	INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA INTERNA	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar, en todos los aspectos significativos, el proceso de Gestión Contractual de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en adelante UBPD, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar el cumplimiento de la normatividad legal y las directrices y lineamientos establecidos por la Secretaria General en el Proceso de Gestión Contractual.
- Evaluar el cumplimiento de los criterios legales aplicables en la selección de los proveedores y contratistas.
- Evaluar el avance financiero y la ejecución física de los contratos de la UBPD.
- Verificar desde el punto de vista legal, presupuestal y financiero los pagos realizados, descuentos, retenciones y las obligaciones tributarias a que haya lugar en la ejecución de los contratos de la UBPD.
- Realizar seguimiento a la gestión de supervisión de los contratos.
- Verificar el proceso de liquidación de los contratos, si a ello hay lugar.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaria General para la celebración de convenios interadministrativos.
- Verificar el cumplimiento de los registros a que haya lugar, en el proceso de Gestión Contractual.
- Determinar el cumplimiento en la presentación de informe trimestrales de las funciones delegadas de Gestión Contractual a la Secretaria General, en cumplimiento del artículo 9º, de la Resolución No. 073 de 2019.
- Verificar la gestión documental de la Secretaria General en los procesos contractuales.
- Evaluar y conceptuar sobre el control interno del proceso de Gestión Contractual.

2. ALCANCE

Todos los contratos celebrados por la UBPD durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019.

3. METODOLOGIA

Para el desarrollo de las actividades presentadas en el Plan de Auditoría, se utilizaron técnicas de auditoria basadas en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación.

4

La presente auditoría de gestión se desarrolló a través de la revisión de soportes documentales entregados por la Secretaría General tales como: Expedientes contractuales, informes de actividades, actas de reunión, presentaciones, correos electrónicos, resoluciones así como se realizaron visitas de inspección al archivo de la Secretaría General, entrevistas con los líderes de proceso de la Secretaría General y algunos de los supervisores de los contratos de la muestra seleccionada y pruebas de recorrido sobre el proceso de facturación y pagos, descuentos y retenciones.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada. En consecuencia, el plan de acción definido por el área correspondiente debe ser analizado y diseñado para mejorar el proceso a nivel general y no limitarse solo a los aspectos identificados en el informe de auditoría.

4. ANALISIS HALLAZGOS DE AUDITORIA

A continuación, se presentan los hallazgos de auditoría, con las respuestas del auditado y el análisis de respuesta del equipo auditor:

NO CONFORMIDAD/OBSERVACIÓN	RESPUESTA SECRETARÍA GENERAL	ANÁLISIS OCI
<p>No conformidad. Ejercicio de la supervisión vs. Manual de Funciones. En el contrato No. 64 se observó que la designación como supervisor a servidores con cargos de Analista Técnico 1, lo que no es consistente con las funciones del cargo como quiera que según lo establecido en el anexo 5 de la Resolución No. 055 de 2018 por medio de la cual se expide el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en el numeral 8 de las funciones generales de los Analistas Técnicos Grado 01, éstos tienen como función "Apoyar los trámites administrativos que se requieren para la supervisión de los contratos", más no ejercer la supervisión de contratos.</p>	<p>En el concepto con radicado No. 20156000140161 del 19 de agosto de 2015, del Departamento Administrativo de la Función Pública, del cual se anexa una copia, se señala entre otros lo siguiente: "(...) Respecto al nivel jerárquico sobre el cual puede recaer, se ha indicado que la asignación de la supervisión de contratos puede ser ejercida por funcionarios de nivel asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo de la entidad, siempre y cuando del ejercicio de la funciones específicamente desarrolladas haya una relación directa con el objeto de contrato que se busca supervisar o vigilar, ya sea por el conocimiento directo de la actividad o por la experiencia que se tenga en función del contrato o materias del mismo, y en tal sentido se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y se tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.</p> <p>[...] Lo que significa que el ejercicio de la supervisión de contratos tiene su sustento en la figura de la asignación de funciones. [...] La función de supervisión del contrato es una actividad administrativa propia de la entidad, que se deriva de los deberes de la entidad respecto del contratista y contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993... el desempeño de la función de supervisor por parte de los servidores del nivel técnico, así como de los servidores que pertenecen a los demás niveles jerárquicos</p> <p>[...] se encuentra viable atendiendo a la figura de la Asignación de Funciones diferentes al empleo específico, siempre y cuando del ejercicio de las funciones específicamente desarrolladas haya una relación directa con el objeto del contrato que se busca supervisar o vigilar ya sea por el conocimiento directo de la actividad o por la experiencia que se tenga en función del contrato o materias del contrato. Bajo estos términos el ejercicio de la supervisión no implicaría, se anota la desnaturalización del ejercicio de las funciones propias del cargo sino más bien de colaboración con los fines generales que persigue la entidad, la cual deberá ser desarrollada en los términos del contrato [...]" (Negrilla fuera del texto).</p> <p>"[...] De conformidad con lo anterior, es viable que a los empleados se les asignen otras funciones, diferentes a las establecidas en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad, siempre que se realice dentro de los límites que establece la Constitución y la ley, y las mismas se ajusten a las fijadas para el cargo: lo contrario conllevaría a desnaturalizar la finalidad para la cual éste se creó. [...]"</p>	<p>Si bien es viable que los servidores de los contratos ejerzan la supervisión de los mismos, aunque en el Manual de Funciones no esté expresamente citada la función, éste no es el caso que no ocupa, puesto que en el Manual de Funciones de la UBPD si se definieron dichas funciones, con la distinción del ejercicio de la supervisión y el apoyo a la supervisión, por lo que se mantiene la no conformidad en el sentido de que lo establecido en el Manual de Funciones para el cargo de Analista Técnico 1. entra en contradicción con la designación de la supervisión de los contratos.</p> <p>Pues según lo establecido en el anexo 5 de la Resolución No. 055 de 2018 por medio de la cual se expide el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la UBPD, el cargo de Analista Técnico 1 tienen expresamente señalado dentro de sus funciones, "Apoyar los trámites administrativos que se requieren para la supervisión de los contratos" las cuales corresponden al apoyo a la supervisión más no al ejercicio directo de la misma.</p> <p>En gracia de discusión, para el Analista Técnico 2, es posible asignar funciones de supervisión ya tienen como función "Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios adelantando los trámites administrativos que se requieran". No obstante, lo anterior, resulta indispensable revisar la idoneidad del funcionario, antes de la designación.</p> <p>En cuanto los cambios en la designación de la supervisión es responsabilidad de quien solicita el cambio y de quien lo aprueba teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la importancia del contrato a entregar que en ocasiones requieren un nivel e idoneidad más alta, no solamente por los recursos destinados sino por el objeto e impacto en la misionalidad de la UBPD.</p> <p>Sobre el particular, es importante tener en cuenta que el ejercicio de la función de supervisión de los contratos tiene su fundamento entre otros en el numeral primero del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y que, de acuerdo con la Sentencia C-447/97 , "Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Especifico de Funciones que no puede violar normas de</p>

