



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100030813** de 27-09-2018

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, jueves 27 de septiembre de 2018

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento Gestión Contractual.

Respetada Doctora:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento que le asiste, y en el marco de Plan Auditorías Internas aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó el seguimiento de los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOPII entre enero y agosto de 2018.

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias y las incorporen en el Plan de Mejoramiento con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), este informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno


Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno

C/C Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Maria Cecilia Quiausa – Subdirector de Gestión Corporativa  
Sonia Córdoba-Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura  
Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
\*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: ( 14) folios  
Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I.C.  
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez- J.O.C.I




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 14


<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe Seguimiento Gestión Contractual.
<b>FECHA:</b>	28 de septiembre de 2018
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Precontractual Procedimiento Contractual Procedimiento Post contractual
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Pilar Ávila Reyes
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	Equipo Oficina Asesora Jurídica Ordenadores del Gasto Supervisores de Contrato

<b>OBJETIVO DE EVALUACIÓN:</b>	Verificar que la contratación llevada a cabo por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el marco de Sistema electrónico de Contratación Pública SECOP II, cumpla con los lineamientos legales, e institucionales aplicables.
<b>ALCANCE:</b>	Acciones adelantadas por el proceso Gestión Jurídica y procedimientos asociados, frente a la contratación de la Entidad, entre el 1 de enero a 30 de agosto de 2018
<b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b>	<p><b>Ley 80 de 1993</b> Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p><b>Ley 87 de 1993</b> "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Artículo 2º. Objetivos del Sistema de Control Interno, literales:</p> <p>b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.</p> <p>d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.</p> <p>e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.</p> <p>f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos y</p> <p>g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus</p>

AM

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 14

	<p>propios mecanismos de verificación y evaluación.</p> <p><b>Ley 1150 de 2007</b> Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.</p> <p><b>Ley 1474 de 2011</b> Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</p> <p>-Capitulo VII. Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública. Artículos 82-96</p> <p><b>Ley 1712 de 2014</b> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>- Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública</p> <p>- Principio de Calidad de la Información.</p> <p>- Principio de la divulgación proactiva de la información.</p> <p><b>Decreto 1082 de 2015</b> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.</p> <p>- Artículo 2.2.1.1.1.7.1 establece: "Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (...)".</p> <p>- Artículo 2.2.1.1.1.3.1 define como "Documentos del proceso" (a) los estudios y documentos previos (b) El aviso de convocatoria; (c) Los pliegos de condiciones o la invitación; (d) Las Adendas; (e) La oferta; (f) El informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso Contratación.</p> <p><b>Decreto 1083 de 2015</b> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p>- Artículos.2.2.21.5.1. Racionalización de la gestión institucional</p> <p>- Artículo.2.2.21.5.4. Administración del Riesgo.</p> <p><b>Circular Externa 21 de 2017</b>, Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación establecen las siguientes directrices para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP II.</p> <p>Demás normas legales y reglamentarias aplicables al proceso</p>
--	---

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 14

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al rol que le asiste de evaluación y seguimiento en el marco de Plan Auditorías Internas aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizó el seguimiento de los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP II entre enero y agosto de 2018.

Para el desarrollo de la revisión, fue consultada la información del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>) de los procesos contractuales que se han adelantado en el periodo a evaluar, la información suministrada por el responsable del proceso en entrevista del 14 de septiembre de 2018, e información publicada en los sistemas de información dispuestos por la Entidad (página web institucional, intranet institucional, sistema de información de gestión documental – Orfeo-, expedientes contractuales en físico), para posteriormente confrontarla con la información contenida en los documentos del proceso gestión jurídica.


El contenido del informe, es el resultado del análisis de los procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP II y la verificación del cumplimiento de la caracterización del Proceso Gestión Jurídica GJU-CA v1, Procedimiento Precontractual COM-PD-01 v4 y v5, Procedimiento Contractual COM-PD-02 v4 y v5, Procedimiento Post contractual CON-PD-03 v4, Manual de Contratación y Supervisión CON-MN-01 V7, los controles previstos, herramientas asociadas (SECOP y ORFEO).

