

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Fecha: 23 de junio de 2022

Ciudad: Acacías-Meta

Nombre de Auditoría/ Seguimiento: Auditoría Con Enfoque a la Oficina de Contratación

Vigencia de Auditoría/ Seguimiento: 01-01-2021 AL 30-12-2021

INFORME PRELIMINAR

INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno en desarrollo de su función legal y Constitucional , en cumplimiento al programa anual de Auditorías 2022, por el cual se formula, ejecuta, planifica y establece los objetivos a cumplir anualmente para evaluar los procesos operacionales y de gobierno de la Administración Municipal.

El documento además contiene el numero total de las auditorías a realizar y en que tiempos se dispone su ejecución, todo esto con la finalidad de cumplir la misión de las Auditorías Internas que es mejorar, progresar, asegurar la eficacia de la Entidad

En desarrollo del funcionamiento institucional de la Alcaldía Municipal de Acacías- Meta, se realizará la Auditoría como actividad independiente y objetiva esto con el objeto de mejorar los procesos contractuales y evidenciar las falencias para que puedan corregirse y así agregar valor a los procesos estratégicos.

La auditoría se desarrolló en dos partes, primeramente y de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional norma que regula el acceso a la información pública, se apoyo en las plataformas de SECOP I, SECOP II para recopilar, comparar, evidenciar e identificar información de contratos, y seguidamente la visita física que se genero a las instalaciones de la Oficina de Contratación para la revisión de los expedientes. Finalmente la Oficina de Control Interno espera con el informe producto de esta auditoría y las recomendaciones que se



efectúen se contribuya al mejoramiento de la Administración, manejo de la contratación, cumplimiento de las normas y misión que por Ley corresponden a la Alcaldía Municipal.

Normatividad

Normatividad Externa:

- Constitución Política de 1991
- Ley 87 de 1993 “Por el cual se establece el Control Interno de las Entidades del Estado”
- Ley 80 de 1993 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación y el “Decreto reglamentado 2170 de 2002”
- Ley 1150 de 2007 “Por el cual se introducen Medidas para la Eficiencia y Transparencia en la Ley 80 de 1993”
- Ley 1474 de 2011 “Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Ley 1882 de 2018. “Por el cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”

Normatividad Interna:

- Decreto 073 de 2013 “Por el cual se realiza la Delegación para celebrar Contratos”
- Resolución 1102 de 2017 “Por el cual se adopta el Manual de Contratación, supervisión e interventoría del Municipio de Acacías”
- Resolución 782 de 2018 “Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Central del Municipio de Acacías”

1. Objeto General

Revisar los procesos contractuales en las diferentes etapas vigencia 2021, con el fin de verificar que los mismos se ajusten a la normatividad, esto con el fin de suplir necesidades básicas como lo es adquirir bienes y servicios a través de la contratación en pro del plan de desarrollo municipal y demás planes programas y proyectos.

2. Objetivos Específicos de la Auditoría

1. Verificar que el proceso contractual este publicado en las plataformas SECOP I, SECOP II o tienda virtual, según corresponda el contrato. $\otimes \oplus$
2. Identificar que el soporte documental requerido para la etapa pre contractual (invitación, pliego de condiciones, disponibilidad presupuestal, banco de proyectos, insuficiencia de personal, estudios previos y demás) reposen en la correspondiente plataforma. $\otimes \oplus$
3. Identificar que la documentación requerida para la etapa contractual (Minuta, idoneidad, mecanismos de coberturas de riesgos y demás) reposen en la correspondiente plataforma $\otimes \oplus$
4. Identificar que la documentación requerida para la etapa post contractual (Acta de inicio, compromiso presupuestal, afiliación a riesgos laborales y demás) reposen en la correspondiente plataforma. $\otimes \oplus$
5. Verificar que los estudios previos y los pliegos definitivos cumplan con el objeto contractual, con el fin de satisfacer las necesidades establecidas el plan de desarrollo municipal $\otimes \oplus$
6. Determinar y establecer los tiempos de ejecución del contrato acordes a la proyección del Plan Anual de Adquisición $\otimes \oplus$



7. Verificar la justificación de la necesidad por la cual se extiende el contrato en ejecución (prorroga-valor) y de ser el caso identificar si se ajusta a la normativa \otimes
8. Examinar la elaboración de los cálculos de los mecanismos de cobertura de los riesgos con relación a los amparos en tiempo-presupuesto. \otimes
9. Realizar el seguimiento a la actualización del normograma

3. Alcance

La auditoría contempla evaluar el procedimiento de la contratación en todas sus modalidades desde la etapa (pre-contractual-post).