4

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>No conformidad. Contratistas como supervisores de contratos. En la revisión de la ejecución del contrato No. 61 de 2019 se observó que se encuentra delegado como supervisor del contrato al contratista signatario del contrato de prestación de servicios profesionales No. 86 de 2019, es contrario a lo establecido en la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado del Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente conforme a la cual <i>“El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal”</i> y del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 la cual permite que las <i>“Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicio para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben”</i>, más no para ejercer la supervisión de los mismos.</p>	<p>De conformidad con la cláusula primera del contrato No. UBPD-086 de 2019 [...], el objeto del mismo es: “[...] Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Subdirección Administrativa y Financiera para apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos y normas técnicas de infraestructura de los inmuebles donde se ubicarán las sedes y puntos de atención de la UBPD.”</p> <p>Según el numeral 8 de la cláusula sexta del contrato citado, es obligación del contratista: “[...] Realizar, desde la competencia que le otorga su formación profesional, la supervisión de los contratos y/o proyectos que le sean asignados.” Según el memorando con número de radicación (17072019-200-3-853) del 17 de julio de 2019, el señor Carlos Guamanga, Experto Técnico de la Oficina de Tecnología y las Comunicaciones, fue designado como supervisor del contrato No. 61 de 2019 respecto a todos los aspectos de acondicionamiento tecnológico contenidos en el contrato y su anexo No. 2.</p> <p>De conformidad con el memorando remitido al [...] contratista de la UBPD, mediante el correo electrónico del 10 de septiembre de 2019, le fue designada la supervisión del contrato UBPD-061-2019, en relación con los aspectos del inmueble y adecuaciones estipuladas en el Anexo No. 1 del respectivo contrato.</p> <p>En lo referente a la designación del contratista signatario del contrato de prestación de servicios profesionales No. 86 de 2019, como supervisor del contrato No 61 de 2019, se aclara que dicha designación se realizó en los aspectos del inmueble y adecuaciones estipuladas en el Anexo No. 1 del contrato No. UBPD-061-2019, y se encuentra amparada en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que permite que las “Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicio para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben” el cual debe interpretarse de manera sistemática con el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, y establece que el Código Disciplinario Único “se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión [...]” el cual se encuentra vigente hasta el 30 de junio de 2021, pero que en todo caso fue reproducido por el artículo 70 de la Ley 1952 de 2019 .</p> <p>De acuerdo con lo anterior, si bien es cierto el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 señala que se pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a la supervisión situación que puede generar dudas acerca de si el apoyo consiste en realizar la supervisión efectivamente o simplemente es una asistencia al supervisor, las mismas quedan absueltas con la lectura del artículo 44 de la referida ley, pues de manera clara contempla la</p>	<p>superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes.”(Subrayado fuera del texto).</p> <p>Se mantiene la no conformidad, pues frente a la respuesta dada, si bien es cierto que las normas deben ser interpretadas de manera sistemática se considera, el que el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011 le atribuya responsabilidad disciplinaria particulares que cumplan labores de supervisión e interventoría, no implica que le atribuyan funciones de supervisión a los mismos, máxime cuando posteriormente, en el artículo 83 de la citada ley, se establece que la entidad podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios.</p> <p>Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública quien de acuerdo al numeral 7 del artículo 2 del Decreto 430 de 2016 tiene la función de impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa entre otras, en concepto No. 20159000030532 del 17/02/2015 concluyó:</p> <p>“[...] Ahora bien y respecto a su segundo y último interrogante, relacionado con la posibilidad de que los contratistas de prestación de servicios ejerzan funciones de supervisión, podemos señalar lo siguiente: La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83 define la supervisión [...] establece la diferencia entre la supervisión e interventoría. En los términos anotados la supervisión la realizará directamente en la entidad a través de sus servidores públicos cuando no requiere conocimientos especializados. No obstante, cuando lo amerite el respectivo el caso, podrá contratar personal de apoyo, para que le brinde el soporte requerido al Supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente su labor de supervisión. En conclusión, la supervisión de contratos estatales deberá recaer en servidores públicos de la entidad, quienes podrán ser soportados por el personal de apoyo cuando el contrato lo amerite, en consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica no es viable que una persona vinculada mediante contrato de prestación de servicios adelante actividades de supervisión de contratos. [...]”</p>

X

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANÁLISIS OCI
	<p>posibilidad de que los particulares sean sujetos disciplinables cuando cumplan labores de supervisión.</p> <p>Al respecto, es relevante observar la Circular 21 del 30 de diciembre de 2016 de la Procuraduría General de la Nación -PGN- la cual se adjunta, en la que se indica que:</p> <p>"Las actividades de la supervisión e interventoría gozan de tal importancia, que no son un simple requisito formal que se agota con la contratación del interventor o la designación o contratación del supervisor, implican un ejercicio directo, efectivo y constante de control sobre las ejecuciones del contratista en los aspectos definidos" (Subrayado fuera del texto).</p> <p>Frente a lo anterior es posible concluir que la Procuraduría General de la Nación reconoce como una posibilidad legalmente viable la contratación para la supervisión contractual.</p> <p>Por lo anterior, de conformidad con la normatividad citada anteriormente y según el contrato No. UBDP-086 de 2019, el cual fue suscrito atendiendo el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se considera que es viable la designación del contratista [...], para supervisar el contrato No. 61 de 2019 en los aspectos del inmueble y adecuaciones estipuladas en el Anexo No. 1.</p>	<p>Así pues, los contratistas no pueden ser supervisores de contratos y solo pueden ejercer funciones de apoyo para brindar el soporte requerido al supervisor del contrato quien será en todo caso un servidor público de la entidad y estará a cargo de la supervisión del contrato. Sobre este aspecto el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto No. 97171 de 2016 señaló que:</p> <p>"[...] según lo dispone el artículo 83 inciso 2º, de la Ley 1474 de 2011, cuando lo amerite el respectivo caso, podrá contratar personal de apoyo, para que le brinde el soporte requerido al Supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del Supervisor respectivo. Al efectuarse la contratación para servicios de apoyo al ejercicio de la supervisión, el contratista como lo indica la norma apoyaría el ejercicio de la supervisión a cargo de la entidad, esto es, coadyuvar por el cumplimiento estricto de las obligaciones financieras, económicas, técnicas y legales derivadas del contrato a cargo del contratista."</p> <p>Finalmente, respecto al arrendamiento de las sedes territoriales, contenido en el contrato No. 065 de 2019, considera la Oficina de Control Interno, como lo señaló en la etapa precontractual, que la supervisión debe ejercerse por parte de un servidor público del más alto nivel dentro de la UBDP, teniendo en cuenta el objeto del proyecto de inversión y su fin, los recursos destinados, la importancia de la presencia en el territorio y los aspectos relacionados con la seguridad física de las instalaciones para los servidores, pudiendo el contratista apoyar al supervisor, conforme su especialidad.</p>
<p>No conformidad. Designación de apoyos a la supervisión. En la revisión de la ejecución del contrato No. 65 de 2019 se observó la designación de apoyos a la supervisión por parte del supervisor del contrato una vez revisados los lineamientos internos del proceso de Gestión Contractual se observó que no se encuentra prevista la figura del apoyo a la supervisión, así como tampoco se</p>	<p>En efecto, se envió a los Coordinadores de las sedes territoriales el Documento de "Lineamientos servicio de transporte territorial" mediante correo electrónico y los mismos han presentado los informes descritos en el documento de lineamientos, lo cual ha facilitado la operación del servicio en las diferentes territoriales.</p> <p>Esta organización operativa en las territoriales ha sido reconocida en el informe preliminar objeto de respuesta al indicar: "(...) 8.4. Realizar seguimiento a la gestión de supervisión de los contratos (...) Sobre el caso del contrato No. 065 de 2019, se sugiere analizar el caso en concreto, pues si bien no se ha otorgado la facultad a los supervisores para designar</p>	<p>Se cambia la observación a no conformidad, pues aunque el apoyo a la supervisión es un figura de orden legal, la cual se encuentra prevista en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es relevante establecer lineamientos y/o criterios interno de la figura del apoyo a la supervisión a efectos de, por un lado, establecer la diferencia entre la figura de la supervisión y el apoyo a la supervisión respecto al alcance de sus funciones y dos, la competencia para la designación de los apoyos a la supervisión.</p>

4

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>encuentran expresas las potestades de los supervisores para nombrar apoyos a la supervisión.</p>	<p><i>apoyos a la supervisión, frente a la particularidad de este contrato resulta importante el apoyo administrativo que puedan brindar las sedes territoriales para el correcto ejercicio de la supervisión."</i></p> <p>Sin embargo y frente a la observación en donde se indica que no se ha otorgado facultes a los supervisas para designar apoyos, es necesario indica que en el documento de estudios previos del proceso de selección abreviada por subasta inversa UBPD-SASI-001 de 2019, se estableció la necesidad de los apoyos a la supervisión [...] En este sentido, siendo el estudio previo un documentó que hace parte integral del contrato (Clausula Vigésima séptima) y teniendo en cuenta que el contrato es suscrito por el ordenador del gasto, es necesario precisar que dichos apoyos estaban planeados y autorizados previamente a la elaboración del documento "Lineamientos servicio de transporte territorial". Por lo tanto, con la expedición del lineamiento, el supervisor no estaba designando apoyos, sino más bien, haciendo uso de lo previamente planeado y de las herramientas con las que cuenta la UBPD para la correcta operación a nivel territorial. El no expedir este tipo de lineamientos para contratos que se desarrollan a nivel territorial, hacen difícil la labor de un supervisor que se encuentra en Bogotá.</p> <p>Asimismo, es importante mencionar que la elaboración del documento "Lineamientos servicio de transporte territorial" fue dado a conocer a la Subdirección General Técnica y Territorial y por este motivo fue a través de dicha subdirección que se socializó el lineamiento mediante correo electrónico de Doris patricia Nivia Peña, Contratista de enlace de la Subdirección General Técnica y Territorial (se adjunta correo).</p> <p>Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que las funciones establecidas para los Coordinadores Territoriales y los apoyos administrativos, las cuales son de gran importancia para la adecuada operación de la UBPD a nivel territorial [...]</p> <p>El apoyo a la supervisión se encuentra previsto desde la ley (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), sin embargo y con el ánimo de orientar las gestiones internas se establecerá el tema en la segunda versión del manual de contratación que actualmente se encuentra en revisión.</p> <p>Respecto al contrato 065 de 2019 respecto a la organización de la operación a nivel territorial con el documento denominado "Lineamientos servicio de transporte territorial" mediante el cual la supervisión apoya su gestión en el coordinador y apoyo administrativo de las sedes territoriales, reiteramos lo indicado en la respuesta al punto 6.4 donde se expone que el apoyo estaba previsto desde el documento de los estudios previos el cual hace parte integral del contrato.</p> <p>Finalmente, frente a la recomendación realizada el proceso manifestó que: En principio no se considera necesario incluir dentro de los lineamientos del</p>	<p>Pues como se vio en caso concreto del contrato No. 065 de 2019, se previó en los estudios previos el apoyo a la supervisión, pero fue la Subdirección Técnica y Territorial quien realizó la designación y la notificación a los apoyos, por lo que no es suficiente que la necesidad de la misma se encuentre prevista en el formato de estudios previos, pues no se observa un lineamiento que permita saber si es el ordenador del gasto o el supervisor del contrato o el nivel directivo de la dependencia, es quien pueden delegar esta función y a cuantos servidores y contratistas pueden endilgar dicha responsabilidad.</p>