Cabe señalar a partir de enero de 2018, la entidad adopto la publicación de los procesos contractuales en la Plataforma SECOP II en la cual está obligada a publicar los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, se solicitó a la Oficina asesora Jurídica, la base de datos de la contratación del periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de agosto de 2018, con el registro de 85 contratos, sobre los cuales, se calculó una muestra aleatoria del 11% de los contratos adjudicados y celebrados, por tipo de proceso, monto y área, como se relacionan a continuación:

NUMERO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	NOMBRE CONTRATISTA	VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO / ADICIONES Y/O DESCUENTOS
FUGA-22-2018	Contratación directa	Mónica Paola Moreno Hernández	\$40.844.650
FUGA-29-2018	Contratación directa	Laura Isabel González Barbosa	\$35.009.700
FUGA-33-2018	Contratación directa	David Eduardo Cortes López	\$71.500.000
FUGA-38-2018	Contratación directa	Idelber Sánchez	\$17.000.000

*KAR*


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 14

FUGA-39-2018	Contratación directa	Felipe Londoño Amaya	\$122.100.000
FUGA-48-2018	Mínima cuantía	Frupys Ltda.	\$5.000.000
FUGA-52-2018	Mínima cuantía	Fundación Creo en ti Colombia	\$21.498.119
FUGA-59-2018	Selección abreviada por menor cuantía	Comsistelco s.a.s.	\$128.933.200
FUGA-71-2018	Contratación directa	Camila Ruiz Wartski	\$33.920.000

## RESULTADOS GENERALES:

### Procedimiento Precontractual

- Según la muestra seleccionada, en algunos procesos de contratación directa, se evidencia invitación a contratar, publicado en Secop II y radicado en Orfeo. No obstante no se ha normalizado este documento en el procedimiento precontractual.
  - FUGA-22-2018 radicado Orfeo 551 del 16ene2018 folio 12
  - FUGA-29-2018 radicado Orfeo 621 del 17ene2018 folio 12
  - FUGA-33-2018 radicado Orfeo 721 del 19ene2018 folio 15
  - FUGA-38-2018 radicado Orfeo 811 del 23ene2018 folio 17
  - FUGA-39-2018 radicado Orfeo 821 del 23ene2018 folio 17
- No se evidencia Propuesta de servicios profesionales en Secop II, ni en Orfeo del contrato FUGA-71-2018
- En el contrato FUGA-39-2018 el formato de solicitud de CDP no coincide valor en letras y valor en números.
- En el contrato FUGA-71-2018 el certificado de idoneidad presenta inconsistencias en la información emitida, el documento del folio 11 emitido el 19jun2018 no tiene radicado Orfeo y registra cálculo de experiencia que no corresponde a la experiencia presentada por el contratista.
- En el contrato FUGA-29-2018 el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal asocia la inversión del proyecto 189 con los productos PMR tal como lo establece el instructivo del formato, sin embargo no hay coherencia en el valor en pesos, ya que suma el valor de los honorarios por \$11.100.000.
- En el contrato FUGA-39-2018 la hoja de Vida en formato Función Pública- SIDEAP se presenta incompleta, sin embargo, en archivo separado fue publicada, adicionalmente presenta "solicitud" de diploma de bachiller, pero no registra título bachiller ni título profesional, por lo tanto no es posible validar contenido de formación.
- En los estudios previos contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del contrato FUGA-29-2018, se presenta el objeto relacionado con el

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 14

acompañamiento del cargue de información en el aplicativo de planeación dispuesto por la SDCRD y la optimización de informes de la OAP. La obligación 2 está relacionada con el aplicativo SDCRD, la obligación 4 relacionada con informes de la OAP y las obligaciones 1,3,5,6,7,8 relacionadas con diversos temas de planeación no contenidos en el objeto contractual.


