta de los contratos 45-2017, 26-2017, 37-2017, 48-2017 y 79-2017 no reposan los Informes Mensuales de Supervisión de Contratos. En la carpeta de los contratos 45-2017, 66-2017, 48-2017 y 79-2017 no reposa el Informe Final de Supervisión de Contratos. En la carpeta de los contratos 37-2017 y 79-2017 no reposan los formatos de Control de Supervisión y Aprobación de Pago. El contrato 4-2017 no contiene los formatos de control de supervisión y aprobación de pago para los meses 1, 6, 8 y 9. El contrato 23-2017 no contiene los formatos de control de supervisión y aprobación de pago para los meses 2,3, 5, 8 y 9. El contrato 26-2017 no contiene los formatos de control de supervisión y aprobación de pago de los meses 2,4, 6, 8, 9 y 10. Para el contrato 4-2017 el primer informe mensual

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		04-18
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		10	04	2018

		comprende más de un periodo. Ver. Riesgo y Anexo 1. Supervisión de Contratos.
--	--	---

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación	Responsable del análisis del riesgo
Inadecuada supervisión de contratos.	<p>Se observó que las pólizas de los contratos 45-2017 y 51-2017 fueron aprobadas parcialmente y no se efectuó los ajustes solicitados a los documentos por el área de contratación, que si bien no fueron usadas, lo anterior puede generar un riesgo en la etapa pos contractual en el evento de requisición de garantía del bien o servicio suministrado.</p> <p>Adicionalmente, en el presente ejercicio auditor no se observó el registro documental de las actividades efectuadas en desarrollo de la supervisión de los expedientes contractuales.</p>	Profesional de Gestión de Contratación

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 94.1 % frente a los criterios de auditoría evaluados. A continuación se describen las conclusiones y recomendaciones.

En cuanto al tiempo entre el requerimiento efectuado al área de contratación y la suscripción de los contratos, se recomienda implementar mecanismos y adoptar políticas que controlen y optimicen los tiempos para la firma de los procesos contractuales.

Respecto a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales, la Oficina de Control Interno recomienda documentar políticas y/o manuales de operación del sistema SEVEN que permitan garantizar el cumplimiento de las normas internas y externas, adicionalmente que consigne una efectiva trazabilidad y seguridad de la información diligenciada.

De otra parte, se sugiere revisar y validar el registro de la información en el sistema SEVEN en lo referente a las consultas SCMREQUI y SCTCONTR, toda vez que el sistema no cuenta con los mecanismos para validar la información consignada en las etapas preparatoria y precontractual.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno recomienda elaborar una guía para la supervisión de contratos que contenga: definición, principios que rigen las funciones, responsabilidades y obligaciones al inicio, durante y al finalizar los contratos.

Asimismo, se sugiere implementar medidas de control diferentes a la capacitación que refuercen el cumplimiento de las funciones de los supervisores y que aseguren la adecuada supervisión de los contratos

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		04-18
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		10	04	2018

celebrados por la Entidad. Igualmente, completar los expedientes contractuales con la información pertinente que permita validar y establecer la trazabilidad de los procesos.

Del mismo modo, se recomienda tener mayor rigurosidad y seguimiento en la aprobación parcial de las garantías a partir de planes de trabajo de revisión y validación oportuna de dichos documentos.

Respecto a los resultados de las entrevistas efectuadas a los funcionarios del área, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Efectuar capacitación y socialización sobre los riesgos del proceso, con el fin de garantizar o disminuir la ocurrencia de los mismos y realizar la adecuada aplicación de los controles y de documentación del mismo.
- Fortalecer la comunicación interna para todos los integrantes del equipo de trabajo, toda vez que no se observó el conocimiento de los resultados de la pasada auditoria. Se sugiere en el proceso de inducción hacer mención a estos temas.
- De igual forma, se identificó que el equipo de trabajo reconoce y encamina la ejecución de las funciones y las actividades en pro de la mejora continua del proceso y en la aplicación de controles que garanticen el cumplimiento de las actividades.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Código NC	Código Acción	Estado	Observaciones
01-1217	N/A	Abierta	<p>Se identificó un "Incumplimiento en las actividades de supervisión de contratos por los responsables designados para esta labor."</p> <p>Teniendo en cuenta los resultados de la auditoria, se reiteró la situación, asimismo la no conformidad descrita no ha sido cerrada e incumplió el término a junio de 2017.</p> <p>Cabe señalar, que si bien la Entidad ha dispuesto herramientas y recursos para capacitación en temas de supervisión, los mismos no han sido efectivos, razón por la cual la Oficina de Control Interno recomienda implementar otros mecanismos de control que garanticen la adecuada supervisión de contratos.</p>
02-1217	N/A	Abierta	<p>Se observó incumplimiento relacionado con el "Incumplimiento en el desarrollo de las actividades de liquidación y terminación."</p> <p>Teniendo en cuenta los resultados de la auditoria, no se reitera la situación, sin embargo, la no conformidad descrita no ha sido cerrada e incumplió el término a junio de 2017.</p>

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

Anexo 1. Supervisión_de_contratos



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.		04-18
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
10	04	2018

Elaborado por: Martha Isabel Núñez Pirajan.
Revisado por: Viviana Marcela Pardo Beltrán.