✶

NO CONFORMIDAD/OBSERVACIÓN	RESPUESTA SECRETARÍA GENERAL	ANÁLISIS OCI
	<p>proceso de Gestión Contractual el apoyo a la supervisión, en la medida en que dicha figura es de origen legal y se encuentra establecida en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, situación que para su desarrollo se encuentra prevista en el formato de estudios previos, en el que se solicita informar si se requiere apoyo a la supervisión por parte del jefe de la dependencia solicitante, sin embargo se revisará la posibilidad de establecer en el Manual de contratación y supervisión lo referente a la designación por parte de los supervisores de los apoyos que se requieran.</p>	
<p>No Conformidad. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. Al consultar en el SECOP II la versión del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a cada convenio, se evidenció que ninguno de los 3 convenios interadministrativos celebrados durante el primer semestre de 2019 suscritos con la Universidad Nacional de Colombia, la Comisión para el esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y no repetición y la Fiscalía General de la Nación se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, lo que no se ajusta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>El artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de publicar a más tardar el 31 de enero de cada año, en su respectiva página web los planes generales de compras, el cual de conformidad con los Artículos 2.2.1.1.1.3.1. y Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 <i>"Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título."</i> Y debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año, por lo cual los convenios interadministrativos que suscriba la UBPD no deben estar integrados obligatoriamente en dichos instrumentos, en atención a que los mismos se suscriben amparados en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 el cual permite que <i>"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."</i></p> <p>De acuerdo con lo anterior es evidente que el Plan Anual de Adquisiciones debe contener únicamente los bienes o servicios que la UBPD va a adquirir durante el año, lo cual no es predicable de los convenios interadministrativos objeto de la observación, los cuales no comprometen recursos, ni tienen como fin la adquisición de bienes y servicios, sino por el contrario su objeto es asociarse con otras entidades públicas con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.</p> <p>No obstante, lo anterior se solicitará al Comité de Contratación analizar la viabilidad o no de incorporar en el Plan Anual de Adquisiciones de la UBPD, los convenios interadministrativos del artículo 95 de la Ley 489 de 1998.</p>	<p>Se mantiene la no conformidad ya que como se señaló en la observación como pie de página el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación y publicidad contractual por lo que no debe tenerse como criterio para su diligenciamiento si los contratos o convenios tienen o no una erogación económica. Sobre el particular, la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente emitió concepto No. 4201713000004173 publicado en su página web en el aparte de Síntesis Normativa y Jurisprudencia en Contratación, en donde, al problema jurídico de si ¿Los convenios interadministrativos y los contratos sin erogación deben incluirse en el PAA? Señaló que "El Plan Anual de Adquisiciones debe contener la lista de bienes, obras y servicios que las Entidades Estatales pretenden adquirir durante el año, incluyendo las que no impliquen una erogación presupuestal. Las Entidades Estatales no deben definir la inclusión o exclusión de un Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones según la tipología contractual, debido a que el propósito de la misma es la planeación y publicidad de la actividad contractual de la Entidad Estatal.</p> <p>Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo a la Circular No. 1 de 2019 de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, establece que en el año 2020 todos los procesos de contratación de la UBPD deberán gestionarse, exclusivamente en el SECOP II, es importante que cada contrato y convenio cuente con una línea de contratación asociada dentro del Plan Anual de Adquisiciones como quiera que es un requisito dentro de la plataforma para poder adelantar los procesos de contratación.</p>

★

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>No conformidad. Aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social. De acuerdo al primer pago del contrato No. UBPD 007-019, se observó que la planilla de aportes que se adjuntó al pago no correspondía a la del mes anterior y los aportes realizados fueron inferiores a lo que se debía pagar. Es importante que los contratistas y supervisores den cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto No.1273 de 2018 que modifica el artículo 2.21.1.17 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social que establece que: "Artículo 2.2.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior".</p> <p>Teniendo en cuenta lo establecido en la norma antes citadas, para el primer cobro del contrato No. 007 de 2019, la contratista presentó la planilla de cotización del último periodo pagado al sistema de seguridad social y la constancia de afiliación. Siendo que la contratista no generó ingresos para el periodo de marzo de 2019, y la actualización al sistema la realizó a partir del mes abril de 2019, no presentó para el primer pago el 40% de los honorarios que estaba tramitando, puesto que a esa fecha no había percibido ingresos. Esta acreditación del pago al sistema de seguridad social se encuentra acorde con lo que establece el Decreto 1273 de 2019.</p> <p>Para el trámite de los tres primeros pagos se utilizó el formato Informe de actividades y Certificación del supervisor código GTH-FT-020 V001, cargado en el sistema de gestión y publicado en el DRIVE. Dicho formato fue modificado a partir del 21 de mayo de 2019 por la Oficina Asesora de Planeación, fecha a partir de la cual se utilizó el nuevo formato corregido con el código GCO-FT-020 V002.</p> <p>Respecto al porcentaje de deducción por retención del 7.39% que bajo a 7.34 % a partir de los pagos de julio, se revisó y se detectó que no se le estaba teniendo en cuenta como deducción el valor de los aportes voluntarios al fondo de solidaridad pensional como lo establece el artículo 126-1 del Estatuto Tributario, equivalente a la suma de \$16.700, valor que disminuyó la base de retención a la suma de \$4.859.025, y por tal razón bajo el porcentaje 7.34%. Sin embargo, estos valores serán tenidos en cuenta en el certificado de ingresos y retenciones que se expida para la declaración de renta que corresponda.</p>	<p>Verificada la respuesta continua la no conformidad, toda vez que no se dio cumplimiento al Decreto 1273 Artículo 3.2.7.1 Ingreso base de cotización" El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente". Cabe señalar que la contratista, adjunto como soportes al primer pago el cual corresponde al mes de abril; certificación autorización de pago para contratos de prestación de servicios GFI-FT-006 Vs001 en el numeral 4(Información para pago) diligencia en aportes a Salud el valor \$3500 y en Pensión el valor de \$4500; valores corroborados con la planilla de pago que corresponden al mes de febrero de 2019, que al verificar el IBC sobre el cual se realizaron los aportes corresponde a \$27.604 valor que es muy inferior al salario mínimo mensual legal que corresponde a \$828.116 Se hace necesario que los supervisores de los contratos verifiquen que la información entregada por los supervisores corresponden de acuerdo a las obligaciones estipuladas en el contrato, para la respectiva autorización de pago.</p>
<p>No conformidad. Término para liquidar contratos. De acuerdo a las actas de liquidación revisadas correspondientes a la vigencia 2018, correspondientes a los contratos UBPD-010,002,003 de 2018 se constató que la fecha de liquidación corresponde al 15 de agosto de 2019, 7 meses después de terminado el contrato,</p>	<p>Si bien el término para la liquidación del contrato según lo establecido en el Manual de Contratación en su Título IV Numeral 4.1 Liquidación por mutuo acuerdo que establece que: "se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro de plazo fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista en el contrato o convenio. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de un plazo máximo de 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que decreta</p>	<p>Se mantiene la no conformidad, toda vez que la información en la que se basó la auditoria corresponde al manual de contratación y en él, está estipulado el termino para llevar a cabo la liquidación de un contrato por mutuo acuerdo la cual también corresponde a lo citado en la ley; se aclara que la norma citada por los responsables del proceso corresponde es a la Ley 1150 de 2007 Art. 11 "Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos</p>



NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>lo que evidencia que no se cumplió con lo estipulado en el Manual de Contratación GCO –MN-001 V001 en el Título IV el cual señala en el numeral 4.1., Liquidación de mutuo acuerdo que se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista en el contrato o convenio. En caso que no se haya previsto o acordado termino, la liquidación se realizará dentro de un plazo máximo de 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que decreta la terminación del mismo.</p>	<p>la terminación del mismo", también es cierto que en el Art.11 de la Ley 1150 de 2011 de 2007 -del plazo para la liquidación de los contratos, se establece que la liquidación bilateral del contrato podrá realizarse dentro de los 2 años siguientes al vencimiento del término inicial de los 4 meses posteriores a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, por lo tanto la liquidación del contrato mencionado se realizó dentro del plazo establecido en la norma indicada y por lo tanto este aspecto no merece una no conformidad.</p>	<p>se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.</p>
<p>No conformidad. Plan de Seguridad Vial de la UBDP. En la revisión de los documentos de gestión de la UBDP se observó que la entidad no cuenta con el Plan Estratégico de Seguridad Vial relacionado en la Nota 1 del numeral 3.7., del anexo Técnico No. 2 del proceso UBDP SASI 001 2019, contrario a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, el cual ordena a toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en desarrollo de sus actividades posca, fabrique, ensamble, comercialice, contrate o administre flotas de vehículos automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores diseñar un Plan estratégico de Seguridad Vial, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 10 del Decreto 2851 de 2013 y la Resolución No. 0001565 de 2014 del Ministerio de transporte por la cual se expide la Guía Metodológica.</p>	<p>[...] Si bien es cierto la UBDP fue creada a través del Artículo transitorio 3 del Acto legislativo 01 de 2017 y organizada a través del Decreto ley 589 de 2017, debe iniciar el trámite respectivo para elaborar, aprobar y presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial. Actualmente la Subdirección Administrativa y Financiera no cuenta con personal suficiente para atender todos los requerimientos que se generan de la actividad administrativa, se encuentra en espera de la aprobación de personal para incluir a la Gestión Administrativa y realizar lo pertinente. Actualmente, el personal asignado a la Gestión Administrativa es de un (1) Experto Técnico 04, quien realiza el apoyo a la estructuración de los documentos de los procesos de selección (Estudios previos, análisis de necesidades, recopilación de información, matriz de riesgo del proceso, respuesta a observaciones, evaluación de propuestas, entre otros) de todos los procesos inherentes a la SAF como es Papelería, (AMP, Subasta y Mínima cuantía), Vigilancia, Transporte, Asco y Cafetería, manejo de Caja Menor, supervisión de contratos de vigilancia sede central y territorial, transporte sede central y territorial, apoyo en telefonía celular, los temas de la Subdirección Administrativa y Financiera, tales como Plan Anual de Adquisiciones, Seguros, arrendamientos, otras Adquisiciones, informes y anteproyecto de presupuesto.</p>	<p>Verificada la respuesta, se mantiene la no conformidad, toda vez que no se dio cumplimiento al Decreto 1273 de 2018, Artículo 3.2.7.1 Ingreso base de cotización "El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente". Cabe señalar que la contratista, adjuntó como soportes al primer pago el cual corresponde al mes de abril; certificación autorización de pago para contratos de prestación de servicios GFI-FT-006 Vs001 en el numeral 4 (Información para pago) diligencia en aportes a Salud el valor \$3500 y en Pensión el valor de \$4500; valores corroborados con la planilla de pago que corresponden al mes de febrero de 2019, que al verificar el IBC sobre el cual se realizaron los aportes corresponde a \$27.604 valor que es muy inferior al salario mínimo mensual legal que corresponde a \$828.116. Igualmente, la contratista aportó la planilla del mes de febrero, la cual no corresponde al mes vencido. Se hace necesario que los supervisores de los</p>

X

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>Observación. Posibles incumplimientos contractuales en el contrato No. 65 de 2019. En la revisión de la información suministrada por el supervisor del contrato frente a la ejecución del contrato se observó que:</p> <p>Informes GPS. El contratista se encuentra pendiente de realizar la entrega de 3 informes mensuales de la utilización del parque automotor generado a partir del sistema de rastreo y monitoreo (GPS), contrario a lo establecido en la Nota 3: del numeral 3.10., del Técnico No. 2 del proceso UBPD-SASI-001-2019 "El contratista remitirá dentro e los primeros CINCO (05) días hábiles de cada mes el informe de utilización del parque automotor generado a partir del sistema de rastreo y monitoreo (GPS), acorde con los requerimientos del supervisor" y al numeral 2 del literal b) de la cláusula 9 del contrato No. 065 de 2019.</p> <p>Acceso al sistema de rastreo y monitoreo. El supervisor designado por la UBPD, no tienen acceso al sistema de rastreo y monitoreo para el control de la operación de la flota de ninguna de las sedes en la que se presta el servicio, contrario a lo establecido en el en la Nota 4, del numeral 3.10., del Anexo Técnico No. 2 del proceso UBPD-SASI-001-2019 conforme a la cual, dentro de los diez días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, es decir el 16 de julio de 2019, se debe disponer del personal idóneo que capacite al personal designado por el</p>	<p>Informes GPS. Para brindar respuesta a esta observación, de manera inicial es necesario precisar que el periodo auditado en esta oportunidad corresponde al 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019 y la fecha de corte referenciada para esta observación es 9 de octubre de 2019.</p> <p>Atendiendo la Nota No. 3 del numeral 3.10 del Anexo No. 2 "ANEXO TECNICO" del proceso de selección abreviada por subasta inversa UBPD-SASI-001 de 2019, que dispone: "Nota 3: El contratista remitirá dentro de los primeros CINCO (05) días hábiles de cada mes el informe de utilización del parque automotor generado a partir del sistema de rastreo y monitoreo (GPS), acorde con los requerimientos del supervisor."</p> <p>La supervisora del contrato ha realizado diversas comunicaciones al contratista requiriéndolo para la presentación de estos informes a través de los correos electrónicos que se relacionan a continuación y los cuales se anexan al presente informe: 27 ago. 2019 a las 17:19, 23 sept. 2019 a las 15:53, 30 sept. 2019 a las 8:13, 1 oct. 2019 a las 12:47, 4 oct. 2019 a las 18:36, 9 oct. 2019 a las 18:58 y 23 oct. 2019 a las 15:54.</p> <p>Finalmente, el 8 de noviembre de 2019, con copia a la Aseguradora que expidió las pólizas del contrato No. 65 de 2019 y al Ordenador del Gasto, se reiteró al contratista, realizar el envío de los informes de utilización del parque automotor generado a partir del sistema de rastreo y monitoreo (GPS) de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2019, y se requirió al contratista para la realización de una mesa de trabajo para verificar el cumplimiento de esta obligación, entre otros. (Se anexa copia de esta comunicación).</p> <p>Actividades de control, mantenimiento de vehículos y uso de sustancias psicoactivas. La supervisión del contrato a través de las comunicaciones que se relacionan a continuación y se anexan al presente documento, solicitó esta información: 22 ago. 2019 a las 16:10, 27 ago. 2019 a las 17:19, 10 sept. 2019 a las 9:49, 16 sept. 2019 a las 17:43, 30 sept. 2019 a las 8:13, 1 oct. 2019 a las 12:47, 4 oct. 2019 a las 18:36, 9 oct. 2019 a las 18:58 y 23 oct. 2019 a las 15:54</p> <p>Finalmente, el 31 de octubre de 2019, el contratista COOPERATIVA MUI TIATIVA AL SERVICIO DEL TRANSPORTE, MOVILIDAD Y LOGÍSTICA EN COLOMBIA-TML Colombia, aportó los siguientes Planes Únicos de Mantenimiento, dando cumplimiento a los requerimientos efectuados por la UBPD: WNY476 – Sincelejo, GDW379 – Rionegro, WLQ382 – Rionegro, ZNM066 – Cali, TUK579 – Guaviare, WDT328 –</p>	<p>contratos verifiquen que la información entregada por los supervisores corresponde de acuerdo a las obligaciones estipuladas en el contrato, para la respectiva autorización de pago y que adicionalmente, se generen mecanismos de control en el área de Tesorería para el respectivo pago.</p> <p>Informes GPS. Se ajusta el alcance la observación para eliminar el aparte en donde se menciona que no se han observado comunicaciones por parte del supervisor en atención a las evidencias presentadas. Sin embargo, se mantiene la observación en vista de que, pese a las múltiples comunicaciones del supervisor, la presentación de los 3 informes mensuales de la utilización del parque automotor generado a partir del sistema de rastreo y monitoreo (GPS) aún se encuentran pendientes y con el ánimo de que se robustezca la función de la supervisión.</p> <p>Las observaciones comunicadas en el presente informe corresponden a aquellas situaciones evidenciadas durante el desarrollo de las pruebas de auditoría, por lo tanto, no es de recibo la respuesta en donde se señala que la observación fue encontrada fuera del periodo a auditar, pues si bien el alcance del proceso de auditoría corresponde al establecimiento de fechas límite para realizar el muestreo para la revisión de los contratos, en situaciones en donde se evidencian debilidades, la Oficina de Control Interno no puede obviar mencionarlas y debe manifestarlas, pues su función es orientadora a la Alta Dirección sobre su procesos, y el más beneficiado con las observaciones es el mismo proceso, pues como se puede ver en la respuesta, todas las actividades que se han realizado por parte de la supervisión del contrato son posteriores al ejercicio de la auditoría, lo cual refleja el impacto que ha tenido el trabajo realizado por el equipo auditor en aras de mejorar el proceso.</p> <p>Adicionalmente, es importante mencionar que, el ejercicio de la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta la cual ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, es por ello que la Oficina de Control Interno no puede abstenerse de incluir situaciones que tienen incidencia</p>

