

UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN
RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD



UBPD

UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

BOGOTÁ, D.C. Junio 2019



	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACION GENERAL DEL SEGUIMIENTO	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONCEPTOS.....	3
3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO	5
3.1. OBJETIVO.....	5
3.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	5
3.3. MARCO NORMATIVO	5
4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	6
4.1. Ejecución Presupuestal del 1º de enero al 30 de abril de 2019	6
4.2. Estado de la ejecución presupuestal frente a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones...	7
4.2.1. Procesos planeados vs. Procesos convocados	8
4.2.2. Modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones – PAA	8
4.3. Directrices emitidas en relación con la gestión contractual	10
4.3.1 Lineamientos de contratación	10
4.3.2 Manuales y procedimientos	11
4.3.3 Comité de Contratación	11
4.3.4 Seguimiento y evaluación realizada por la Oficina Asesora de Planeación.....	13
4.4. Resultado de la encuesta	14
4.5. Proceso de viáticos – gastos de viaje	15
4.6. Proceso de Vinculación	18
5. CONCLUSIONES	20
6. RECOMENDACIONES.....	22
ANEXOS.....	25
Anexo 1. Cambios en la modalidad de contratación	25
Anexo 2. Duración estimada del Contrato	25
Anexo 3 . Valor estimado del contrato	26

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

INFORMACION GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Ejecución presupuestal
Fecha	Junio 10 de 2019.

1. INTRODUCCIÓN

A solicitud de la Dirección General en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 19 de febrero de 2019, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la ejecución presupuestal del 1º de enero al 30 de abril de 2019.

La Secretaria General, mediante correo de 3 de mayo de 2019, solicitó que el seguimiento se realizará a partir del 20 de mayo de 2019, a fin de poder culminar un ejercicio que se planteó de manera previa a la Directora General.

Las fuentes de información usadas para el seguimiento fueron el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de Colombia Compra Eficiente, los informes presentados por la Secretaria General en el Comité de Contratación y de la Oficina Asesora de Planeación en el Comité de Gestión, la información suministrada por la Secretaria General con sus Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Gestión Humana; así como el desarrollo de un programa de seguimiento elaborado por la Oficina de Control Interno.

Los procesos revisados, tanto en pruebas de recorrido, como en pruebas de seguimiento, son los **procesos de Contratación, Viáticos- gastos de viaje y Vinculación**.


2. CONCEPTOS

La UBDP forma parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de manera que le aplica el Decreto 111 de 1996 *“Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”* y la Ley anual de presupuesto vigente.

Para mayor entendimiento, se presentan las siguientes definiciones:

Apropiaciones: Las apropiaciones incluidas en el PGN con autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse (Art. 89, Decreto 111 de 1996).

Compromisos: Son los actos y contratos expedidos y celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizado en cumplimiento de las funciones públicas

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

asignadas por la Ley. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación. El Registro Presupuestal perfecciona el compromiso.

Cuenta por pagar: A pesar que se recibió el bien y servicio en la vigencia el pago se incluye en el presupuesto del año siguiente como cuenta por pagar. Corresponden a obligaciones exigibles o anticipos pactados, pero que no se cancelaron durante la vigencia. Los bienes y servicios contratados deben haberse recibido a satisfacción durante la vigencia.

Ejecución Presupuestal: Es la apropiación definitiva versus los compromisos netos (cierre de año)

Gastos de funcionamiento. Gastos de Funcionamiento están constituidos por aquellas erogaciones que deben realizar las entidades públicas para garantizar el normal funcionamiento de su aparato administrativo y se clasifican en gastos de personal y gastos generales. De la primera categoría forman parte, los relativos al pago de servicios personales asociados a la nómina, las contribuciones inherentes a ésta y los servicios personales indirectos y, de la segunda, los gastos destinados a la adquisición de bienes y servicios y al pago de impuestos, multas y transferencias (Consejo de estado. Sala de lo contencioso administrativo. Sección primera. Consejero ponente: Rafael E. Ostau De Lafont Pianeta. Bogotá, D. C., trece (13) de mayo de dos mil diez (2010).

Gastos de inversión: Erogaciones que retribuyen bienes de capital de tal manera que aumentan el patrimonio de la entidad, pues son en general las sumas de dinero empleadas en la adquisición de bienes estables y permanentes tales como una edificación o la construcción de una obra pública. (Consejo de Estado. Sala de lo contencioso administrativo. Sección cuarta. Consejero ponente: Delio Gómez Leyva. Santafé de Bogotá, D.C., Treinta y uno (31) de enero de mil novecientos noventa y siete (1997)),


Plan Anual de Adquisiciones PAA: El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación (Colombia Compra Eficiente).

Presupuesto Público. Es el instrumento mediante el cual el Estado ejerce su función de financiador o proveedor directo de bienes y servicios.

Principio de Anualidad: Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (Art. 14, Decreto 111 de 1996).

Pérdidas de apropiación: Presupuesto apropiado no comprometido.

Obligación: Las apropiaciones incluidas en el PGN se entienden legalmente ejecutadas con la recepción de bienes y servicios que se han acordado en los compromisos adquiridos con todas las formalidades legales, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Registro Presupuestal: Es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso y se afecta de manera definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar (Art. 71, Decreto 111 de 1996).

Reservas Presupuestales: Son de responsabilidad del ordenador del gasto de cada entidad. Compromisos legalmente constituidos y a que 31 de diciembre no se recibió el bien o servicio, es decir, que se ejecutarán y pagarán en la siguiente vigencia con cargo al presupuesto de la vigencia anterior. Deben ser el resultado de un hecho de fuerza mayor o imprevisible que obligue a su constitución. El monto de las reservas presupuestales no debe superar el 2% de las apropiaciones de funcionamiento.

Rezago Presupuestal: El resultado de sumar las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

3.1. OBJETIVO

El objetivo del seguimiento presupuestal es evaluar la debida planeación, programación y ejecución presupuestal.


3.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Verificar la adecuada planeación y programación presupuestal, la oportunidad en la ejecución del presupuesto, el estado de la ejecución presupuestal frente a lo programado en el plan anual de adquisiciones, así como el cumplimiento de las normas y políticas que regulan los procesos de viáticos - gastos de viaje; con el fin de determinar la gestión y sus resultados, para asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

Aplica a los procesos de la Secretaría General de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, en desarrollo del plan anual de adquisiciones, el proceso de viáticos - gastos de viaje y vinculación, en el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 30 de abril de 2019, en el cual también participan todas las dependencias de la Unidad.

3.3. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley 1474 de 2011, artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas.
- ✓ Ley 1940 de 2018, “por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiações para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”.
- ✓ Decreto 111 de 1996, “por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, La Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.
- ✓ Decreto 1081 de 2015, artículos: 2.1.1.2.1.10. Publicación del PAA.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

- ✓ Decreto 1082 de 2015, artículos: 2.2.1.1.1.4.1. Contenido mínimo del PAA; 2.2.1.1.1.4.2. No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el PAA; 2.2.1.1.1.4.3. publicación del PAA; 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del PAA.
- ✓ Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 4: Elaboración y publicación y actualización del PAA. Actualizado al 16 de abril de 2019.
- ✓ Resolución 018 del 18 de junio de 2018 *“Por la cual se reglamenta el trámite de Comisiones de servicios al interior y exterior del país, en la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado – UBPD”*.
- ✓ GTH –PR-003 Proceso Gestión Talento Humano, Procedimiento Comisiones de Servicios y Desplazamientos.
- ✓ Decreto 333 de 2018 *“por el cual se fijan las escalas de viáticos”*.
- ✓ Decreto 128 de 2019 *“por el cual se modifica el Decreto 333 de 2018”*.
- ✓ Decreto 1395 de 2018 *“Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado – UBPD y se dictan otras disposiciones”*.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