- En el formato estudios previos del contrato FUGA-39-2018 en el numeral 6 Estudios del Sector, se presentan 3 contratos, sin embargo solo 1 de estos presenta afinidad con el objeto contractual, relacionado con estrategias de divulgación y comunicación, los dos restantes son de servicios calificados pero sin relación específica.
- En el contrato FUGA-39-2018 el contratista adjunta en Secop II dos certificaciones sin relacionar funciones lo que impide verificar la experiencia que soporte la definición de "altamente calificado".
- De los contratos FUGA-22-2018, FUGA-33-2018, FUGA-38-2018, FUGA-48-2018, FUGA-52-2018, FUGA-59-2018 y FUGA-71-2018 no se publicaron en Secop II los supervisores designados y/o los cambios de supervisión.

### **Procedimiento Contractual**

- En el contrato FUGA-38-2018 se publicaron en Secop II, dos actas de inicio con periodos diferentes, no obstante el expediente físico, solo contiene una.
- En los contratos FUGA-71-2018 y FUGA-52-2018 el acta de inicio está publicada en Secop II, sin embargo no se encuentra en expediente físico.
- Teniendo en cuenta la muestra seleccionada, se presentan algunas inconsistencias en los controles financieros, registrados en los Informes Periódicos de Supervisión o Interventoría y Certificación de cumplimiento y autorización de pago, publicado en Secop II y en el expediente físico tal como se presenta a continuación:
  - FUGA-22-2018. Informe No. 7 periodo 18jun a 17 ago2018, difieren los valores ejecutados.
  - FUGA-29-2018 Informe N° 2 certificado de cumplimiento folio 30, no calcula adecuadamente saldo por cancelar, pues no resta el presente pago.
  - FUGA-31-2018. Informe No. 1 periodo jun2018, folio 23 firmado por supervisora, difiere el valor del pago, y valor ejecutado, del registrado en la certificación de cumplimiento
  - FUGA-33-2018. Informe No. 2 de febrero si bien fue publicado en Secop II con firma de contratista, se evidencia en la carpeta física folio 35 en carpeta física, el documento sin firma.
- El contrato FUGA-48-2018, en su Clausulado No. 4 Valor y forma de pago del contrato. Establece:

*"FORMA DE PAGO: la Fundación Gilberto Alzate Avendaño*

*AHE*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 14

*cancelará el valor del contrato en cortes mensuales, de conformidad con los servicios prestados, previa entrega de informe de actividades realizadas, factura, certificación de parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato..."* (subrayado fuera de texto)


Se evidencia factura publicada el 15may2018, sin embargo no se adjunta el informe mensual de ejecución del contratista. De otra parte, los documentos que soportan la cuenta de cobro, no permiten concluir que el servicio se prestó en cumplimiento del objeto contratado "... Garantizar el cumplimiento de la debida realización de reuniones y actos protocolarios de la FUGA"

- El contrato FUGA-29-2018, en su Clausulado No. 3 forma de pago del contrato. Establece que el pago será cancelado en pagos mensuales, a la fecha se han presentado 6 informes de cortes mensuales con sus respectivos pagos, sin embargo en el mes de junio se evidencian dos pagos; adicionalmente se encuentra registrado el informe para el pago correspondiente al mes de agosto, pero a la fecha no se ha efectuado el pago, afectando la programación del PAC.
- En el contrato FUGA-38-2018. Informes No. 2 y 3 se presenta uso inadecuado de los roles asignados para la plataforma SECOP II, de contratista y supervisor, adicionalmente no se evidencia la implementación adecuada de los instructivos adoptados por la entidad "PASO A PASO CONTRATISTAS" Y "PASO A PASO SUPERVISORES" divulgados el 2 de febrero de 2018. Lo anterior, teniendo en cuenta que en Secop II la sección "Ejecución del Contrato/ Facturas del Contrato, en el rol de contratista, publican el Informe Periódico de Supervisión o Interventoría y Certificación de cumplimiento y autorización de pago, los cuales son "duplicados " en el rol de supervisor.
- Si bien el contrato FUGA-38-2018, en su Clausulado No. 3. Forma de Pago, establece:

*"El servicio contratado será cancelado en la siguiente forma: 1. Un (01) primer pago por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), previa entrega de las siguientes evidencias: Evidencia 1: Implementación de la firma digital y mecánica en el aplicativo de gestión documental ORFEO. 2. Soporte de la configuración de las tablas de retención documental modificadas por la entidad, y la puesta en marcha del módulo para la gestión de los inventarios documentales de la entidad (...)."*

Y la Cláusula 5. Obligaciones específicas del contratista, establece:

*"En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista se obliga a: 1 Apoyar la implementación de la firma digital y mecánica en el aplicativo de*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 14

*gestión documental de la entidad -ORFEO-. 2. Apoyar la configuración de las tablas de retención documental modificadas por la entidad, y la puesta en marcha del módulo para la gestión de los inventarios documentales de la entidad en el aplicativo ORFEO."*

Se observa que los Informes de Actividades del Contratista 1, 2,3 y 4 describen avances de la obligación No. 1, lo que permite inferir que la condición del 1 pago "1: Implementación de la firma digital y mecánica en el aplicativo de gestión documental ORFEO", fue completada hasta el informe No.4, no obstante el desembolso se hizo con el Informe No 1.


- Según la muestra seleccionada, en algunos procesos los informes de actividades del Contratista, si bien describen avances y gestión frente a cada obligación, no describen las evidencias que soportan la ejecución, ni su ubicación en los sistemas de información dispuestos por la entidad, como lo establecen los formatos aprobados, que permitan concluir si las actividades fueron cumplidas de acuerdo a lo pactado, como se muestra a continuación:

- En el contrato FUGA-38-2018 para los informes 1,2,3, y 4 no relaciona las evidencias que soporten la ejecución de cada obligación, al respecto el formato CON-FT-170 versión 4 indica que "Frente a cada obligación específica debe señalar de manera precisa las actividades que realizó, relacionar y adjuntar el soporte: documento, CD, registro fotográfico, correo, copia del documento que sirve de prueba frente a la actividad"
- FUGA-52-2018: Si bien el contratista de acuerdo con Clausula 5 Forma de Pago, el contratista deberá presentar previamente "(...) numeral 2 Informe mensual de ejecución de conformidad con los requerimientos que exige el numeral 2.4 del Anexo Técnico " y presenta dos (2) informes de ejecución en formato libre con soportes, de actividades, se observa lo siguiente:
  - La totalidad de los soportes presentados en físico, para el Informe 1 con 70 folios, e Informe 2 con 17 folios, fueron publicados en Secop II parcialmente, como evidencia de la factura No. 1 y 2.
  - El informe final de ejecución del contratista, publicado en Secop II con la factura No. 2 no registra firma del contratista.
  - El informe No. 1 Periódico de Supervisión o Interventoría CON-FT-184, no relaciona las evidencias que respaldan la ejecución de actividades como lo establece el formato.
  - El Informe No. 2 Final de Supervisión o Interventoría presentado CON- FT-185 folios 125-129 si bien frente a cada obligación describe las actividades , no relaciona las "evidencias que verifican cumplimiento", por lo tanto la documentación no permite la identificación y ubicación de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.

- El contrato FUGA-38-2018 no incluye la presentación del "Informe Final de

*AWP*




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	8 de 14

Actividades" señalado en el Clausulado No. 6 Obligaciones generales del contratista, numeral 2, de los contratos de prestación de servicios profesionales, que dicta :

*"Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades, y presentar un informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución total del contrato" (subrayado fuera de texto)*

Si bien se evidencia la presentación de 4 informes para el respectivo pago, el contratista no presenta el informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución total del contrato.