X

NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>supervisor del contrato, en el manejo de tal herramienta.</p> <p>Actividades de control, mantenimiento de vehículos y uso de sustancias psicoactivas. Desde la firma del acta de inicio del contrato el 16 de julio de 2019 se constató que el contratista no ha presentado dentro de los primeros 10 días calendario de cada mes, el cronograma de los mantenimientos correctivos y preventivos, los formatos de inspección diaria de vehículos o de inspecciones preoperacionales junto con sus soportes contrario a lo establecido en el numeral 3.8., y 3.9., del Anexo Técnico No. 2 del proceso UBPD-SASI-001-2019 y al numeral 2 del literal b) de la cláusula 9 del contrato No. 065 de 2019.</p>	<p>Villavicencio, WDT500 - Puerto Asis, THZ338 -- Cúcuta, SWT734 Apartadó y WNT793 – Barranquilla.</p> <p>El contratista, remitió la copia del radicado No. 701235999918 del 5 de septiembre de 2019, enviada al Ministerio de Transporte, en el cual se informa que mensualmente se realiza una prueba aleatoria de alcoholimetría a los colaboradores, con el fin de dar cumplimiento al PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial).</p> <p>El 7 de noviembre de 2019, con copia a la Aseguradora que expidió las pólizas del contrato No. 65 dc 2019 y al Ordenador del Costo, se reiteró al contratista, realizar el envío de los formatos de "Inspección diaria de vehículos o de inspecciones Pre-operacionales" de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2019, y se requirió al contratista para la realización de una mesa de trabajo para verificar el cumplimiento de esta obligación, entre otros. (Se anexa copia de esta comunicación).</p> <p>Es necesario precisar que el periodo auditado en esta oportunidad corresponde al 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019 y la fecha de corte referenciada para esta observación es 9 de octubre de 2019</p>	<p>directa en las actividades del proceso y que ha identificado durante la evaluación objetiva de evidencias, pues es su deber entregar una opinión independiente del proceso auditado.</p> <p>Acceso al sistema de rastreo y monitoreo. Se mantiene la observación puesto que el memorando de respuesta el informe preliminar de auditoría no se observó respuesta sobre el particular. Se da alcance a la recomendación en el sentido de llamar la atención sobre la importancia de poder consultar el sistema de rastreo y monitoreo para verificar la adecuada prestación del servicio de transporte y salvaguardar las condiciones de seguridad de los servidores en tiempo real y de manera oportuna, puesto que, como se observó, la UBPD no tiene acceso al sistema de rastreo y monitoreo. De igual forma se sugiere realizar una reunión con el asesor de seguridad de la UBPD con el fin de que se determine de manera conjunta en que eventos se requerirá el acceso al sistema de rastreo y monitoreo y que controles tendrá dicha actividad.</p> <p>Actividades de control, mantenimiento de vehículos y uso de sustancias psicoactivas. Se mantiene la observación bajo el entendido que las obligaciones relacionadas con el envío de los formatos de "Inspección diaria de vehículos o de inspecciones Pre-operacionales" se encuentra incumplida que, a causa de ello, se requirió al contratista para la realización de una mesa de trabajo para verificar el cumplimiento de esta obligación.</p> <p>Las observaciones comunicadas en el presente informe corresponden a aquellas situaciones evidenciadas durante el desarrollo de las pruebas de auditoría, y que las mismas han contribuido a que el supervisor del contrato tome medidas frente al incumplimiento del mismo, por lo tanto, no es de recibo la respuesta en donde se señala que la observación fue encontrada fuera del periodo a auditar. Además, como se ha dicho, la auditoría interna es una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, es por ello que la Oficina de Control Interno no puede abstenerse de incluir situaciones que tienen incidencia directa en las actividades</p>



NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OCI
<p>Observación. Posibles incumplimientos contractuales en el contrato No. 57 de 2019. En la revisión de la información suministrada por el supervisor del contrato frente a la ejecución del contrato se observó que:</p> <p>Ejecución financiera: Al corte del 30 de septiembre de 2019, el contrato se encuentra en porcentaje de ejecución financiera del 0% no obstante que el contrato inició el 11 de julio de 2019 en contravía de lo establecido en la cláusula sexta del contrato según la cual "la UBPD pagará al contratista por eventos efectivamente realizados con corte mensual, para el cual el contratista radicará a la UBPD de factura por evento realizado una vez esté haya culminado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación del mismo" y a la cláusula novena del contrato según la cual una de la obligaciones de la UBPD es "Realizar los pagos en la forma contemplada en éste contrato".</p> <p>Informe de seguimiento contractual. Al corte del 30 de septiembre de 2019, el contratista no ha presentado el informe de seguimiento contractual de los meses de julio y agosto pues el contrato dio inicio el 11 de julio de 2019, contrario a lo establecido cláusula octava del contrato en las obligaciones en la ejecución numeral 17 de la conforme a la cual el contratista deberá "hacer entrega mensual en medio magnético y físico de un informe...", numeral 18 conforme al</p>	<p>Ejecución financiera: De acuerdo a las actas adjuntas como evidencias de la solicitud de facturación y seguimiento contractual de la supervisión, se describe con claridad que desde el mes de agosto se ha solicitado al contratista la facturación de acuerdo con los términos establecidos en los pliegos de condiciones. Tal como lo menciona el informe de control interno se realizaron 132 eventos a corte de 30 de septiembre, en reuniones de seguimiento el Contratista se comprometió a realizar la facturación por tal razón el supervisor solicitó el PAC para el mes de octubre por un valor \$155.000.000 teniendo en cuenta los acuerdos de facturación del Contratista. Así mismo, se solicitó PAC adicional para el mes de octubre por un valor de \$380.000.000 previendo la facturación por parte del contratista. (se anexa solicitudes de PAC como soporte).</p> <p>El supervisor de manera continua, adicional a las solicitudes de la facturación, ha informado la forma en la cual se debe facturar teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el área financiera de la UBPD. Con relación al oficio radicado por el Contratista el 13 de septiembre, el día 25 de septiembre el supervisor dio respuesta, dando claridad frente al pago y facturación del contrato el cual incluye la especificación de forma de pago, costos directos, costos indirectos y remuneración de equipo por demanda. (se anexa soporte de repuesta).</p> <p>Informe de seguimiento contractual. Teniendo en cuenta lo observado frente a la presentación de los informes de seguimiento contractual en el Acta de seguimiento de la reunión realizada el 16 de septiembre, la supervisión solicita la entrega de los informes de seguimiento contractual con una fecha máxima de 18 de octubre. (se anexa acta del 16 de septiembre).</p> <p>A la fecha el operador logístico ha radicado el informe del mes de julio. Se anexa documento de soporte. Los informes de los meses de agosto y septiembre, serán radicados conforme se apruebe la revisión total de la facturación de los eventos realizados en los meses anteriormente mencionados.</p> <p>Comité técnico de seguimiento. De acuerdo a la observación realizada donde se menciona que el Comité de Seguimiento Técnico no se ha reunido, es necesario aclarar que en la página 32 del Anexo Técnico del contrato se especifica lo siguiente: "La UBPD podrá solicitar la convocatoria de reunión del Comité Técnico de Seguimiento cuando lo considere pertinente. De acuerdo a la necesidad se solicitará la participación de los Coordinadores de</p>	<p>del proceso y que ha identificado durante la evaluación objetiva de evidencias, pues es su deber entregar una opinión independiente del proceso auditado.</p> <p>Ejecución financiera: Se cambia de no conformidad a observación, en atención a que de acuerdo con la respuesta dada se llegó a un acuerdo con el contratista para presentar las facturas. Sin embargo, se mantiene como observación debido a que esto genera graves debilidades en la ejecución presupuestal como quiera la ejecución financiera no corresponde con la ejecución física, lo cual no permite conocer el estado real de la ejecución de los recursos y hacer las evaluaciones y seguimientos necesarios para la toma de decisiones, aunado con que puede generar riesgos de pérdida de recursos y que no se cumplan los fines del proyecto, en el caso de gastos de inversión. Así mismo y teniendo en cuenta que, con los resultados de las pruebas selectivas de auditoría no se pueden identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada, se mantiene la observación con el fin de que el plan de acción definido por el área correspondiente sea diseñado para mejorar el proceso a nivel general y no limitarse solo a los aspectos identificados en el informe de auditoría, pues las fórmulas de pago y el procedimiento de facturación de los contratos deben estar clara previo al inicio del contrato.</p> <p>Informe de seguimiento contractual. Se mantiene la observación, dado que el numeral 17 de las obligaciones en la ejecución de la cláusula octava del contrato se encuentra incumplida, además que dicha obligación es exigible con independencia de la facturación de los eventos realizados, así como se constituye en un insumo del supervisor para realizar seguimiento a la ejecución real del contrato.</p> <p>Comité técnico de seguimiento. Se mantiene la observación con el fin de que el plan de acción definido por el área correspondiente sea diseñado para mejorar el proceso a nivel general y no limitarse solo a los aspectos identificados en el informe de auditoría pues si bien el comité de seguimiento técnico se convocará cuando el supervisor lo considere pertinente y no existe una</p>