Seguidamente hacer revisión de la gestión contractual de las plataformas, en ese mismo sentido comparar los documentos físicos que reposan en los expedientes con los anexados en las plataformas, esto con el objetivo de cumplir con los principios de la Administración Pública amparado en la legalidad, transparencia y accesibilidad de la información.

4. Metodología

Una vez recopilado el formato F26, correspondiente a la información contractual cargada por la oficina de contratación del Municipio de Acacias-Meta que rindió a la contraloría Departamental del Meta, dentro del cumplimiento de las rendiciones de las cuentas vigencia 2021, se procedió a realizar el siguiente análisis.



Cálculos de la selección de la muestra a auditar

Modalidad de contratación	Contratos celebrados	porcentaje a auditar	Cantidad de contratos	Procedimiento de la muestra
Contratación directa	650	4%	26	Se procedió a auditar el 4% del total de los contratos celebrados en la modalidad de contratación directa, dando como resultado 26 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 25 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Mínimas cuantías	51	20%	10	Se procedió a auditar el 20% del total de los contratos celebrados en la modalidad de mínimas cuantías, dando como resultado 10 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 05 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Selección abreviada menor cuantía	22	17%	4	Se procedió a auditar el 17% del total de los contratos celebrados en la modalidad de selección abreviada menor cuantía, dando como resultado 04 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 05 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Selección abreviada y Tienda Virtual TVC	20	20%	4	Se procedió a auditar el 20% del total de los contratos celebrados en la modalidad de Selección abreviada, dando como resultado 04 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 05 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Licitación Pública	12	33%	4	Se procedió a auditar el 33% del total de los contratos celebrados en la modalidad de licitación pública, dando como resultado 04 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 03 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Concurso de méritos	6	50%	3	Se procedió a auditar el 50% del total de los contratos celebrados en la modalidad de concursos de mérito, dando como resultado 03 procesos a seleccionar; así las cosas, de cada 02 muestras se tomará 01, iniciando por la primera.
Selección abreviada/subasta inversa	1	No aplica	No aplica	Se procede a auditar la muestra existente.

Tabla 01: documento f26,(plataforma SIA observa) cálculos de la selección de la muestra a auditar.



5. Resultados

En cumplimiento a los lineamientos proyectados en los objetivos y el alcance, la Oficina de Control Interno, realizó Auditoria a los procesos contractuales en las diferentes etapas vigencia 2021.

5.1 PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE PLATAFORMAS (SECOP I, SECOP II Y TIENDA VIRTUAL) IDENTIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ETAPA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL $\otimes \oplus$

El municipio cuenta con acceso a plataformas electrónicas de contratación pública, donde la entidad compradora realizo las etapas del proceso de contratación, así mismo existe la evidencia de la sinergia entre la entidad y los proveedores en cuanto al cargue de la documentación que soporta la celebración de los distintos objetos contractuales. actualmente se disponen las siguientes rutas de enlace, para aplicar y consultar sobre las plataformas:

- SECOP I: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i>
- SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>
- Tienda virtual del estado colombiano: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>

5.2 VERIFICAR QUE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LOS PLIEGOS DEFINITIVOS CUMPLAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL. \otimes

De las muestras tomadas, analizadas y una vez revisado los estudios previos y los pliegos definitivos se evidenció que se dio cumplimiento a los objetos contractuales, en su mayoría , salvo en los casos donde faltaron documentos necesarios para la debida celebración de los contratos, Así:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE AUDITADO/ CANTIDAD CONTRATOS	PROCEDIMIENTOS EVALUADO	OBSERVACIONES O HALLAZGOS
Todas	Todas las muestras	1.Revisión en físico (expediente) y en plataforma, la existencia y el cargue de toda la documentación perteneciente a la fase <i>pre</i>	De acuerdo a la observación referente a la documentación se pudo evidenciar que de la muestra un (1)

		<p><i>contractual</i>, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Certificado de insuficiencia de personal -Estudios previos -Invitación - Solicitud del plan de compras -CDP -POAI BPPIN 	<p>contrato no presento la totalidad de la documentación precontractual en este caso falto la <u>invitación a presentar propuesta</u> (ver papel de trabajo No. 02 hallazgo 22)</p>
--	--	---	---

5.3 DETERMINAR Y ESTABLECER LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ACORDES A LA PROYECCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN. ⊗⊕

Se evidencio que se dio cumplimiento a los terminos de ejecución de los diferentes contratos, ademas se pudo identificar procesos donde se aplicaron adiciones y prorrogas.