- Dentro de la muestra seleccionada, algunos contratos no evidencian la actualización del estado de las cuentas de cobro, como lo estipulan los instructivos adoptados por la entidad "PASO A PASO FINANCIERO " divulgado el 15 febrero de 2018. Lo anterior, teniendo en cuenta que en Secop II la sección Ejecución del Contrato/ Facturas del Contrato, registran estado ACEPTADO y no PAGADO.
  - FUGA-22-2018 Informe No. 1 con fecha de recepción de 16/02/2018
  - FUGA-33-2018 Informes No. 1, 2, 4, 5, 6, 7,8 sin publicar orden de pago.
  - FUGA-71-2018 Informes No. 1,3.
- En el contrato FUGA-38-2018 se observan tiempos elevados, entre la fecha de recepción de las facturas radicadas en Secop II, y la fecha de emisión de las órdenes de pago:
  - Informe No. 2, recepción Secop II del 19abr2018, Orden de pago 16may2018 con 17 días hábiles.
  - Informe 4 recepción Secop II del 26jun2018, Orden de pago 2ago2018 27 días hábiles.
- Dentro del contrato FUGA-59-2018 en el clausulado se determina un único pago, la factura en físico registra dos folios 80 y 81, no obstante la publicada en Secop II con el rol del contratista, es de una sola página.
- El contrato FUGA-39-2018, en su cláusula tercera. forma de pago. Establece "El servicio contratado será cancelado en pagos mensuales de ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$11.100.000) M/CTE", sin embargo se presenta lo siguiente:
  - El primer pago se realizó por valor de \$ 12.950.000 superando el valor mensual establecido en el contrato.
  - El primer informe para pago correspondiente al periodo Enero-Febrero fue radicado y pagado en el mes de mayo, dos meses después de la ejecución.
  - El segundo informe para pago correspondiente a marzo también fue radicado y pagado en el mes de Mayo, sin embargo la factura de venta es de abril de 2018.
  - El tercer informe para pago correspondiente a abril fue radicado y pagado en el

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	9 de 14

mes de junio, dos meses después de la ejecución, sin embargo la factura de venta es de mayo de 2018.

- El cuarto informe para pago correspondiente a mayo fue radicado y pagado en el mes de agosto, dos meses después de la ejecución, sin embargo la factura de venta es de julio de 2018.
- Si bien las evidencias de los informes se encuentra publicadas y organizadas por obligaciones, se observa que los informes del contratista describen las actividades pero no registran la ubicación o carpeta donde se encuentran disponibles, como lo requiere el formato con-ft-170\_informe\_del\_contratista\_v4\_ , lo anterior dificulta su identificación contra las evidencias presentadas.
- A la fecha no se han recibido informes y cuentas de cobro de los meses de junio, julio y agosto afectando la programación del PAC y el clausulado 3 del contrato.

### Sistema de Información Gestión Documental


En la muestra seleccionada algunos expedientes documentales, asociados a la serie "Contratos" disponible en Orfeo, no contienen la totalidad de documentos relacionados con algunos procesos contractuales y/o consolidan información que no corresponde al expediente contractual como se evidencia a continuación:

- Expediente Orfeo 201813002000900022E asociado al Contrato FUGA-22-2018 no relaciona el Orfeo No. 21703 del 9sep2018 de cambio de supervisión
- Expediente Orfeo 201813002000900033E asociado al contrato FUGA-33-2018 no relaciona los Orfeo No. 4543 Y 12283 sobre designación y cambio de supervisión
- Expediente Orfeo 201813002800100006E asociado al proceso FUGA-PMC-007-2018 del contrato FUGA-48-2018, contiene el radicado 20184000005423 con 17 anexos de un proceso diferente al evaluado, FUGA -PMC-004-2018.
- Expediente Orfeo 201813002800100010E asociado al proceso FUGA-PMC-013-2018 del contrato FUGA 52-2018 , contiene el radicado 20183000010273 con 1 anexo de un proceso que no corresponde al evaluado