X

NO CONFORMIDAD/OBSERVACIÓN	RESPUESTA SECRETARÍA GENERAL	ANÁLISIS OCI
<p>cual el contratista debe llevar un archivo organizado de los originales de toda la documentación inherente al desarrollo de cada una de las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo del contrato y debe ser entregado cada mes al supervisor de acuerdo a los lineamientos dados por el mismo.</p> <p>Comité técnico de seguimiento: Al corte del 30 de septiembre de 2019, no se ha reunido el Comité Técnico de Seguimiento integrado por el jefe de la Subdirección Administrativa y Financiera, el profesional con funciones de presupuesto, el delegado de las áreas que realicen los eventos y el supervisor del contrato, contrario a lo establecido en el numeral V. y 7, del del Anexo 2 Especificaciones Técnicas del proceso de contratación No. UBPD-LP-01-2019, conforme al cual el comité debe reunirse cada que lo requiera el supervisor del contrato y tiene como funciones apoyar en la vigilancia y el seguimiento de las obligaciones previstas para el contratista en el contrato, atendiendo a las especificaciones descritas en el mismo y su correcta ejecución y apoyar en la verificación de las obligaciones y actividades exigidas en el contrato, de manera que las mismas se desarrollen en concordancia con los requerimientos técnicos especificados en los documentos contractuales y dar alertas oportunas al supervisor.</p>	<p>la UBPD en los territorios donde se realicen los eventos. El comité podrá convocar a los servidores de la UBPD que a bien considere conveniente a fin de cumplir con las funciones establecidas. Sesiones: El comité técnico de seguimiento a la operación logística sesionará cada vez que se requiera el Supervisor del contrato en forma presencial o virtual, y de manera extraordinaria a solicitud de sus integrantes. Este se reunirá una vez el contrato de operación logística esté perfeccionado.”</p> <p>En este sentido el comité de seguimiento técnico se convocará cuando el supervisor lo considere pertinente y no existe una obligatoriedad de realización de manera recurrente. Sin embargo, es importante mencionar que la supervisión con el apoyo del equipo de apoyo logístico de la SAF ha venido realizando reuniones de seguimiento mensual con el Contratista (mínimo dos por mes) para realizar ajustes a la operación y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. Adicionalmente, desde la supervisión se ha mantenido constante comunicación con las dependencias con recursos asignados en el contrato de operación logística, informando sobre los avances de la ejecución, apoyo en el diligenciamiento de formatos para solicitud de eventos, apoyo en el diseño de eventos acordes a las políticas de austeridad de gasto y verificación de la adecuada realización de los eventos. Lo anterior corresponde a la respuesta oportuna desde la supervisión a las necesidades que demanda la operación logística con el apoyo de los profesionales financieros.</p> <p>Como parte del riguroso seguimiento financiero del contrato se realizó el proceso de concertación y aprobación del presupuesto a ejecutar en la vigencia 2019 y el valor para sustituir a la vigencia 2020, estos valores fueron concertados con las dependencias teniendo en cuenta la planeación de eventos y actividades con corte de 31 de diciembre 2019. (se anexa documentación de evidencia).</p> <p>Finalmente indicar que como lo estipula el contrato, desde la supervisión se han realizado tres (3) jornadas de trabajo con los enlaces administrativos de las dependencias para formular y realizar ajustes al manual de operación logística y sus formatos, en este espacio se ha construido de manera conjunta las responsabilidades, alcances que respondan a las necesidades de la operación logística de la UBPD.</p>	<p>obligatoriedad de realización de manera recurrente, dicho instrumento se incluyó desde el estudio previo del contrato como un herramienta de seguimiento y control que no se ha implementado durante el desarrollo del contrato. La Oficina de Control Interno considera Comité podría haber corregido la situación evidenciada de ejecución financiera del contrato, si se hubiera convocado en su oportunidad.</p>
<p>Observación. Posibles incumplimientos contractuales en la orden de compra No. 33792. En la revisión de la ejecución del contrato de Aseo y Cafetería correspondiente a la orden de compra No. 33792, se observó que en</p>	<p>De acuerdo con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, en el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería se establece lo siguiente:</p> <p>Actividades de servicio de cafetería: 1. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. 2.Preparación de termos de café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horario que</p>	<p>Se mantiene la observación, toda vez que dentro de la respuesta dada, se observó que en la interpretación de la misma se subsume la actividad de “Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora” dentro de la actividad de “Preparación de termos de café, té, aromática y agua fría y caliente en el</p>

★

NO CONFORMIDAD/OBSERVACIÓN	RESPUESTA SECRETARÍA GENERAL	ANÁLISIS OCI
<p>la prestación del servicio no se está dando cumplimiento a la actividad "Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora" del servicio de cafetería del que trata el literal b). del Anexo 1 – Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del proceso de Contratación LP-AMP-111-2016, contrario a lo establecido en el numeral 1.1., de la cláusula 11 del acuerdo marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería - CCE- 455- 1- AMP- 2016 con forme al cual, son obligaciones de los Proveedores "Prestar el Servicio Integral de Aseo y cafetería de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso", dentro de los cuales se incluye el mencionado Anexo 1 – Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del proceso de Contratación LP-AMP-111-2016. De forma paralela se observó que para el 17 de junio de 2019 se facturó por parte del contratista 5 bolsas de mínimo 100 sobres de crema para café no láctea sin que dichos elementos se observen ofrecidos en las estaciones de café de los pisos 7 y 20 de la UBPD durante las pruebas de recorrido realidad durante el mes de agosto.</p>	<p>indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema Resultado requerido: 1. Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. 2. Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</p> <p>Con lo anteriormente expuesto, en el anexo No.1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería no se presenta un posible incumplimiento contractual de la orden de compra No. 33792 al no ofrecer bebidas calientes y frías a los colaboradores en sus puestos de trabajo, ya que como se observar la actividad establece: "Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora" actividad que está siendo desarrollada por el contratista en las estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados que estableció la Unidad. Así mismo, en estas estaciones se puede contar con la crema no láctea para café e igualmente, estas son ofrecidas por las personas del servicio de cafetería en las reuniones atendidas en la UBPD. Por lo anterior, no se considera que se establezca no conformidad.</p>	<p>lugar y horario que indique la Entidad Compradora", las cuales tienen resultados diferentes de acuerdo al citado anexo No. 1. Adicionalmente, llama la atención que la crema no láctea para el café sea ofrecida solamente en las reuniones de la UBPD, pues no se observa dentro del acuerdo marco de precios de Aseo y Cafetería II la distinción en la entrega de los productos del catálogo de cafetería, así como se considera que estas prácticas no se compatibilizan con las estrategias de cuidado y bienestar de la Unidad que debe irradiar a todos los servidores y colaboradores de la entidad.</p>
<p>Observación. Forma de pago del contrato. De acuerdo con la cláusula quinta del contrato No.051 de 2019 se manifiesta que la factura debe estar acompañada de varios documentos, entre estos el del literal d) "Documento expedido por el Representante Legal del contratista, mediante el cual se certifique encontrarse al día en los pagos correspondientes a salarios, prestación e</p>	<p>Nos permitimos indicar que, teniendo en cuenta el artículo 50 inciso 3 de la Ley 789 de 2002 el cual establece que cuando la contratación se realice con personas jurídicas se deberá acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista en cuenta que la misma cumple con lo establecido en la ley (artículo 50 de la 789 de 2002). de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal (...). Como se observa en el soporte de los pagos 1 y 2 del contrato, la certificación es emitida por el Revisor Fiscal que es la Firma Consultores Auditores (se anexa copia de la certificación) y por lo tanto con la misma se cumple con lo establecido en la Ley para a</p>	<p>Se mantiene la observación, puesto que la información expresa de estos requisitos se encuentra dentro de la cláusula 5 del contrato firmado por la Unidad en los literales d) y c) los cuales mencionan que la factura deberá estar acompañada de Literal d) Documento expedido por el Representante Legal del contratista, mediante el cual se certifique encontrarse al día en los pagos correspondientes a salarios, prestaciones, e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee el Contratista para la</p>



NO CONFORMIDAD/OBSERVACION	RESPUESTA SECRETARIA GENERAL	ANALISIS OGI
<p>indemnizaciones de carácter laboral que emplee el Contratista para la ejecución del contrato, dentro de las fechas establecidas en la Ley". Es importante que el supervisor de cumplimiento a los documentos soportes que se deben adjuntar para los pagos, toda vez que en estos no se adjuntó este documento.</p>	<p>acreditar el pago de los aportes a la seguridad social de las personas jurídicas que tienen revisor fiscal. De esta manera y de acuerdo con lo expresado en la cláusula quinta del contrato 051-2019; mediante la cual se busca la certificación y verificación del pago de los aportes a la seguridad social, se aceptó la certificación mencionada, teniendo</p>	<p>ejecución del contrato, dentro de las fechas establecidas en la Ley. Literal e) "Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003". Dentro del contrato no se observa que se haga la aclaración que es uno o el otro a entregar.</p>

5. CONCLUSIONES

En la evaluación de los aspectos significativos del proceso de Gestión Contractual de la UBPD, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2019, se observaron como fortalezas del proceso el cumplimiento de los criterios legales aplicables en la selección de los proveedores de los lineamientos establecidos por la Secretaría General en el proceso de gestión contractual, así como se evidenció el avance del proceso de gestión documental de la Secretaría General respecto de los procesos contractuales.