4.1. Ejecución Presupuestal del 1º de enero al 30 de abril de 2019

De acuerdo con los reportes de SIIF Nación, a continuación, se muestra la ejecución con corte al 30 de abril de la presente vigencia:


EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADA A ABRIL 30 DE 2019

Cifras en millones de pesos

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE	BLOQUEADA	COMPROMISO	OBLIGACIONES	PAGOS	% EJECUCION	APROPIACION DISPONIBLE
FUNCIONAMIENTO	33.332,4		8.021,0	5.441,0	5.414,9	24%	2.618,2
GASTOS DE PERSONAL	25.662,3		4.501,4	4.501,4	4.501,4	18%	0,0
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS	6.416,0		3.514,1	934,1	908,0	55%	2.516,8
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.152,7	1.052,7	5,5	5,5	5,5	0%	0,0
GASTOS POR TRIBUTOS MULTAS	101,4		0,0	0,0	0,0	0%	101,4
INVERSION	48.328,7		2.116,3	96,1	96,1	4%	41.524,2
TOTAL	81.661,1	1.052,7	10.137,3	5.537,1	5.511,0	12%	44.142,4

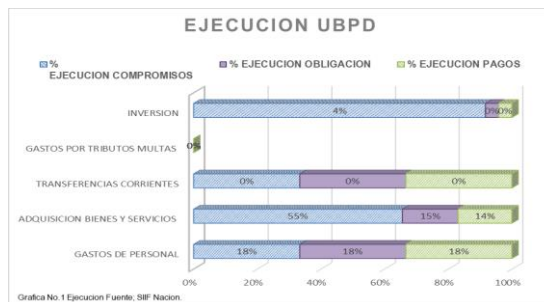
Tabla No. 1 Ejecucion Presupuestal

Fuente : SIIF Nación Abril 30 de 2019.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Tal como se observa en la Tabla No.1, el porcentaje total de ejecución del presupuesto con respecto a compromisos de la UBDP al 30 de abril de 2019 corresponde al 12%. Respecto de los gastos de funcionamiento, el rubro de Adquisición Bienes y Servicios es el que mayor ejecución presenta con el 55%, seguido por el de Gastos de Personal 18% y el de menor ejecución correspondiente al rubro de Transferencias – Gastos por tributos multas con 0%.

En cuanto a la ejecución de obligaciones en el periodo de revisión corresponde a 6.8% y de Ejecución de pagos corresponde al 6.7%, como se puede observar en la Gráfica.



Gastos de Inversión: Por este rubro la Unidad cuenta con un presupuesto de inversión de \$48.328 millones, desagregados de la siguiente forma: \$41.526 millones para el proyecto denominado Búsqueda Humanitaria de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del conflicto Armado en Colombia y \$ 6.802 millones para el Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Sistema Integral de Verdad Justicia, Reparación y no Repetición. A 30 de abril, los dos proyectos presentan ejecución del 4%.

Cifras en millones de pesos

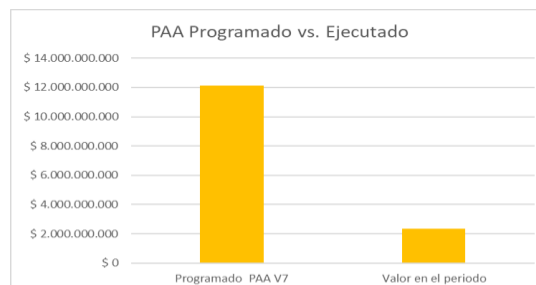
PROYECTOS DE INVERSIÓN	TIPO DE RECURSO	APROPiación VIGENTE	COMPROMISO	% EJECUCION	OBLIGACION	% EJECUCION
BÚSQUEDA HUMANITARIA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA.	CSF	41.526,1	1.857,3	4%	0,0	0%
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD , JUSTICIA, REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN	CSF	6.802,6	258,9	4%	96,1	1%
TOTAL INVERSIÓN		48.328,7	2.116,3	4%	96,1	0%


Tabla No.2 Ejecucion Inversion

Fuente : SIF Nación Abril 30 de 2019,

4.2. Estado de la ejecución presupuestal frente a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones

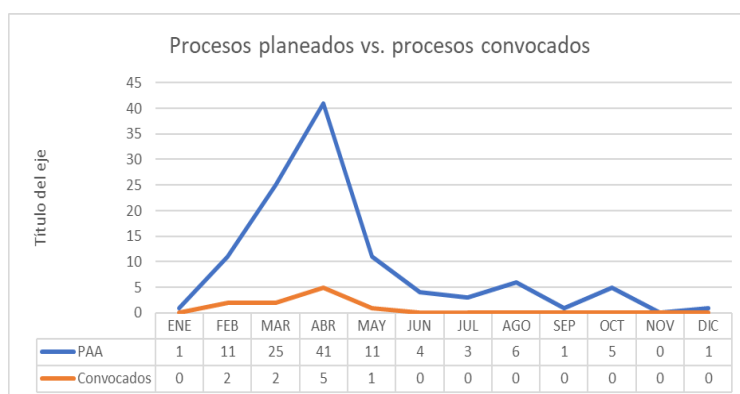
El Plan Anual de Adquisiciones presenta al 30 de abril un porcentaje de avance presupuestal frente al periodo del 19% correspondiente a la celebración de 19 contratos por valor de \$ 2.327.749.041 pesos, lo que representa frente al total programado para el año 2019, según la versión No. 7 del PAA, un 5% de ejecución presupuestal. En cuanto a los pagos realizados al 30 de abril por concepto de adquisición de bienes y servicios se observan pagos por valor de \$96.107.578.



	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Nivel de ejecución	Valor en el periodo	Programado PAA V7 30/04/2019	% Avance vs. Programado al 30/04/2019	Total programado PAA V7	% Avance vs. Total programado al 30/04/2019
Física	19 contratos	44 contratos	43%	109 contratos	17%
Presupuestal	\$ 2.327.749.041 (compromisos)	\$ 12.123.220.023	19%	\$ 40.544.880.858	5%
	\$96.107.578 (pagos)		4%		0.7%

4.2.1. Procesos planeados vs. Procesos convocados



Se observó un nivel bajo de ejecución del PAA teniendo en cuenta los procesos efectivamente convocados y celebrados al mes de abril frente a los programado en el PAA, toda vez que el 71% de la contratación para el año 2019, se encuentra concentrada en los meses de marzo abril y mayo, con 77 procesos contractuales.


Frente a lo anterior, resulta recomendable que la labor de planeación tenga en cuenta la

capacidad operativa de las áreas usuarias y del grupo de contratación y de este modo, de ser posible, distribuir de una forma equitativa los compromisos a contratar durante la vigencia.

4.2.2. Modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Consultado el PAA de la UBDP en el SECOP II se observa que desde la primera versión publicada el 30/01/2019 hasta la fecha de corte del seguimiento al 30/04/2019, fueron publicadas siete (7) versiones del PAA.

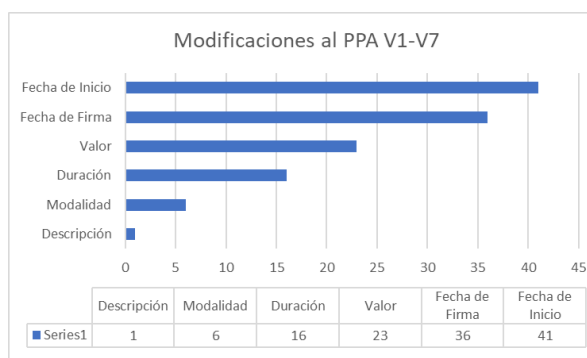
Ver.	Fecha	Valor estimado	No.	Ver.	Fecha	Valor estimado	No.
1	30/01/2019	\$ 35.256.375.672	108	5	22/03/2019	\$ 40.067.122.875	103
2	11/03/2019	\$ 34.756.675.672	107	6	12/04/2019	\$ 40.398.916.091	110
3	5/03/2019	\$ 34.758.194.672	107	7	24/04/2019	\$ 40.544.880.858	109

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

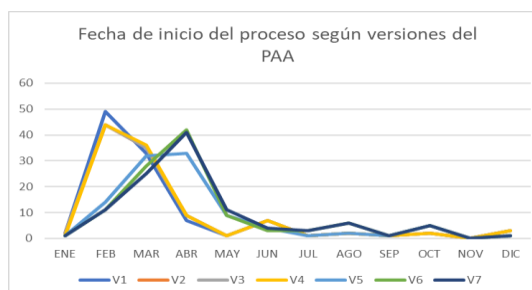
Ver.	Fecha	Valor estimado	No.	Ver.	Fecha	Valor estimado	No.
4	15/03/2019	\$ 34.757.462.515	107				


Al comparar las siete (7) versiones del PAA se observaron 123 modificaciones relacionadas con:

- ✓ Un cambio en la versión 3 en la descripción del objeto contractual, en el ítem “*Prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales para ingreso y egreso para los servidores de la UBPD*”, para incluir los servicios post incapacidades.
- ✓ 6 modificaciones en la modalidad de selección, en las versiones 4 y 5 relacionadas con el cambio de modalidad en razón a la modificación de la cuantía o por el objeto del contrato por tratarse de bienes con características técnicas uniformes. (Ver detalle en Anexo 1)
- ✓ En la versión 5 se observaron, 16 variaciones en la duración estimada del contrato, cuya duración estimada fue modificada en la mayoría de los casos para disminuir el plazo de los contratos. (ver detalle en anexo 2).
- ✓ Se identificaron 23 cambios en el valor estimado del proceso de contratación lo que representó de forma general un incremento de \$1.051.355.706 a comparación del valor global estimado inicialmente. De los cambios identificados llama la atención la variación en el ítem “*Adquisición de elementos de personal y de atención a emergencias*” el cual tuvo un incremento del 2057% al pasar de un valor inicial de \$10.000.000 a \$215.690.000 y del ítem “*Arrendamiento de un bien inmueble destinado para la sede central, Servicio al Ciudadano y Centro de correspondencia*” el cual tuvo un incremento del 1942% al pasar de \$50.000.000 a \$1.021.000.000. (Ver detalle en el anexo 3).



- ✓ Comparadas las 7 versiones del PAA de la UBPD, se observa que se la fecha de inicio de los compromisos fue modificada en 41 contratos para aplazar en el tiempo el inicio de la contratación ente 1 y 2 meses hacia adelante. Teniendo en cuenta la fecha programada de inicio del proceso de selección frente a la fecha de publicación de los procesos en el SECOP II y la emisión de las órdenes de compra.



	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

- ✓ De manera similar al caso anterior, se observó que hubo 37 modificaciones en la fecha estimada para la firma del contrato de entre 1 o 2 meses hacia adelante. Dicho cambio coincide en el 95% de los casos con los contratos a los cuales les fue modificada la fecha de inicio del proceso de selección.
- ✓ Se observa que entre la modificación 1 y la 2 mediaron casi 41 días calendario, que conllevó al desplazamiento del inicio de un número importante de procesos contractuales.

Todas estas modificaciones del PAA son viables y muchas veces necesarias, pero debe prestarse atención como quiera que afecta la ejecución presupuestal en la medida que se puede estar frente a la imposibilidad de ejecutarse el objeto contractual en la anualidad y, por tanto, darse la entrega de bienes y servicios en la vigencia, lo que generaría consecuencias en materia presupuestal (Reservas Presupuestales), que deben ser justificadas.

Igualmente, se debe tener en cuenta que las reducciones en el tiempo de los contratos de tracto sucesivo generan liberación de recursos o reducción de la cuantía de la contratación, de manera que se deben reprogramar o definir si los recursos se devuelven al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


4.3. Directrices emitidas en relación con la gestión contractual

De acuerdo con la información remitida por la dependencia de Contratos de la Secretaría General el 22/05/2019, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2019 y el 30/04/2019, se emitieron las siguientes Circulares y Resoluciones relacionadas con el proceso de gestión contractual.

LÍNEA DE TIEMPO		Mes	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Estado:
Normatividad	Objeto	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Circular 001	Cuantías 2019		2																Vigente
Circular 002	Lineamientos contratación		8																Derogada
Circular 004	Programación PAC					2													Vigente
Circular 006	Lineamientos PSP									7									Vigente
Circular 008	AMP y entidades sin ánimo de lucro																	22	Vigente
Circular 009	Lineamientos contratación																	23	Vigente
Resolución 34	Tabla de honorarios					23													Derogada
Resolución 73	Delegaciones									28									Vigente
Resolución 130	Tabla de honorarios														2				Vigente
Resolución 133	Comité de Contratación														3				Vigente

4.3.1 Lineamientos de contratación

Las Circulares 2 del 01/08/2019 y 9 del 23/04/2019 (la cual deroga la Circular 2 de 2019), se imparten lineamientos frente a los procedimientos de contratación en el cual se detallan las actividades, sus responsables y los tiempos máximos para el desarrollo de la actividad contractual. Al respecto, concomitante a la actividad de verificación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, es importante que las áreas

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
		Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

solicitantes de acuerdo al principio de especialidad indaguen con las demás dependencias si requieren de la prestación del bien o servicio.

También, resulta relevante tener en cuenta lo tiempos y los requisitos para los procesos que requieren la aprobación del Comité de Contratación, así como los tiempos a emplear para realizar el estudio del sector y el estudio de mercado como quiera que, de acuerdo a la especialidad o complejidad del objeto a contratar, estos plazos de tiempo pueden variar.

Es importante señalar que todas las actividades estén dentro del marco del ciclo PHVA, con el fin de verificar si las actividades desarrolladas logran el objetivo hacia la cual se encuentra encaminada, frente al caso en concreto resulta recomendable realizar seguimiento a los lineamientos impartidos para verificar si son efectivas.

Finalmente, es relevante mencionar que durante el periodo la UBDP contó con tres Secretarías Generales, situación que pudo haber generado reprocesos dentro del proceso de la gestión contractual.

4.3.2 Manuales y procedimientos


Una vez revisados los documentos de gestión del proceso de contratación se observó que el manual de contratación junto con los procedimientos fueron expedidos durante el año 2018: Por medio de la Resolución 21 del 22/06/2018 se adoptó el Manual de Contratación de la UBDP, con código AGC-MN-001, en el cual también se establece la integración y las funciones del Comité de Contratación, también se observan los procedimientos GCO-PR-001 Procedimiento mínima cuantía, GCO-PR-002 Procedimiento acuerdo marco de precios, GCO-PR-003 Procedimiento contratación directa, GCO-PR-004 Procedimiento selección abreviada de menor cuantía y GCO-PR-005 Procedimiento selección abreviada por subasta inversa, GCO-PR-006 Elaboración, modificación del PAA V3.

No obstante, lo anterior, se observa que los lineamientos de contratación relacionados en el punto anterior fueron emitidos especialmente durante el mes de abril de 2019, situación que explicaría una de las posibles causas de los retrasos en el cumplimiento del cronograma del Plan Anual de Adquisiciones.

4.3.3 Comité de Contratación


En la revisión de los documentos de gestión del proceso contractual, se identificó la creación del Manual de Contratación el cual es su primera versión es estableció dentro del Manual de Contratación del 22/06/2018 y una segunda versión en donde el Manual fue adoptado mediante la Resolución 03/04/12019, en el cual se constituye como instancia consultiva en materia contractual.

GCO-MN-001 Manual de Contratación 22/06/2018	Resolución 133 del 03/04/2019
1. Revisar y conceptuar sobre los estudios previos de los procesos de selección cuyo valor supere el 30% de la mínima cuantía de la entidad, incluyendo la modalidad, así como el pliego definitivo y las adendas cuando se modifiquen de	1. Analizar, revisar y conceptuar sobre el proyecto de plan anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación, tomando como base la misión, así como los objetivos, planes, programas y

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

GCO-MN-001 Manual de Contratación 22/06/2018	Resolución 133 del 03/04/2019
<p>forma sustancial las condiciones del proceso</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisar y conceptuar sobre la contratación directa que se celebren exceptuando los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión cuando su cuantía no supere los 100 SMLMV, o aquellos que en forma particular solicite el ordenar del gasto. Revisar y emitir concepto sobre las modificaciones contractuales que impliquen erogación presupuestal, respecto de los contratos celebrados directamente, exceptuando aquellos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuya cuantía no supere los 100 SMLMV, o como consecuencia de los procesos de selección que le corresponda revisar. Revisar y conceptuar sobre proyecto de Plan Anual de Adquisiciones. Emitir su concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o postcontractual, cuando el ordenador del gasto requiera asesoría del Comité. Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada un de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación. Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo requiera, en la decisión de apartarse de las recomendaciones del comité evaluador, o a este último cuando solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de las propuestas. 	<p>proyectos de la UBPD.</p> <ol style="list-style-type: none"> Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, que impliquen una o varias de las siguientes situaciones: A) el aumento del presupuesto estimado o del valor de las contrataciones; b) la exclusión o inclusión de obras, bienes y/o servicios, y c) la sustitución de las necesidades identificadas inicialmente. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes al (Los Ordenador (es) del Gato de la UBPD, sobre la calificación técnica y el orden de elegibilidad final, presentado por el Comité evaluador, de los profesos contractuales adelantados por Concurso de Méritos. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes al el (los) ordenador (es) del gasto del UBPD, sobre el informe final de verificación y ponderación de las propuestas, presentado por el Comité Evaluador, de los procesos contractuales adelantados por licitación pública. Analizar, revisar y conceptuar sobre los demás asuntos en materia contractual diferentes a los señalados en los numerales 3 y 4 de éste artículo, y que, por su complejidad o cuantía, solicite (n) el (la) Director (a) general y/o el (Los) ordenador (es) del gasto de la UBPD.

En relación con las funciones del Comité de Contratación, y teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad, así como su misionalidad, resulta recomendable considerar fijar objetivos al Comité de Contratación

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

relacionados con: La adecuada coordinación de las diferentes fases del proceso contractual y la protección de los recursos de la entidad para procurar su adecuada administración y gestión frente a los posibles riesgos que los afecten, como quiera que el Comité de Contratación de la UBDP se constituye como un control interno no solo del proceso de gestión contractual, sino también de la correcta administración y ejecución del recurso público.

En este sentido, es importante tener en cuenta los controles que puede ejercer el Comité de Contratación en las diferentes fases de la contratación, adicional la función consultiva sobre el Plan Anual de Adquisiciones y los informes calificación de los procesos de contratación, tales como:


- ✓ **Fase precontractual:** Para los contratos de cuantías considerables el Comité de Contratación podría ser el encargado de dar su recomendación para aprobar el inicio del proceso de selección, la modalidad de selección, el presupuesto, factores de evaluación y el plazo de ejecución del contrato o convenio. De igual forma para las contrataciones directas que representen un gasto considerable, es posible que el Comité tenga conocimiento previo antes de dar inicio al proceso de contratación para realizar observaciones y recomendaciones.
- ✓ **Fase contractual:** Con el fin de ejercer control sobre la ejecución de los contratos el Comité podría analizar las solicitudes y justificaciones de adiciones y prórrogas de contratos y convenios cuyo trámite inicial ha sido de su conocimiento, previo concepto del supervisor y/o interventor del contrato. Así como podría analizar o no la pertinencia y recomendar al ordenador del gasto iniciar trámites sancionatorios y/o de afectación de garantías a contratos y/o convenios de cuantías elevadas o lo que a petición del Ordenador considere ser objeto de análisis, (no obstante que, cuando se trate de convenios y/o contratos interadministrativos es recomendable que el caso también sea analizado por el Comité de Conciliación).
- ✓ **Fase postcontractual:** El Comité podría a petición del ordenador del gasto, analizar y formular recomendaciones respecto al proyecto de liquidación de contratos que por su complejidad lo ameriten.

Se reitera que las anteriores recomendaciones mantienen el carácter consultivo del Comité de Contratación, y por ende no afectan o limitan la competencia del ordenador del gasto para ordenar y dirigir los procesos de contratación, seleccionar la oferta más favorable, decidir la declaratoria de desierta o para revisar, modificar o aprobar los proyectos del pliego, estudios o documentos previos.

4.3.4 Seguimiento y evaluación realizada por la Oficina Asesora de Planeación

De manera regular, la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento a la ejecución presupuestal y durante el año 2019 ha emitido diferentes comunicaciones que se relacionan en la tabla siguiente, respecto de la ejecución presupuestal en donde ha advertido las posibles implicaciones para UBDP y para cada uno de los Direcciones y Oficinas que conlleva un escenario de debilidad en la programación y de baja ejecución relacionado con el riesgo de pérdida de apropiación y reducción de la asignación para la siguiente vigencia.

A pesar de los seguimientos señalados, aún se observa una baja ejecución presupuestal.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS		Fecha:	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UBDP ABRIL 2019									
TIPO DE GASTO	APR. VIGENTE	CDP'S	COMPROMISO	OBLIGACION	PAGOS	% CDP	% Comp	% Obl	% Pag
FUNCIONAMIENTO	\$ 33.332.400.000	\$ 29.661.512.585	\$ 8.020.993.768	\$ 5.440.990.640	\$ 5.413.579.565	88,99%	24,06%	16,32%	16,24%
INVERSIÓN	\$ 48.328.748.000	\$ 6.804.563.746	\$ 2.116.263.060	\$ 96.107.578	\$ 96.107.578	14,08%	4,38%	0,20%	0,20%
TOTAL	\$ 81.661.148.000	\$ 36.466.076.331	\$ 10.137.256.827	\$ 5.537.098.218	\$ 5.509.687.143	44,66%	12,4%	6,8%	6,7%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Informe de avance de la ejecución presupuestal. Fecha de Corte: 30 de abril de 2019

4.4. Resultado de la encuesta

Con el propósito de identificar oportunidades de mejora respecto a la ejecución presupuestal en lo relacionado con la contratación de la entidad se realizó una encuesta algunas dependencias, dentro de las cuales se encuentran: la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, la Dirección Técnica de Prospección, Recuperación e Identificación, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Del ejercicio se recibieron dos respuestas cuyos resultados principales se relacionan a continuación:

¿Cuáles han sido los principales inconvenientes para radicar los procesos de gestión contractual en cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones?


Las dependencias relacionaron como principales inconvenientes: la falta de tiempo, falta de personal, complejidad del objeto contractual, reprocesos por ajustes, falta de experiencia en contratación estatal y demora en la recepción de las cotizaciones solicitadas, lo cual ha llevado a ampliar los plazos de estructuración del estudio de mercado.

Luego de radicar el proceso de contratación, ¿Qué situaciones se han presentado que no han permitido la finalización del proceso contractual?

“Se ha evidenciado que los canales de comunicación no han sido los más eficientes; así como no se ha contado con un check list de los documentos que debe contener el expediente contractual a radicar acorde con el proceso de selección que corresponda, así mismo el procedimiento administrativo no es claro lo cual ha generado reprocesos y demoras en la contratación.”

De acuerdo a las anteriores respuestas, escriba cuáles son los inconvenientes que a la fecha persisten frente a la elaboración, ¿radicación y en el desarrollo de procesos contractuales para atender las necesidades de su dependencia?

“La elaboración de fichas técnicas que dependen de otras áreas, pues dependemos de sus tiempos.”

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
		Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

“Aunque en la actualidad se cuenta con personal administrativo destacado exclusivamente para formular los documentos requeridos en la etapa precontractual y este personal ha sido de gran ayuda, este personal todavía no está lo suficientemente familiarizado con el proceso de búsqueda y sus necesidades. Por esto, ha sido necesario tener personal adicional que revise los documentos. Este personal adicional tiene muchas tareas asignadas respecto de investigación de casos. Además, la ... debe revisar los documentos y aunque el Plan de Adquisiciones es un tema priorizado no se cuenta con el suficiente tiempo para hacer las revisiones en los tiempos requeridos. Ahora en cuanto a la radicación de procesos se ha evidenciado la falta del check list con el fin de que el expediente se entregue de forma ordenada y con todos los documentos que correspondan acorde con las modalidades de selección y evitar así dilaciones y futuras omisiones al momento de su publicación.”

De acuerdo a las anteriores respuestas, describa las actividades o acciones de mejora que ha implementado para superar los inconvenientes frente al proceso de gestión contractual.

“Estamos estructurando el formato de check list para aplicar al interior de la ... mientras se cuenta con el formato oficial de la Unidad, por otro lado para tratar de cumplir con los tiempos pactados en el PAA se han establecido cronogramas de trabajo para cada uno de los procesos.”

“Solicitar ayuda, elaborar cronogramas, revisar otros procesos similares, establecer tareas que permitan llevar varios procesos de contratación al tiempo”

Señale que recomendaciones o sugerencias le realizaría al proceso de contratación para dar cumplimiento al cronograma establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.


“Entender que la entidad es nueva y realizar procesos de contratación desde cero, requiere más tiempo. El segundo año seguramente existirá una estabilización del proceso, ya que solamente se deberán actualizar documentos de acuerdo a las necesidades.”

4.5. Proceso de viáticos – gastos de viaje

El desarrollo del presente seguimiento se basó en el análisis al procedimiento de Comisiones de Servicio y desplazamientos (GTH-PR-003) Vs 001 y a la Resolución 018 del 18 de junio de 2018 *“Por la cual se reglamenta el trámite de Comisiones de servicios al interior y exterior del país, en la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado – UBDP”*.

Para tal efecto, se tomó una muestra a criterio de la OCI de 54 comisiones de servicios de un total 94 comisiones realizados al interior del país y comisiones al exterior, durante el 1º de enero al 30 de abril de 2019, la cual fue suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, encontrándose las siguientes situaciones:

- ✓ De acuerdo al Artículo 3º, Parágrafo segundo, de la Resolución 018 del 18 de junio de 2018 *“La programación de las comisiones de servicios, deben presentarse con mínimo siete (7) días hábiles de anterioridad a la fecha de inicio de la comisión, para garantizar tarifas más económicas en los pasajes aéreos”*. Se evidencia

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			


inobservancia a este parágrafo como quiera que en 25 de las 54 comisiones revisadas se constató que los servidores públicos realizaron las solicitudes entre 1 y 6 días previos al inicio de la comisión, tal como se observa en la tabla:

FECHA	No. ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE SOLICITUD	INICIO COMISION	DIAS DE ANTELACION
10-ene-19	25	10/01/2019	15/01/2019	5
19-feb-19	59	15/02/2019	19/02/2019	4
28-feb-19	83	28/02/2019	6/03/2019	6
26-mar-19	122	26/03/2019	28/03/2019	2
29-mar-19	129	1/04/2019	3/04/2019	2
25-abr-19	185	24/04/2019	26/04/2019	2
6-mar-19	88	6/03/2019	10/03/2019	4
8-abr-19	149	8/04/2019	10/04/2019	2
11-abr-19	167	11/04/2019	12/04/2019	1
8-abr-19	146	8/04/2019	9/04/2019	1
5-abr-19	160	5/04/2019	11/04/2019	6
24-abr-19	184	24/04/2019	26/04/2019	2
10-ene-19	26	9/01/2019	15/01/2019	6
15-mar-19	98	15/03/2019	16/03/2019	1
6-mar-19	95	15/03/2019	20/03/2019	5
5-abr-19	151	5/04/2019	11/04/2019	6
11-mar-19	91	11/03/2019	12/03/2019	1
18-mar-19	105	18/03/2019	20/03/2019	2
22-abr-19	182	22/04/2019	24/04/2019	2
10-abr-19	164	9/04/2019	12/04/2019	3
9-abr-19	150	9/04/2019	11/04/2019	2
22-abr-19	180	22/04/2019	24/04/2019	2
18-mar-19	104	18/03/2019	20/03/2019	2
6-mar-19	87	6/03/2019	10/03/2019	4
5-abr-19	152	5/04/2019	11/04/2019	6

Tabla No. 3 Solicitud de Comisiones

Fuente: Oficina Control Interno

- ✓ En la comisión al exterior con Acto Administrativo No. 25 que se realizó en la ciudad de Mérida, se evidenció inobservancia a lo estipulado en el Artículo 11 de la Resolución 018 de 2018, como quiera que se realizó la solicitud de la comisión al área de Gestión Humana con 5 días de antelación, de otro lado, en el documento de la Institución que realiza la actividad se menciona que el alojamiento y alimentación de los días del 20-24 de febrero serán cubiertos por dicha organización.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Al verificar en el Acto Administrativo se evidencia que no se encuentra estipulado lo anterior y además se liquidaron los viáticos a la tarifa plena para esta comisión. Es importante precisar que el Decreto 333 de 2018, en el Parágrafo del Artículo 3 menciona *"Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento. No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2 de este Decreto, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad."*

Finalmente, dentro de los soportes de legalización se observó un correo electrónico de la Institución (Asociación) donde certifica que la UBDP, realizó un desembolso por valor de 340 € por concepto de **Aporte** a hospedaje y alimentación durante la jornada en Mérida, de acuerdo a certificación expedida por dicha organización.

- ✓ Se evidencia algunos casos de inobservancia del término de cinco (5) días hábiles establecidos en la Resolución No. 018 y en el procedimiento GTH-PR-003 Vs.001 para legalizar las comisiones, conforme a la muestra seleccionada. Se evidenció que 4 comisiones se legalizaron fuera del termino; como se observa en la


FECHA	No. ACTO ADMINISTRATIVO	INICIO COMISION	FINALIZACION COMISION	DIAS COMISION	FECHA LEGALIZACION	# DIAS LEGALIZACION
19-feb-19	59	19/02/2019	24/02/2019	5	11/03/2019	11
26-mar-19	122	28/03/2019	29/03/2019	1	6/05/2019	23
11-abr-19	167	12/04/2019	12/04/2019	0	2/05/2019	11
5-abr-19	160	11/04/2019	12/04/2019	1	14/05/2019	19

Tabla No. 4 Días de Legalizacion Comisiones

Fuente: Oficina Control Interno

Tabla

- ✓ Se evidenció que en la comisión con Resolución No. 160 se inobservó el Artículo 18 de la Resolución 18 de 2018 (en cuanto a no otorgar comisiones cuando las anteriores no hayan sido legalizadas) cuya fecha de inicio era 11 de abril y finalización 12 de abril; se legalizó el 15 de mayo y el día 8 de mayo realizó una nueva solicitud para iniciar la comisión el día 10 de mayo.
- ✓ En la comisión con Acto Administrativo No.152, se observó que el servidor público dentro de la solicitud menciona que viajará a la ciudad de Florencia - Caquetá los días 11 y 12 de abril, al momento de hacer la solicitud de tiquetes por la Subdirección de Gestión Humana no fue posible encontrar vuelo de regreso el día 12; debido a compromisos ya adquiridos por el servidor público era necesario que pernoctara una noche más por lo cual se prorrogó hasta el 13 de abril, de esta forma se liquidaron viáticos por 2.5 días. Al revisar el informe de legalización de la comisión del servidor público dentro de las actividades realizadas menciona que el regreso fue el día 12 de Abril, es decir, un día antes de lo previsto. En la carpeta no se evidencia el pasabordo de regreso ni la devolución de dinero por el día de más liquidado en la comisión.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
		Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

- ✓ En la verificación efectuada a las comisiones, se evidenció en algunos casos:

En 2 casos no contaban con los soportes completos como; falta de pasabordo de regreso en la legalización de la comisión; el formato de informe y legalización de comisión no tenía la firma de la Secretaria General. Liquidación de viáticos realizada de acuerdo al itinerario presentado por el funcionario, pero por ciertas circunstancias no se desplazan o pernoctan en los lugares estipulados en la solicitud de la comisión.


- ✓ Dentro del proceso GTH-PR-003 “Gestión de Talento Humano” Procedimiento: “*Comisiones de servicio y desplazamiento*” se mencionan los formatos que deben ser utilizados como son GTH-FT-002, GTH-FT-003 y GTH-FT-004. Se observó que los funcionarios están siendo utilizando el GTH-FT-002 V1 “*Solicitud, prorroga o cancelación comisión de servicios y tiquetes aéreos – Servidores Públicos*”. GTH-FT-013 V2 **no se encuentra** relacionado dentro del proceso y el GTH-FT-004 “*Informe de Comisión- Servidores Públicos*” no se observó dentro de las comisiones revisadas que se esté utilizando.
- ✓ Durante el seguimiento se observó que hasta el 9 de mayo de 2019 estuvo vigente la Resolución No 018 de 2018 a partir del 10 de mayo se encuentra vigente la Resolución No 354 de 2019 “*Por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios y desplazamientos, al interior y exterior del país, en la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBDP*”.

4.6. Proceso de Vinculación

La Auditoría realizada a inicios de la vigencia 2019, con fecha de corte diciembre 31 de 2018, por la Oficina de Control Interno a la Secretaria General y a la Subdirección de Gestión Humana, en el tema de vinculaciones de personal, observó que al cierre de la vigencia la Unidad vinculó 96 funcionarios de los 156 que se tenían previstos para el cumplimiento del 30% definido de acuerdo al **parágrafo 2º, del Artículo 2º, del Decreto 1395 de 2018**, logrando así un 61.5% de vinculación de personal, quedando pendientes 60 vacantes por proveer.

Conforme a comunicado No. 2-2019-005214 de fecha 19 de febrero de 2019, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General del Presupuesto Público emite concepto favorable para el levantamiento del previo concepto del rubro A-03-03-01-999 “*Otras Transferencias*” para disponer de \$3.916. millones de pesos para proveer de manera gradual 58 cargos de los 261 aprobados para la segunda fase mediante el Decreto 1395 de 2018, quedando conformada la nómina por 214 cargos.

De acuerdo a información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana al equipo de la Oficina de Control Interno, al corte de este seguimiento, del mes de enero a abril se han ocupado 25 vacantes correspondientes a la vigencia 2018 y 6 de la vigencia 2019.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Versión:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS		Fecha:	

PERSONAS VINCULADAS UBDP						
AÑO	DECRETO 1395		VINCULADOS	NO PROMISTOS	PROMISTOS 2019	PENDIENTES
2018	156	30%	96	60	25	35
2019	261*	50%	6			255
TOTAL	417		102		25	290

Tabla No. 5 Personas Vinculadas

* Solo 58 cargos cuentan con disponibilidad presupuestal de acuerdo a oficio MHCP

Fuente: Subdirección de Gestión Humana


De acuerdo a información revisada en SECOP II se evidencia que, con corte a 30 de abril, se han realizado 9 contratos por prestación de servicios, como se detalla en la siguiente tabla:

No de contrato	Contratista	Dependencia	(dd-mm-aaaa)	Plazo	Cuántia
6	Lidia Nataly Aguirre castro	Secretaría general	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 35.397.000,00
8	Víctor Jhonny Acosta Chica	Dirección Misional de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 35.397.000,00
13	yenni Alexandra calis Sanchez	Dirección Misional de participación, contacto con las víctimas y enfoques diferenciales	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 35.397.000,00
10	Viviana Moreno Galindo	Dirección de prospección, recuperación e identificación	8/04/2019	31/12/2019	\$ 35.397.000,00
14	Maria Camila Ortiz Lozano	Dirección Misional de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 35.397.000,00
9	Niny Johana Forero Ferrucho	Dirección Misional de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 48.222.000,00
11	Raul Andrés López Romero	Dirección de prospección, recuperación e identificación	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 48.222.000,00
12	Julieth Andrea Martinez Acosta	Dirección Misional de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 48.222.000,00
7	Carolina Carrascal	Secretaría general	8/04/2019	Hasta el 31/12/2019	\$ 74.763.000,00
Total					\$ 396.414.000,00

Tabla No. 6 Contratistas a Abril 30 de 2019

Fuente: SECOP II

De los anteriores contratos, se observó que los contratos No. 9, 11 y 12 tienen por objeto apoyar la supervisión de convenios, contratos y fichas de cooperación internacional; dos en las Dirección Misional de Información, Planeación y Localización y uno en la Dirección de Prospección, Recuperación e Identificación. Así como se observó que los contratos No. 6 y 7 se encuentran destinados a realizar el apoyo a la gestión contractual en la Secretaría General.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

Los demás contratos corresponden a la contratación de apoyo operativo a las diferentes Direcciones de la UBDP.

De otro lado, en la revisión de los expedientes contractuales se encontró que en los contratos No. 8 y 14 en los estudios previos, formato GCO-FT-010, el perfil del contratista corresponde a "*Ingeniería industrial y afines; administración y afines; economía y afines; contaduría; ingeniería y afines; trabajo social y afines; psicología y afines.*" No obstante, la formación de contratista de acuerdo a la información contenida en la hoja de vida y en los soportes aportados es de Abogado para ambos contratos; disciplina la cual no se encuentra contemplada en el perfil de contratista solicitado.

La UBDP debe aunar esfuerzos para completar los 214 cargos de la vinculación del total de la planta de personal.

Al corte del periodo de seguimiento, la vinculación de personal corresponde al 59.3% del total de la planta aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


5. CONCLUSIONES

Ejecución presupuestal:

- ✓ A 30 de abril, los proyectos de inversión Búsqueda Humanitaria de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del conflicto Armado en Colombia y Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Sistema Integral de Verdad Justicia, Reparación y no Repetición, presentan ejecución del 4%.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento a la ejecución presupuestal y durante el año 2019 ha emitido diferentes comunicaciones respecto de la ejecución presupuestal, no obstante, lo anterior aún se observa una baja ejecución presupuestal.
- ✓ Se observó sobre todo en el mes de abril el esfuerzo y trabajo de las diferentes dependencias, así como de la Secretaría General para dar impulso al proceso de gestión contractual con la emisión de Circulares y Resoluciones, la generación de planes internos de trabajo y la contratación de personal por prestación de servicios destinados a apoyar la supervisión de convenios, contratos y fichas de cooperación internacional en las direcciones así como para realizar el apoyo a la gestión contractual en la Secretaría General.

Plan Anual de Adquisiciones

- ✓ El Plan Anual de Adquisiciones presenta al 30 de abril un porcentaje de avance presupuestal frente al periodo del 19% correspondiente a la celebración de 19 contratos por valor de \$ 2.327. millones de pesos, lo que representa frente al total programado para el año 2019 según la versión No. 7 del PAA, un 5% de ejecución presupuestal. Frente a este resultado es importante tener en cuenta que, el 71% de la contratación para el año 2019 se encuentra concentrada en los meses de marzo abril y mayo, con 77 procesos contractuales y durante el periodo del seguimiento, la UBDP contó con tres Secretarías Generales, situación que pudo haber generado reprocesos dentro del proceso de la gestión contractual.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

- ✓ Se observaron debilidades en la planeación de la gestión contractual que llevaron a aprobar hasta el 30 enero del PAA y que este fuera modificado sólo hasta el 11 de marzo, fecha en la cual la contratación inició una dinámica importante, sin embargo el porcentaje de avance se mantuvo bajo según lo programado para el periodo, en relación con lo anterior, en las siete (7) versiones del PAA al 30/04/2019 la fecha de inicio de los compromisos fue modificada en 41 contratos para aplazar en el tiempo el inicio de la contratación ente 1 y 2 meses hacia adelante.

Lineamientos en contratación


- ✓ Durante el periodo del seguimiento, la Secretaria General emitió seis (6) Circulares con lineamientos de contratación, los cuales fueron emitidos especialmente durante el mes de abril de 2019, situación que explicaría una de las posibles causas de los retrasos en el cumplimiento del cronograma del Plan Anual de Adquisiciones. También se observó que en cuatro (4) meses, se expidieron dos (2) resoluciones fijando tabla de honorarios, siendo la última resolución expedida en el mes de abril, lo que pudo generar retrasos en la contratación de prestación de servicios.
- ✓ Es importante tener en cuenta cual es objetivo del Comité de Contratación y cuales con los controles que puede ejercer en las diferentes fases de la contratación, adicional la función consultiva sobre el Plan Anual de Adquisiciones y los informes calificación de los procesos de contratación, ya que ésta instancia es una oportunidad para ejercer un control plural sobre la adecuada coordinación de las diferentes fases del proceso contractual y la protección de los recursos de la entidad.

Resultados de la encuesta

- ✓ Se destacan como inconvenientes en el proceso contractual que actualmente persisten, los relacionados con los tiempos establecidos para la contratación, pues de acuerdo a lo señalado por las áreas no se cuenta con el suficiente tiempo para hacer las revisiones en los tiempos requeridos, así debilidades en el proceso administrativo relacionado con la falta de la lista de chequeo para entregar los procesos de forma ordenada según su modalidad de selección.
- ✓ Se observó que las dependencias relacionadas con el proceso de contratación se encuentran ejecutando actividades tendientes a mejorar el proceso de gestión contractual relacionadas con la estructuración de listas de chequeo internas, establecimiento de cronogramas de trabajo y establecimiento de tareas que permitan llevar varios procesos de contratación al tiempo.

Viáticos y gastos de viaje

- ✓ El proceso de comisiones de servicios y desplazamientos cumple con la normatividad y demás aspectos relacionados con la ejecución presupuestal, sin embargo, se presentaron algunos aspectos susceptibles de mejora que deben ser identificados y ajustados de acuerdo con las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

Proceso de vinculación

- ✓ Al cierre de la vigencia 2018 la Unidad vinculó 96 funcionarios de los 156 que se tenían previstos para el cumplimiento del 30% definido de acuerdo al parágrafo 2º, del Artículo 2º, del Decreto 1395 de 2018 y en lo que va corrido del 2019 ha vinculado 31 vacantes, logrando así un 59.3% del total de la planta aprobada, a la fecha, por el MHCP.


6. RECOMENDACIONES

Ejecución presupuestal

- ✓ Revisar los avances de los indicadores y la ejecución presupuestal, con el fin de garantizar la coherencia entre los avances de los proyectos y los recursos ejecutados.
- ✓ Continuar con las actividades de seguimiento conjunto entre la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación como quiera que es importante que la ejecución de recursos corresponda con lo planeado en los proyectos.
- ✓ Implementar controles tendientes a que las diferentes dependencias coordinen la identificación de sus necesidades y desarrollen los procesos de contratación de acuerdo al principio de especialidad en el gasto toda vez que en la fase de ejecución es sustancial garantizar el cumplimiento de la normatividad presupuestal y contractual y de los mecanismos de lucha contra la corrupción (Ley 1474/2011).

Plan Anual de Adquisiciones

- ✓ Revisar el estado actual del PAA frente al desplazamiento en fechas, como quiera que en algunos casos se puede estar frente a la imposibilidad de ejecutarse en la anualidad el objeto contractual y por tanto darse la entrega de bienes y servicios, lo que generaría consecuencias en materia presupuestal.
- ✓ Tener en cuenta que la reducción en el tiempo de los contratos de tracto sucesivo genera liberación de recursos o reducción de la cuantía de la contratación, de manera que se deben reprogramar o definir si los recursos se devuelven.
- ✓ Concomitante a la actividad de verificación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, es importante que las áreas solicitantes de acuerdo al principio de especialidad indaguen con las demás dependencias si requieren de la prestación del bien o servicio. Es necesaria la articulación de las áreas para la planeación.
- ✓ Para la planeación de la próxima vigencia, se recomienda que se impartan unos lineamientos de planeación para la construcción del PAA por parte de la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación, en conjunto, priorizando el trabajo por proyectos. Estos ejercicios deberían realizarse antes de terminar el año 2019.

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

Lineamientos en contratación


- ✓ Frente a los lineamientos para la gestión del proceso contractual, resulta relevante tener en cuenta lo tiempos y los requisitos para los procesos que requieren la aprobación del Comité de Contratación, así como los tiempos a emplear para realizar los estudios del sector y de mercado y el realizar seguimiento a los lineamientos impartidos para verificar si son efectivas.
- ✓ Es importante que la Secretaria General ejerza un liderazgo estratégico en materia contractual que permita avanzar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad y para darle valor agregado al capital de la UBDP.
- ✓ Considerar la posibilidad de fijar objetivos al Comité de Contratación y en ese sentido analizar la inclusión de funciones adicionales a las actualmente establecidas en las diferentes fases contractuales relacionadas con controles internos orientados a la coordinación de las diferentes fases del proceso contractual y la protección de los recursos de la entidad para procurar su adecuada administración y gestión frente a los posibles riesgos que los afecten.
- ✓ Se sugiere que, antes de la presentación de asuntos al Comité, se revisen las conclusiones y recomendaciones de anteriores comités y se incluyan en el orden del día los temas que sean del dominio del Presidente del Comité. Se sugiere la presencia como invitados de los servidores públicos que guarden relación con el proceso contractual.

Resultados de la encuesta

- ✓ Continuar con las actividades de seguimiento y apoyo conjunto por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General con las áreas usuarias para contribuir a la identificación de las necesidades, así como coordinar reuniones entre las direcciones para articular entre las áreas la contratación de acuerdo a la especialidad del gasto.

Viáticos y gastos de viaje

- ✓ Se recomienda actualizar el proceso GTH-PR-003 “Gestión de Talento Humano” junto con los formatos que deben ser diligenciados tanto de solicitud como legalización de la comisión de servicios y hacer la debida socialización a los funcionarios para el oportuno cumplimiento.
- ✓ Fortalecer el grupo de comisiones, debido al volumen de comisiones que se tienen y que van a ir en aumento a medida que se hagan vinculaciones de personal.
- ✓ Resulta importante dar cumplimiento a los siete (7) días hábiles de anterioridad para programar comisiones como quiera que con ello se puede garantizar tarifas más económicas en los pasajes aéreos, lo cual redundará en la gestión fiscal del ordenador del gasto.
- ✓ Verificar que el acto administrativo se encuentre sustentado en las invitaciones, a fin de dar claridad sobre quién asume los gastos de manutención y alojamiento, toda vez que los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, por lo que no habría lugar al pago de viáticos o su

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:	
		Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

pago se autorizará en forma proporcional cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad.

- ✓ Implementar controles para instar a los servidores y contratistas a realizar la legalización de los gastos de viaje de manera oportuna, como quiera que los soportes de legalización son una herramienta necesaria para sustentar el gasto; el no hacerlo en el tiempo o hacerlo de manera incompleta, no permite valorar la debida gestión fiscal.

Proceso de vinculación

- ✓ Generar estrategias para proveer el 100% de la planta, de acuerdo con la gestión efectuada por la Unidad del levantamiento de recursos.


Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

IVONNE DEL PILAR JIMÉNEZ GARCÍA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Gina Paola Dueñas Barbosa Natalia Beltrán Ballén	Expertos Técnicos OCI.	FIRMA: FIRMA:
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA:

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			


ANEXOS

Anexo 1. Cambios en la modalidad de contratación

No.	Descripción	Vr	Modalidad anterior	Vr	Nueva modalidad
1	Adquisición de discos duros para la protección de información digital que contribuya al establecimiento del universo de personas dadas por desaparecidas y a la elaboración del plan nacional y los planes regionales de búsqueda.	3	Contracción Directa	4	Mínima Cuantía
2	Contratación de servicios de interpretación simultánea en desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la UBPD.	4	Contratación directa	5	Mínima Cuantía
3	Adquisición de Elementos de Protección Personal y de Atención a Emergencias	4	Mínima cuantía	5	Selección abreviada subasta inversa
4	Servicio de impresión de piezas comunicativas y pedagógicas.	4	Contratación Directa	5	Selección abreviada - acuerdo marco
5	Contratar el servicio de internet para sedes territoriales	4	Selección abreviada	5	Contratación directa
6	Contratar los servicios de mesa de servicios de TI para las sedes territoriales	4	Selección abreviada	5	Contratación directa

Anexo 2. Duración estimada del Contrato


No.	Descripción	Duración inicial	Duración final	Diferencia
1	Contratación de servicios de interpretación simultánea en desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la UBPD.	10 meses	8 meses	-2
2	Adquisición de Elementos de Protección Personal y de Atención a Emergencias	1 mes	2 meses	2
3	Prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales para ingreso, egreso y post-incapacidad para los servidores de la UBPD	10 meses	8 meses	-2
4	Adquisición de equipos audiovisuales para la UBPD	7 meses	1 meses	-6
5	Arrendamiento de un bien inmueble destinado para la sede central, Servicio al Ciudadano y Centro de correspondencia.	9 meses	7 meses	-2
6	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de requerimientos de software	10 meses	9 meses	-1
7	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de Sistemas de información o seguridad	10 meses	9 meses	-1
8	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo de la gestión en arquitectura de software	10 meses	9 meses	-1
9	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de proyectos de TI	10 meses	9 meses	-1
10	Contratación de servicios de monitoreo de medios y análisis de información.	9 meses	8 meses	-1
11	Adquisición de Token – Firma Digital, con sus correspondientes dispositivos criptográficos de almacenamiento	1 mes	2 meses	1
12	Contratar el desarrollo del plan de capacitación de la UBPD	10 meses	8 meses	-2

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

No.	Descripción	Duración inicial	Duración final	Diferencia
13	Adquisición de Impresoras Multifuncionales, escáneres avanzados, escáneres portátiles y plotter multifuncional color	3 meses	4 meses	1
14	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contribuyan a la elaboración y ejecución de los planes humanitarios de búsqueda de personas dadas por desaparecidas, desde las actividades propias que deba impulsar la Secretaría General y las Subdirecciones a su cargo.	10 meses	8 meses	-2
15	Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada para el Nivel Central de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado-UBPD de la ciudad de Bogotá, D.C.	1 mes	12 meses	11
16	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la sede Central de la UBDP	1 mes	12 meses	11

Anexo 3 . Valor estimado del contrato

No.	Descripción	Ver	Valor inicial	Ver	Valor final	Diferencia
1	Adquisición de Elementos de Protección Personal y de Atención a Emergencias	4	\$ 10.000.000	5	\$ 215.690.000	\$ 205.690.000
2	Adquisición de discos duros para la protección de información digital que contribuya al establecimiento del universo de personas dadas por desaparecidas y a la elaboración del plan nacional y los planes regionales de búsqueda.	3	23.000.000	4	\$ 22.267.843	-\$ 732.157
3	Servicio de impresión de piezas comunicativas y pedagógicas.	4	\$ 350.000.000	5	\$ 100.000.000	-\$ 250.000.000
4	Prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales para ingreso, egreso y post-incapacidad para los servidores de la UBDP	2	\$ 31.000.000	3	\$ 32.819.000	\$ 1.819.000
5	Adquisición de equipos audiovisuales para la UBDP	4	\$ 218.410.000	5	\$ 253.200.000	\$ 34.790.000
6	Arrendamiento de un bien inmueble destinado para la sede central, Servicio al Ciudadano y Centro de correspondencia.	4	\$ 50.000.000	5	\$ 1.021.000.000	\$ 971.000.000
7	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de requerimientos de software	4	\$ 147.080.000	5	\$ 108.000.000	-\$ 39.080.000
8	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de Sistemas de información o seguridad	4	\$ 147.080.000	5	\$ 108.000.000	-\$ 39.080.000
9	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo de la gestión en arquitectura de software	4	\$ 147.080.000	5	\$ 108.000.000	-\$ 39.080.000
10	Contratar la prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de proyectos de TI	4	\$ 147.080.000	5	\$ 108.000.000	-\$ 39.080.000
11	Adquisición de Impresoras Multifuncionales, escáneres avanzados, escáneres portátiles y plotter multifuncional color	4	\$ 123.648.000	5	\$ 215.522.880	\$ 91.874.880
12	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contribuyan a la elaboración y ejecución de los planes humanitarios de búsqueda de personas dadas por desaparecidas, desde las actividades propias que deba impulsar la Secretaría General y las Subdirecciones a su cargo.	4	\$ 240.000.000	5	\$ 550.000.000	\$ 310.000.000
13	Contratar la provisión de servidores territorio	1	\$ 177.786.000	2	\$ 166.906.120	-\$ 10.879.880
14	Adquisición de Licencias de Office Professional	5	\$ 24.000.000	6	\$ 26.174.083	\$ 2.174.083
15	Prestación de servicios profesionales para apoyar la formulación e implementación de la Estrategia de Comunicación Digital, así como la actualización y administración de las redes sociales, página web y plataformas	5	\$ 49.500.000	6	\$ 42.864.000	-\$ 6.636.000

	INFORME DE SEGUIMIENTO		Código:	
			Versión:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		Fecha:	
	UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS			

No.	Descripción	Ver	Valor inicial	Ver	Valor final	Diferencia
	interactivas de la entidad.					
16	Suministro de tiquetes aéreos	4	\$ 1.330.500.000	5	\$ 1.389.500.000	\$ 59.000.000
17	Contratar la provisión de servidores territorio	4	\$ 166.906.120	5	\$ 177.786.000	\$ 10.879.880
18	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las tareas administrativas que contribuyan a la Identificación y recolección de la información requerida para el establecimiento del universo de personas dadas por desaparecidas.	5	\$ 157.500.000	6	\$ 141.588.000	-\$ 15.912.000
19	Prestar sus servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos, operativos, de liquidación y cierre en el desarrollo de las actividades propias de la consultoría para levantar, diseñar y documentar los procesos o subprocesos y procedimientos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación de la UBDP.	5	\$ 64.000.000	6	\$ 54.264.000	-\$ 9.736.000
20	Prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo de contenidos y el despliegue territorial de la Estrategia de Pedagogía y Comunicación Estratégica.	6	\$ 36.000.000	7	\$ 32.643.900	-\$ 3.356.100
21	Suministro y distribución de elementos de papelería y Útiles de oficina para la UBDP	7	\$ 270.600.000	8	\$ 105.800.000	-\$ 164.800.000
22	Contratar el licenciamiento de herramientas que apoyen la gestión de información 1	1	\$ 47.856.335	2	\$ 36.356.335	-\$ 11.500.000
23	Prestación de servicios de publicación de los actos administrativos de carácter general expedidos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBDP en el "Diario Oficial"	5	\$ 10.000.000	6	\$ 4.000.000	-\$ 6.000.000