### Expedientes Contractuales – Físicos

- Desorden cronológico en los documentos archivados en expediente contractual – físico.
  - FUGA-38-2018 con Folios 15 al 21 relacionados en el siguiente orden: Certificado de idoneidad, Solicitud CRP 1, CRP 1, Invitación a Contratar radicado Orfeo 811, Solicitud elaboración contrato, Solicitud CRP 2, CRP 2, Aprobación de garantías.
  - FUGA-52-2018 en los siguientes documentos:
    - Folios 25-27 Evaluación Oferta 22mar2018
    - Folio 28 Solicitud elaboración contrato Rad 7953 20mar2018
    - Folio 124 - 146 Informe No. 2 del 8jun2018
    - Folio 147 Solicitud Modificación contrato Rad 14893 30may2018
    - Folio 148 - 149 Solicitud CRP rad 1173 29may2018, Crp 30may2018

AKR


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	10 de 14

- Folio 151 -152 Sol CDP Rad 14933 del 30may2018- prorroga
- Folio 153-154 Aprobación Garantías - prorroga Rad 15803 y 15813 del 8jun2018
- Folio 155 designaciones supervisión adiciones y prorroga Rad 15823 del 8jun2018

- En el expediente físico del contrato FUGA-29-2018 se encuentran archivados documentos que no corresponden a la ejecución de este contrato Folio 72 al 82, corresponden al contrato FUGA-09-2018 de Amalia Nataly Fajardo Baquero .
- En el expediente físico del contrato FUGA-39-2018, el formato de solicitud de CDP se encuentra duplicado (original y copia).

#### **Modelo de Operación por Procesos:**


- En la verificación de la operación del proceso, basada en los procedimientos vigentes Precontractual, Contractual y Post Contractual, se observó lo siguiente:
  - Algunos objetivos descritos reflejan la función del documento, no el objetivo de la actividad que genera valor dentro del proceso.
  - Los diagramas de flujo no presentan las salidas de información y conexión con otros procedimientos.
  - Los controles no se encuentran descritos adecuadamente lo que impide su aplicación y posterior verificación.
  - Incoherencia entre actividades descritas como controles, diagramadas en el flujogramas como actividad.
  - No se encuentra diligenciado el registro para todas las actividades, ni se relaciona en el campo correspondiente.
  - Los tiempos enunciados no son coherentes con la actividad descrita.
  - Las actividades no se encuentran registradas en la secuencia real de ejecución.
  - Hay actividades duplicadas.
  - No se han incluido condiciones de saltos temporales o condiciones de ejecución relacionadas con el tiempo y periodicidad de las mismas.
  - Prácticas inadecuadas en la normalización de formatos
  - Algunas actividades descritas en los procedimientos son de tipo operativo y no de generación de valor.
  - Las actividades relacionadas con el procedimiento contractual y post contractual, relacionadas con las responsabilidades de contratistas, supervisores y pagos, y su interacción con la plataforma de contratación pública Secop II no están normalizadas en el marco de los procedimientos.
  - Los documentos dispuestos por la entidad, con el "paso a paso contratistas" , "paso a paso supervisores", "paso a paso financiera" divulgados en febrero de 2018; no se encuentran normalizados en el SIG.
- Uso de formatos errados y obsoletos, como se relaciona a continuación:
  - Estudios previos en formato CON - FT-176 versión 4 obsoleto, en el periodo estaba vigente la versión 5 2018. FUGA-71-2018 radicado Orfeo 8513 del 20jun2018 folio 3.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	11 de 14

- Informes de Contratista CON.FT.170 versión 3, la versión vigente en su momento es la 4 del 2017. FUGA-22-2018, Informes 1, 2, 3, 4, 5 folios 23 -25, 32-38 , 40-42, 47-49, 54-56.
- Formato solicitud y certificación de inexistencia e insuficiencia de personal de planta CON FT-154 versión 3 en los contratos FUGA-33-2018 folio 8 con radicado Orfeo 2953 del 19ene2018, FUGA-38-2018 folio 11 con radicado Orfeo 3533 del 23ene2018, FUGA-71-2018 folio 9 del 19jun2018
- Formato certificado de Inexistencia o insuficiencia de personal de planta CON FT-154 usa el documento errado, el formato aprobado es el "CON-FT-183 Certificación de inexistencia e insuficiencia de personal de planta versión 1 del 2may2017" en los contratos FUGA-33-2018 folio 10 expediente físico, FUGA-38-2018 folio 13 con radicado Orfeo 3533 del 23ene2018, con fecha de generación del 23ene2017, día repisado y año errado.

#### **FORTALEZAS:**

1. Se evidencian capacitaciones lideradas por la Oficina Asesora Jurídica relacionadas con el Proceso Gestión Contractual, a través de conversatorios con las áreas, brindando de esta manera herramientas para fortalecer las competencias de los funcionarios, en el desarrollo de las fases precontractual y contractual.
2. Controles de verificación sobre el cumplimiento de los requerimientos conforme a la ley y a la naturaleza del contrato, ya que una vez las áreas radican en la Oficina Asesora Jurídica el expediente con la documentación asociada a la fase precontractual, se asigna un abogado quien asesora y realiza una verificación integral de la documentación, posteriormente la jefe del área realiza una nueva revisión asegurando la conformidad de la misma.
3. El ordenador del gasto define y aplica los criterios para la designación de supervisores desde los estudios previos; igualmente, realiza y notifica los cambios de supervisión durante la ejecución del contrato.
4. Se evidencia la publicación de los documentos correspondientes a la Contratación como: Objeto del Contrato, Plan Anual de Compras, Configuración Financiera, Documentos Contractuales, Modelo de Evaluación, Criterios de selección y Observaciones encontrando que fueron publicados en el término establecido por el Decreto 1082 de 2015, y establecidas como requisitos en el proceso contractual.
5. Para el proceso de mínima cuantía revisado, se verificó la existencia y publicación en término de los Estudios previos, Invitación a participar, Solicitud para subsanar documentos, Informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta entre otros


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	12 de 14

en los términos señalados en el cronograma del proceso.

6. Durante el seguimiento, el equipo de la Oficina Asesora Jurídica mostro total disposición para el desarrollo del mismo y entregó oportunamente la información.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:**

1. Teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas frente a la documentación de los contratos, se recomienda establecer controles que permitan evitar las inconsistencias en el contenido de los documentos y formatos que son conservados tanto en Secop II como en el expediente físico.
2. Se recomienda verificar la coherencia entre los objetos contractuales, las obligaciones específicas en los contratos y el aporte al cumplimiento de las metas de la Entidad.
3. Se evidenciaron falencias en la radicación oportuna de informes para pago, por lo tanto se sugiere que las ordenadoras del gasto y los supervisores establezcan controles efectivos que además de mejorar la ejecución presupuestal (giros) permitan hacer un seguimiento adecuado frente los productos que contribuyen al logro de las metas institucionales.
4. Se recomienda establecer controles institucionales que aseguren el uso adecuado de los roles asignados en Secop II, adicionalmente los supervisores deben hacer un seguimiento riguroso para que todos los contratistas hagan uso de Secop II siguiendo los lineamientos institucionales establecidos.
5. Teniendo en cuenta las debilidades de supervisión evidenciadas en el seguimiento de los contratos, se recomienda que la Alta Dirección establezca estrategias para que todos los supervisores asistan a las capacitaciones que brinda la Oficina Asesora Jurídica y mejoren así el cumplimiento de su rol.
6. Se recomienda garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, e igualmente, revisar y verificar la coherencia de los lineamientos establecidos en los procesos, procedimientos y formatos (con-ft-185 informe final supervisión) aprobados por la entidad.
7. Se recomienda evaluar la pertinencia para documentar la aprobación de garantías en un formato adicional, teniendo en cuenta que la garantía en Secop II queda en estado "Aprobado".
8. El formato de supervisión (CON-FT-184) no incluye fecha de presentación, ni periodo, ni relaciona el informe de CON-FT-170 que se revisa, por lo tanto se recomienda revisar el formato y evaluar la necesidad de actualizarlo.
9. Se sugiere que durante la ejecución de contratos, se empleen herramientas de consulta


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	13 de 14

dispuesto por el estado (del Ministerio de salud y Protección Social ), validando los estados de afiliación al sistema de seguridad social - Registro Único de Afiliados – RUAF (<http://ruafsvr2.sispro.gov.co/Default.aspx>)

10. Teniendo en cuenta las diferencias presentadas en los expedientes físicos, de Orfeo y Secop II, se recomienda solicitar conceptos formales a las Entidades competentes frente al tema y una vez se aclare, revisar y socializar lineamientos institucionales sobre la documentación que debe reposar en cada una de las herramientas que utiliza la Entidad en su gestión contractual.
11. Se sugiere actualizar las series documentales del expediente físico, en el archivo central en tiempo real y aplicando controles de gestión documental, para garantizar la unidad e integridad del expediente.
12. Teniendo en cuenta que la información generada en la ejecución contractual se constituye en documento público, se recomienda evitar los tachones y enmendaduras.
13. En términos generales se evidencian debilidades y desactualización en la documentación del proceso, por lo tanto se recomienda revisarlo en su totalidad y documentar las actividades que generan valor, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos externos, igualmente es importante que toda la documentación se constituya en la base de la operación y sea una herramienta efectiva para garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso, y no como cumplimiento de requisitos, dejando de lado el aporte a la gestión de la Entidad.
14. Si bien algunos procedimientos se actualizaron en la vigencia 2018, no incluyen los lineamientos institucionales, especialmente los relacionados con la implementación de Secop II, por lo tanto se sugiere revisar y articular los procesos y procedimientos de acuerdo con el “hacer” y la realidad institucional.
15. Se recomienda atender los lineamientos de la Circular Externa 21 de 2017, Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación, si bien existen documentos en físico, los mismos deben incluirse en el expediente físico del Proceso de Contratación y en el Secop II (Idoneidad, insuficiencia, designación, actas de inicio, cambios de supervisión, afiliaciones a ss etc.) La circular puntualiza lo siguiente:

*“Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.”*

*“La Entidad Estatal es responsable de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP 11. En consecuencia, la Entidad Estatal es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico”*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	14 de 14

*"La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual"4 y la "publicación de tales actos"5 esté en el SECOP.*

*En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso."*

16. Si bien se identifican los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico de los contratos, se sugiere revisar su identificación teniendo en cuenta el contexto de la FUGA y principalmente los controles y tratamientos establecidos, además dentro de las supervisiones, establecer si hay materialización de los mismos, con el fin de que se conviertan en una herramienta útil en la ejecución contractual.
17. Se sugiere realizar actividades de monitoreo y control de primera y segunda línea de defensa, validando desde la vista pública del Secop II, la consistencia, calidad, completitud e integridad de la información publicada.
18. Con el fin de establecer herramientas que permitan evidenciar el cumplimiento del objeto contractual y hacer una efectiva supervisión, se recomienda que contratistas y supervisores acuerden y documenten cronogramas de trabajo frente a la ejecución de las obligaciones contractuales.
19. Se recomienda que la Entidad revise los resultados de la muestra objeto de este seguimiento, tome las acciones de mejora que considere necesarias y las implemente en todos los contratos.

  
 \_\_\_\_\_  
 ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ  
**JEFE CONTROL INTERNO (firma)**

  
 \_\_\_\_\_  
 ALBA CRISTINA ROJAS HUERTAS  
**AUDITOR (firma)**