No obstante lo anterior, se observaron no conformidades respecto el proceso de liquidación, el cumplimiento de los registros a que hay lugar en el proceso de Gestión Contractual, la verificación de los pagos, descuento y retenciones realizados en la ejecución de los contratos, el plan de seguridad vial de la UBPD en el contrato de transporte y especialmente, frente a la gestión de la supervisión de los contratos en lo relacionado con los lineamientos generales para el ejercicio, la designación de la supervisión, el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales, el avance financiero de los contratos y la documentación del ejercicio de la supervisión.

De igual forma, se realizaron observaciones sobre debilidades evidenciadas relacionadas con los puntos de control frente a la verificación de los aportes obligatorios al sistema general de seguridad social, el término para liquidar los contratos, la ejecución financiera de los contratos vs. la ejecución física de los mismos y posibles incumplimientos en los contratos No. 65 y 57 de 2019 y en la orden de compra No. 33792.

Finalmente, y teniendo en cuenta que el proceso aún se encuentra desarrollando actividades tendientes al fortalecimiento y construcción de controles, lineamientos y procedimientos interno se emitieron una serie de recomendaciones cuyo objetivo es agregar valor y mejorar el proceso de Gestión Contractual de la UBPD.

A continuación, se relaciona el resumen de los resultados frente a las líneas de auditoría las cuales, corresponden a los objetivos específicos de la auditoría al proceso de Gestión Contractual:

Línea de Auditoría	No Conformidad	Observación	Recomendación
Verificar el cumplimiento de la normatividad legal y las directrices y lineamientos establecidos por la Secretaría General en el Proceso de Gestión Contractual.	0	0	2
Evaluar el cumplimiento de los criterios legales aplicables en la selección de los proveedores y contratistas.	0	0	0
Evaluar el avance financiero y la ejecución física de los contratos de la UBPD.	1	3	2
Verificar desde el punto de vista legal, presupuestal y financiero los pagos realizados, descuentos, retenciones y las obligaciones tributarias a que haya lugar en la ejecución de los contratos de la UBPD.	1	1	1

Línea de Auditoría	No Conformidad	Observación	Recomendación
Realizar seguimiento a la gestión de supervisión de los contratos.	3	0	4
Verificar el proceso de liquidación de los contratos, si a ello hay lugar.	1	0	1
Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaria General para la celebración de convenios interadministrativos.	0	0	2
Verificar el cumplimiento de los registros a que haya lugar, en el proceso de Gestión Contractual.	1	0	1
Determinar el cumplimiento en la presentación de informe trimestrales de las funciones delegadas de Gestión Contractual a la Secretaria General, en cumplimiento del artículo 9º, de la Resolución No. 073 de 2019.	0	0	1
Verificar la gestión documental de la Secretaria General en los procesos contractuales.	0	0	1
TOTAL:	7	4	15

6. RECOMENDACIONES

A continuación, se relacionan las recomendaciones realizadas de acuerdo a las situaciones evidenciadas frente a cada uno de los puntos de los objetivos específicos:

6.1. Verificar el cumplimiento de la normatividad legal y las directrices y lineamientos establecidos por la Secretaria General en el Proceso de Gestión Contractual.

Manual de contratación. Analizar frente a la dinámica del proceso la inclusión en el Manual de Contratación los siguientes aspectos:

- Glosario de términos. Con el fin de ubicar al lector del texto, en especial a las áreas usuarias.
- Establecer lineamientos generales para la modificación de contratos.
- Establecer lineamientos sobre la aplicación de mecanismos de solución de controversias contractuales, arreglo directo y tribunal de arbitramento.
- Medidas de gestión que deben adoptarse frente al desempeño del contrato por debajo de lo esperado correspondientes a mecanismos de carácter preventivo, correctivo o de control que no revisten actividades propiamente sancionatorias, aplicadas directamente por la entidad para propender por el cumplimiento del objetivo contractual garantizando el derecho de defensa del contratista, actividades tales como apoyo al contratista, la realización de reunión periódicas, cambios en la condiciones pactadas necesarios para la debida ejecución del contrato, requerimientos al contratista por parte del supervisor para que ejecute el contrato en los términos pactados mediante memorando, descuento de la obligación no cumplida siempre y cuando dicha posibilidad este prevista en el contrato.

- Medidas a adoptar frente al incumplimientos del contratista procedimiento de imposición de multas.
- Reglas para la celebración de convenios marco, interadministrativos y de cooperación.
- Verificar el numeral 4.1., Liquidación frente a los tiempos y actividades y controles definidos en el procedimiento de liquidación con el fin de evitar inconsistencias.
- La forma en la que debe realizarse el archivo de documentos contractuales teniendo en cuenta las particularidades del proceso.
- Eliminar duplicidad de regulaciones, por ejemplo, el Comité de Contratación.

Manual de Supervisión e interventoría. Incluir dentro de los documentos del proceso las funciones generales del supervisor, relacionadas con la vigilancia administrativa, la vigilancia técnica, la vigilancia financiera y contable, junto con las responsabilidades de carácter civil, fiscal, penal y disciplinaria frente al ejercicio de la supervisión y del apoyo a la supervisión, así como las designación y prohibiciones de la actividad, el término de la duración de la supervisión, en especial frente a la entrega de bienes con garantía.

6.2. Evaluar el avance financiero y la ejecución física de los contratos de la UBPD.

Posibles incumplimientos contractuales en el contrato No. 65 de 2019:

- **Acceso al sistema de rastreo y monitoreo.** Verificar las razones por la cuales no se ha requerido al contratista para contar con el acceso al sistema de rastreo y monitoreo para el control de la operación de la flota, toda vez que la obligación de permitir el acceso al supervisor del contrato se encuentra incumplida solicitar el acceso y capacitación al aplicativo por parte del supervisor del contrato y general controles o rutinas de revisión de la flota por el sistema de rastreo, pues ésta fue una funcionalidad contratada que no se encuentra en servicio.
- **Plan de Seguridad Vial de la UBPD.** Generar un plan de mejoramiento para diseñar el Plan de Seguridad Vial de la UBPD el cual tenga en cuenta adicional a los contratos de transporte suscritos el parque automotor de la entidad.

Posibles incumplimientos contractuales en el contrato No. 57 de 2019:

- **Ejecución financiera:** Analizar la posibilidad de establecer lineamientos generales para el procedimiento de facturación y revisión de la facturación por parte de los supervisores de contrato, como por ejemplo distintos medios se debe presentar la factura (Decreto 2106 de 2019), si hay lugar a la pre factura cuanto tiempo tiene el supervisor para revisarla, etc.
- **Comité técnico de seguimiento:** Teniendo en cuenta que de acuerdo al Anexo 2 Especificaciones técnicas del proceso de contratación No. UBPD-LP-01-2019 *"El comité técnico de seguimiento a la operación logística, es un órgano de coordinación interno de la UBPD cuyo propósito es el apoyar la correcta ejecución de los contratos de operación logística suscritos por la entidad de acuerdo a la especificaciones técnicas, obligaciones y detalles establecidos en los mismos, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual y velar por la obligaciones, detalles técnicos y actividades exigidas al contratista se ajusten a las necesidades la entidad en del objeto contractual"*, se sugiere realizar las actividades administrativas correspondientes para



formalizar y poner en marcha el mencionado comité, pues desde los estudios previos se previó dicho instrumento para realizar el correcto seguimiento y ejecución del contrato.

6.3. Verificar desde el punto de vista legal, presupuestal y financiero los pagos realizados, descuentos, retenciones y las obligaciones tributarias a que haya lugar en la ejecución de los contratos de la UBPD.