No obstante, existen contratos pendientes por liquidar, que, si bien cumplieron el plazo de ejecución sin inconvenientes, la plataforma indica que estan en ejecución por lo anterior es necesario que se articule el proceso de liquidación de los contratos que estan pendientes.

La modalidad de contratación directa no se liquida, pero una vez se ejecuta el plazo del contrato la plataforma debe reportar cerrada, trabajo que desde el segundo semestre del 2022, lidera la Oficina de Contratación como requisito para la suscripción de un nuevo contrato el anterior debe estar cerrado en la plataforma.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE AUDITADO/ CANTIDAD CONTRATOS	PROCEDIMIENTOS EVALUADO	OBSERVACIONES O HALLAZGOS
Todas excepto contratación directa.	Todas las muestras menos contratación directa.	1.Revisión en plataforma y en forma física de los tiempos establecidos en los estudios previos y estimaciones adicionales como adiciones y prorrogas.	De acuerdo a la observación en cuanto a la ejecución de los contratos, se pudo evidenciar que de la muestra recopilada en el papel



			<p>de trabajo No. 2; cuatro (4) contratos, se encuentra en estado de <i>Celebrado o ejecución</i> según el reporte de las plataformas.</p> <p>Sin embargo una vez realizado el papel de trabajo No. 3 se pudo constatar que existe el acta de liquidación en físico (ver papel de trabajo 2 y 3 Hallazgo No. 3)</p>
--	--	--	---

5.4 VERIFICAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD POR LA CUAL SE EXTIENDE EL CONTRATO EN EJECUCIÓN (PRORROGA-VALOR) Y DE SER EL CASO IDENTIFICAR SI SE AJUSTA A LA NORMATIVA. ☒

Una vez efectuada la revisión de plataformas y expediente se evidencio que en su mayoría de las muestras tomadas se dio cumplimiento a la justificación en los estudios previos donde fueron identificadas las adiciones y prorrogas, protocolizándose por la firma de los jefes de la oficina donde genera la necesidad,

No obstante, se hallaron inconsistencias en la plataforma y en el expediente en cuanto a los mecanismos de coberturas de riesgos que amparan los procesos contractuales, como lo son el calculo de los amparos, el flujo de aprobación en plataforma y la ausencia física en algunos casos de las pólizas que deben reposar en los expedientes.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE AUDITADO/ CANTIDAD CONTRATOS	PROCEDIMIENTOS EVALUADO	OBSERVACIONES O HALLAZGOS
Todas excepto contratación directa.	Todas las muestras menos	1.Revisión en plataforma y en forma física de los mecanismos de cobertura de riesgos, su flujo de aprobación y la	De acuerdo a la observación en cuanto a la verificación de los mecanismos de



	contratación directa.	documentación física con sus anexos.	<p>cobertura del riesgo de los contratos, se pudo evidenciar que de la muestra recopilada en el papel de trabajo No. 2; tres (3) contratos tienen las siguientes novedades:</p> <p>1.OCA-541-2021,Al revisar la configuración financiera de garantías, se observa que el proveedor en el primer cargue del documento lo hizo de manera errónea, sin embargo, dicha documentación no fue rechazada por parte del profesional responsable, así las cosas, existen varios reportes de aprobación de garantías aprobados, lo que induce a error ante una consulta pública por parte de la ciudadanía o los entes de control.</p> <p>2. OCA-718-2021Según lo descrito en los estudios previos y la aceptación de oferta, el proceso requiere mecanismos de coberturas de riesgos, sin embargo, se puede observar en las condiciones del contrato, que no se habilitó la configuración financiera de garantías, para que mediante esta opción el proveedor cargara las pólizas, además no existe evidencia física de dichos documentos en ninguna de las opciones del menú del aplicativo SECOP II.</p>
--	-----------------------	--------------------------------------	---



			<p>Sin embargo en el papel de trabajo 3 se evidencia que reposa en la carpeta física la póliza</p> <p>3. OCA-499 -2021 No se observa el orden de los anexos de actualización de las pólizas por el concepto de las adiciones y las prórrogas, que se generaron al contrato, además las siguientes ID de garantías están pendientes en la plataforma:</p> <p>ID de garantías pendientes: CO1.WRT.9146925</p> <p>CO1.WRT.9146933</p> <p>CO1.WRT.9146937</p> <p>CO1.WRT.9100175 CO1.WRT.9100223</p> <p>Lo anterior dificulta el análisis del flujo de aprobación real y los amparos que efectúan los mecanismos de cobertura de riesgos.</p>
--	--	--	--

5.5 EXAMINAR LA ELABORACIÓN DE LOS CÁLCULOS DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS CON RELACIÓN A LOS AMPAROS EN TIEMPO-PRESUPUESTO. ❌

Los resultados demuestran que en algunos casos no se habilito por parte del ente comprador la configuración financiera de garantías, opción por las cual el proveedor, no pudo cargar los documentos soporte de los amparos, de igual manera esto ocasionó que no se genere el flujo de aprobación donde se verifica y se da el visto bueno de dichos cálculos, tendiendo la entidad que cargar los mecanismos de cobertura de riesgos en otras opciones diferentes, como es el caso donde se publicaron las pólizas en la ejecución del contrato.



MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE AUDITADO/ CANTIDAD CONTRATOS	PROCEDIMIENTOS EVALUADO	OBSERVACIONES O HALLAZGOS
Todas las modalidades	Todas las modalidades	1.Revisión en plataforma y en forma física de los cálculos de los mecanismos de cobertura.	OCA-756-2021: El cálculo del plazo de ejecución del contrato en el acta de inicio supera los 10 días, según lo dispuesto en los estudios previos y la aceptación de oferta, además este mismo dato fue digitado en el aplicativo electrónico SECOP II. Así las cosas, no existe coherencia del tiempo que están amparando los mecanismos de cobertura de riesgo, según los documentos anexados en la opción <u>configuración financiera</u> de las garantías.

1.1 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA

Se pudo evidenciar de acuerdo al DRIVE de la Alcaldía Municipal de Acacias, lugar web que dispone la SIG de la Administración Municipal, para el cargue de la información formato-proceso gestión estratégica (GEST-F-02 V7), que la última actualización del normograma de la Oficina de Contratación es de 9 de septiembre de 2021, al respecto el Departamento de la función Pública en concepto 048371 de 2021 manifiesta que:

“(...)Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad consagrados por el Artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.” (Subraya y negrilla fuera del texto)

De lo anterior se colige que la competencia administrativa de las entidades públicas está definida con las disposiciones normativas contenidas en la Constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, etc.; en ese sentido, cobra relevancia que las entidades establezcan el marco normativo dentro del cual se fundamentan sus funciones, obligaciones, responsabilidades y compromisos; siendo esto último lo que se conoce como normograma o matriz de cumplimiento legal

Aunado a lo anterior, se resalta que la importancia de mantener actualizadas las normas que regulan y reglamentan la actuación administrativa, deriva justamente de que el actuar de las entidades esté ajustado a Derecho y en específico al marco legal **vigente. (...)**

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la última actualización fue de 9 de septiembre de 2021, se encuentra desactualizado puesto que para la presente han nacido a la vida jurídica nuevas leyes, decretos, resoluciones, circulares y demás, como por ejemplo: circular externa No. 002 de 2022, la obligatoriedad en el uso del SECOP II para la vigencia fiscal de 2022, es importante resaltar que esta herramienta permite que la Administración Municipal pueda delimitar las normas que regulan sus actuaciones y que se encuentran estipuladas para la ejecución del plan de desarrollo.

Finalmente se sugiere hacer la actualización del mismo cada tres (3) meses de acuerdo al seguimiento establecido por el SIG de la Alcaldía Municipal de Acacias.

2. CONCLUSIONES

1. En términos generales se observa que el procedimiento en la etapa precontractual da cumplimiento a los términos del máximo de requisitos, acordes al procedimiento estipulado en el manual de contratación, iniciando con el plan anual de necesidades hasta culminar con el certificado de disponibilidad presupuestal, salvo en los casos donde faltaron documentos necesarios para la debida celebración de los contratos.
2. Seguidamente en la revisión a la Gestión Contractual, ampliamente se han proyectado y cargado las correspondientes minutas de los contratos, de acuerdo con las condiciones previstas en los Estudios Previos y demás documentos soportes del respectivo proceso de selección, como las firmas electrónicas y otras autorizaciones relacionadas con los mecanismos de coberturas de riesgos, no obstante, en un porcentaje menor de procesos existen faltas sustanciales como la ausencia de firma en documentos del proveedor, errores de digitación en las minutas, la no configuración electrónica de las garantías en plataforma, el no cargue de este documento físico en el aplicativo, entre otras.
3. Por último, después de un análisis minucioso a la etapa postcontractual, que si bien es cierto involucra a varias dependencias de la administración municipal, referente al cargue de documentos, actualización de la plataforma al iniciar el contrato, modificaciones y seguimiento en la ejecución. Es evidente la ausencia de ciertos documentos que deben reposar en la plataforma como lo es: el compromiso presupuestal de gasto, el certificado de afiliación a la ARL, además



encontramos la existencia de contratos ejecutados en la pasada vigencia, los cuáles no se encuentran cerrados, por el contrario, aparecen en ejecución.

3. Recomendaciones


1. De acuerdo a la etapa precontractual se dispone una lista de requisitos documentales que deben tener el lleno para continuar el proceso contractual, por lo anterior se recomienda verificar y revisar el cumplimiento de los mismos.
2. Teniendo en cuenta que la política institucional cero papeles ha sido implementada de manera paulatina, como estrategia que busca eliminar el uso del papel en las operaciones rutinarias consideramos que es necesario establecer si para los procedimientos contractuales y cuales ha de ser aplicado, puesto que el profesional asignado para acompañar la auditoría nos informó que algunos documentos no se encontraban en físico debido a la implementación de la política.
3. La plataforma SECOP I, II y tienda virtual, dentro de sus aplicativos destina el cargue de documentos de acuerdo a su naturaleza, por lo anterior se debe procurar que quienes tienen a su cargo la plataforma hagan uso debido y conforme como ella misma lo establece en términos y espacio.
4. Las plataformas digitales como SECOP I, II, y tienda virtual, fueron creadas con el objetivo de garantizar la accesibilidad y la transparencia de los procesos contractuales estatales, se resalta que toda aquella documentación cargada a estos sistemas, debe ser veraz y oportuna.
5. La etapa postcontractual es transversal lo que quiere decir que es responsabilidad de los supervisores de cada dependencia el cargue y actualización de la documentación, se recomienda de manera enfática a la oficina de contratación hacer seguimiento constante a los supervisores con el fin de evitar retrasos o inexistencia del soporte documental.
6. Se recomienda a la oficina de contratación que al momento de terminar la ejecución del contrato, hacer la actualización en la plataforma puesto que se evidenció que en la vigencia 2021, existen una cantidad considerable de procesos contractuales en estado de ejecución, cuando las mismas tienen actas de liquidación en el expediente físico.



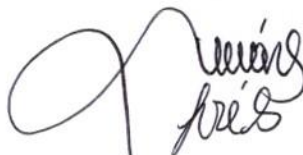
7. Se recomienda a los profesionales en cuya labor se encuentra la aprobación o negación de las garantías que cubren los mecanismos de cobertura de riesgo, hacer uso del aplicativo ajustado a la normativa vigente esto con la finalidad de evitar confusiones sustanciales.
8. Se recomienda al personal profesional del área de contratación capacitarse de manera constante en las diferentes plataformas, y actualizarse con la normativa, esto con el objetivo de gestionar de manera eficaz y eficiente los procedimientos contractuales.
9. Se recomienda de manera periódica hacer la actualización del normograma de la Oficina de Contratación.



NOMBRE: ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA
Jefe de Oficina de Control Interno



NOMBRE: YESIKA YULIANA GUTIÉRREZ RAMÍREZ
Responsable de Auditoría/Seguimiento



NOMBRE: JOSE BERNABÉ SUAREZ FUENTES
Responsable de Auditoría/ seguimiento