Facturación por servicios prestados. Teniendo en cuenta las obligaciones asignadas al Supervisor de contratos, de acuerdo, al contrato UBPD-057-2019 en la cláusula sexta de este menciona forma de pago: " *La UBPD pagara al contratista por eventos efectivamente realizados con corte mensual , para lo cual el contratista radicara a la UBPD, factura por evento realizado una vez este haya culminado, dentro de los (10) días calendario siguientes a la terminación del mismo* ", es importante tener presente que a la fecha de la auditoria a pesar de haber realizado varios eventos de los cuales el contratista no ha presentado factura, de acuerdo a lo informado por el supervisor no se tiene el concepto de como el proveedor debe facturar; lo que podría ocasionar un incumplimiento a lo pactado en el contrato, además no se tiene clara la modalidad de financiación del contrato.

6.4. Realizar seguimiento a la gestión de supervisión de los contratos

Ejercicio de la supervisión vs. Manual de Funciones. *Como acción correctiva.* Analizar la posibilidad de ajustar el Manual de Funciones para que las funciones de los cargos de Analista Técnico 1 y Analista Técnico 2, Técnico de unidad Especial 1 correspondan al ejercicio de la supervisión. *Como acción preventiva.* Establecer dentro del aparte de supervisión del Manual de Contratación las condiciones para la designación de la supervisión relacionadas en el concepto con radicado No. 20176000271531 del 3 de noviembre de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública (citado en la respuesta al informe preliminar de auditoría), conforme al cual la supervisión de los contratos puede ser ejercida por funcionarios de nivel asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo de la entidad, siempre y cuando del ejercicio de las funciones específicamente desarrolladas haya una relación directa con el objeto del contrato que se busca supervisar o vigilar, ya sea por el conocimiento directo de la actividad o por la experiencia que se tenga en función del contrato o materias del mismo.

Carga Operativa del supervisor. Incluir como actividad dentro del Manual de Contratación en el aparte de supervisión, realizar el análisis previo a la designación de la supervisión para que se realice la verificación de la relación de las funciones del cargo del supervisor con el objeto a contratar, la carga operativa de los servidores de su área y que se tengan conocimientos relacionados con el objeto a contratar, conforme a lo establecido en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado, conforma la cual: "*Es recomendable que antes de que Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar la tarea de manera adecuada*".

Designación de apoyos a la supervisión. Analizar la posibilidad de establecer dentro de los lineamientos del Proceso de Gestión Contractual la figura del apoyo a la supervisión, como un soporte y un enlace del supervisor con el contratista para optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales, el cual puede corresponder a un servidor público o a una persona natural contratada por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. También es recomendable incluir, la forma en la que se designará el apoyo a la supervisión, así como los deberes del personal de apoyo, y el número y calidades del personal de apoyo se incluya dentro de los estudios previos de tal forma

que sea siempre el ordenador del gasto quien delegue la supervisión y el apoyo a la supervisión de los contratos.

Contratistas como supervisores de contratos. Incluir dentro del Manual de Supervisión e Interventoría de la UBPD un lineamiento sobre la calidad de quienes pueden ejercer la supervisión de contratos en la UBPD y que pueden vincularse como apoyo a la supervisión a las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la supervisión, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- Que esté debidamente justificado, evidenciado y soportado que la supervisión de los contratos de la entidad no se puede ejercer únicamente con personal de planta.
- Que el número de servidores capacitados para ejercer la supervisión no es suficiente frente al número de contratos o convenios a supervisar.
- Que el contrato de prestación de servicios corresponda a una necesitada puntual y específica conforme a la cual el plazo del contrato se encuentra limitado en el tiempo.
- Que el contrato haga referencia específicamente a uno o unos contratos específicos a vigilar y no de manera general a la supervisión de la entidad, porque los contratos que suscribe la entidad tienen un plazo y con ello una temporalidad definida pero la gestión contractual es constante.
- Identidad del contrato de prestación de servicios, evitar establecer obligaciones que impliquen subordinación o dependencia que puedan generar un riesgo de demanda por contrato realidad.

6.5. Verificar el proceso de liquidación de los contratos, si a ello hay lugar

Término para liquidar contratos y verificación de Información financiera. Es necesario informar, acompañar y capacitar sobre el Procedimiento de liquidaciones, que permita orientar a los supervisores sobre las actuaciones sobre el debido procedimiento de la liquidación contractual. Así como se sugiere implementar actividades para realizar seguimiento y control al cumplimiento de los plazos de liquidación, así como emitir por parte del área de contratos de la Secretaría General alertas a los supervisores para recordar los tiempos de liquidación de los contratos.

6.6. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría General para la celebración de convenios interadministrativos.

Informes de ejecución y de supervisión. Emitir lineamientos sobre las obligaciones de los supervisores respecto al ejercicio de la supervisión de los convenios interadministrativos, con el fin establecer: Los procedimientos de verificación de los acuerdos, la periodicidad de la emisión de los informes de supervisión y en especial, cuál será el alcance del contenido de los informes de supervisión en atención al intercambio y manejo de información reservada que se puede producir en el desarrollo de los convenios.

Memorandos de entendimiento y cartas de intención. Si bien en los protocolos de acceso a la información, memorandos de entendimiento y cartas de intención no es necesario la realización de estudios previstos, desarrollar actividades de supervisión y publicar en el SECOP, es importante que dichos protocolos o acuerdos cuenten con un análisis técnico previo a la suscripción en donde se identifique la necesidad u objeto del acuerdo y se realice un análisis de la pertinencia y oportunidad

de la suscripción del mismo, por lo que se sugiere que dentro del procedimiento para la suscripción de estos instrumentos se establezcan actividades de control previas a la suscripción del documento.

De igual forma, es importante que se realice la documentación y seguimiento del acuerdo de entendimiento o de la carta de intención, así como se debe definir si su custodia quedará en cabeza de la Dirección General bajo el proceso de Cooperación Internacional y Alianzas o si su custodia la realizará el área a la que corresponda el desarrollo del acuerdo o protocolo.

Se sugiere que dentro del procedimiento se incluya un punto de control o criterio para determinar en qué casos se debe aplicar el procedimiento de protocolos o se debe acudir al procedimiento de contratación directa del proceso de Gestión Contractual, de tal forma que solo en aquellos casos en donde no se tienen establecidas obligaciones conmutativas, contrapartidas presupuestales o donaciones, sea procedente el procedimiento de suscripción de protocolos.

6.7. Verificar el cumplimiento de los registros a que haya lugar, en el proceso de Gestión Contractual

Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. Ajustar el Plan Anual de Adquisiciones con el fin de incluir los convenios interadministrativos, incluso todos aquellos contratos con erogación cero o en su defecto asociarlos a la línea correspondiente del Plan Anual de Adquisiciones sobre la cual se planean realizar las contrataciones derivadas del convenio marco. Lo anterior teniendo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación de la actividad contractual de la UBPD.

6.8. Determinar el cumplimiento en la presentación de informe trimestrales de las funciones delegadas de Gestión Contractual a la Secretaria General, en cumplimiento del artículo 9º, de la Resolución No. 073 de 2019.

Presentación de informe de funciones delegadas. Si bien el informe trimestral sobre el avance de la Gestión Contractual que trata la Resolución No. 133 de 2019 tiene elementos comunes con el informe trimestral de las funciones delegadas del que trata el artículo 9 de la Resolución No. 073 de 2019, es importante que señalar el primero es presentado por el Secretario Técnico del Comité de Contratación en conjunto con la Secretaría General y el otro por la Secretaría General quien es el delegado para la Gestión Contractual, por lo que si se decide presentar un único informe es importante que éste incluya la información mínima que señala el artículo 9 de la Resolución No. 073 de 2019 y se presente de forma conjunta a la Dirección General y al Comité de Contratación de acuerdo a la periodicidad definida en la Resolución No. 721 de 2019, en la cual se ajustó el artículo 9 así: *“Para ejercer el control sobre las funciones delegadas en la presente Resolución, el delegatario deberá presentar un informe a la Dirección General en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año donde se evidencie el cumplimiento de las funciones delegadas...”*

6.9. Verificar la gestión documental de la Secretaria General en los procesos contractuales.

Observación. Gestión de archivo. De acuerdo a Circular Externa No. 21 del 22/02/2017 Colombia Compra Eficiente es responsable de conservar los documentos electrónicos de los expedientes electrónicos generados en el SECOP II desde su creación y hasta por 20 años contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria y que, 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, de manera que se sugiere analizar la posibilidad de


migrar gradualmente la gestión documental del proceso de Gestión Contractual a un sistema virtual o mixto.

Incluir dentro de todos los expedientes contractuales el Formato de Testigo Documental GDO-FT-008 V.1. con fin de incluir la dirección electrónica del expediente virtual dentro del expediente físico.

Iniciar la foliación de los expedientes contractuales, aunque no se haya realizado la aprobación de la tabla de retención documental.

Agradezco la atención prestada,


IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Natalia Sofía Beltrán Ballén	Auditor Líder	FIRMA: 
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: