



 <p>2017103111166932143132266 comunicaciones internas o memorandos Octubre 31, 2017 11:16 Radicado 2017-032266 2017103111166932143132266</p> 	-13	   <p>CO-SC-CER143688 SC-CER143688 GP-CER143691</p>
---	-----	---

Bello, 30 de octubre de 2017

Doctor
CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA
 Alcalde
 Municipio de Bello

Asunto: Informe de Auditoría de seguimiento y cumplimiento al plan anual de adquisiciones y al proceso de gestión de la contratación.

Respetado Doctor Suárez Mira:

La Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, practicó Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión de la Contratación en la vigencia 2017 la Alcaldía Municipal de Bello.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de Control Interno y requirió del procedimiento documentado en el Sistema Integrado de Gestión que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de los controles a los riesgos y a la evaluación y seguimiento de los procesos que operan en la Alcaldía Municipal de Bello, determinando las Debilidades que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se identificaron doce (12) debilidades, tres (3) oportunidades de mejora y tres (3) riesgos, a partir de los cuales se concluye que la Alcaldía Municipal de Bello presenta múltiples deficiencias en la gestión contractual durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual que se constituyen en incumplimientos a la normatividad vigente y ponen en riesgo de sanciones disciplinarias y fiscales a los servidores públicos de la entidad y, ralentizan los procesos organizacionales que se desarrollan para el logro de los objetivos institucionales; por lo anterior, se requiere de la revisión de la reglamentación interna del proceso de gestión de la contratación, la optimización de los tiempos y trámites internos que se deben surtir



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

para la suscripción de los procesos contractuales, y el fortalecimiento de las actividades de supervisión a los contratos en el marco de los manuales y normatividad vigente.

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, el proceso de gestión de la contratación del sistema de gestión integrado deberá suscribir con la secretaría de control interno el correspondiente plan de mejoramiento en formato establecido en el procedimiento de auditoría de control Interno del proceso de evaluación independiente, que permita subsanar las debilidades identificadas, en un plazo de 20 días calendario a partir del recibo del presente informe.

JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
Secretario de Control Interno

HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación

Copia a:

- Doctora Claudia Patricia Correa Arbeláez, Secretaria del Adulto Mayor.
- Doctor Héctor Hernán Arias Muñera, Secretario de Cultura.
- Doctor Carlos Andrés Muñoz Pacheco Secretario de Deportes y Recreación.
- Doctor Jorge Alcides Medina Bustamante, Secretario de Educación.
- Doctor Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Secretario General
- Doctor Jairo Hernán Araque Ferraro, Secretario de Gobierno
- Doctor Alberto Zuluaga Pérez, Secretario de Hacienda.
- Doctor Cesar Gómez Fonnegra, Secretario de Inclusión Social y Reconciliación.
- Doctor Oswaldo Isaza Meneses, Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
- Doctor Juan Manuel Montoya Carvajal, Secretario de Movilidad.
- Doctora Elda del Socorro Tabares, secretaria de la Mujer
- Doctor Nicolás Rave Henao, Secretario de Obras Públicas.
- Doctor Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación
- Doctora Nora Isabel Pérez Carvalho, Secretaria Privada
- Doctora Regina Maria Díaz Carvajal, Secretaria de Recaudos y Pagos
- Doctor Luis Arturo Sánchez Ospina, Secretario de Salud.
- Doctor Mario Alexander Montoya Marín, Secretario de Servicios Administrativos.
- Doctora Ana María Madrid Acosta, Secretaria de Vivienda
- Doctora Adriana María Salas Moreno, Gerente de Proyectos Especiales (E).
- Doctor Eddy Farley Echeverri Lopez, Gerente de Desarrollo y Progreso
- Doctor Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico.
- Doctor Cesar Augusto Arango Serna, Asesor Gestión del Riesgo.
- Doctor Boris León Rivera Moreno, Asesor de la Alcaldía.
- Doctora Lina María Roldán Palacio, Asesora de la Alcaldía.
- Doctor William de Jesus Tamayo Álvarez, Asesor de la Alcaldía.



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

SECRETARIA DE CONTROL INTERNO

JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
Secretario

HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación

HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA
Auditor Líder
Profesional Universitario

MARÍA EPIFANÍA OSORIO IDÁRRAGA
JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO
Profesional Universitario

Bello
Octubre 30 de 2017



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar el cumplimiento de la reglamentación del Plan Anual de Adquisiciones y del proceso de gestión de la contratación del Sistema de Gestión Integral de la Alcaldía Municipal de Bello, durante la vigencia 2017.

2. CRITERIOS

La Secretaría de Control Interno en su proceso de auditoría verificó el cumplimiento de las políticas, procedimientos y requisitos de acuerdo con lo establecido en:

1. Proceso Gestión de la Contratación.
2. Procedimiento para el control de los contratos (P-GC-01)
3. Procedimiento Gestión Plan anual de Adquisiciones (P-GC-02)
4. Procedimiento para la legalización del contrato estatal (P-GC-03)
5. Trámite de legalización de Contratos.
6. Manual de contratación
7. Manual de Supervisión
8. Indicadores del proceso
9. Matriz de riesgos del proceso
10. Plan anual de adquisiciones de la vigencia 2017.
11. Decreto 1082 de 2015
12. Resolución 019 de 2016 de la Contraloría Municipal

3. ALCANCE

La Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión de la Contratación en la vigencia 2017, tiene como alcance:

- Despacho del alcalde, comité de contratación, asesoría jurídica, secretarías de despacho.

Plan de Desarrollo 2016 -2019: **Líneas:** Seguridad Administrativa, **Programas:** Todos los programas que requieran Plan Anual de Adquisiciones y todos los programas que requieran contratación y Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, **Proyectos:** Todos los Proyectos que requieran Plan Anual de Adquisiciones y todos los Proyectos que requieran contratación.



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

4. GENERALIDADES

4.1. METODOLOGÍA

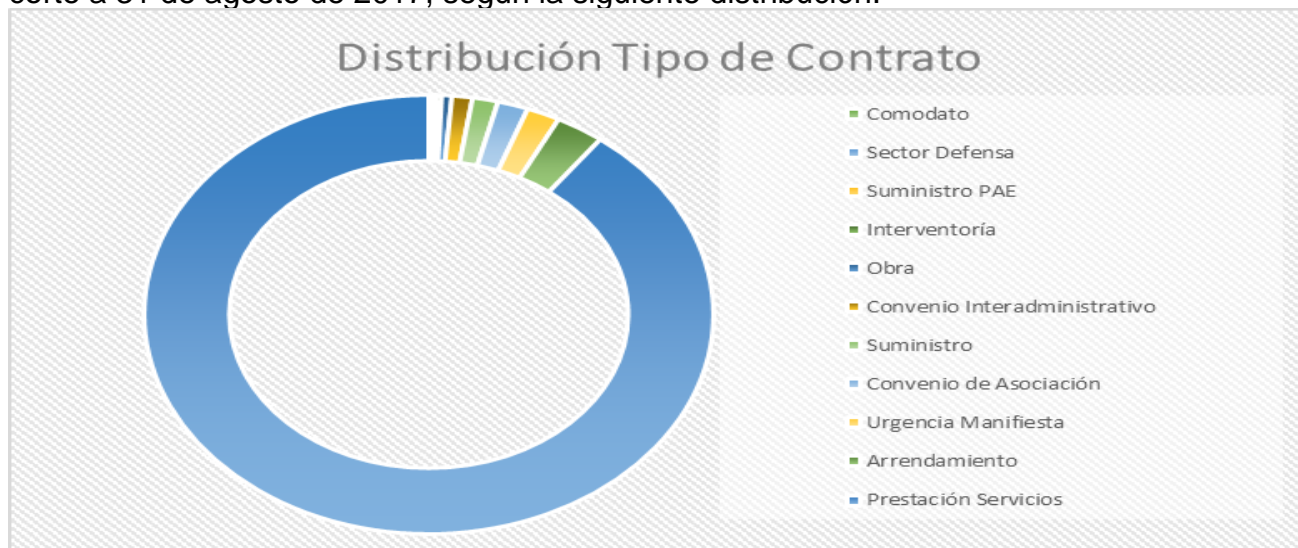
La Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión de la Contratación en la vigencia 2017, **TUVO UNA DURACIÓN** de 37 días hábiles, para la vigencia 2017.

La Auditoría está programada para adelantarse entre el 08 de septiembre y el 31 de octubre de 2017.

Fase	Período
Planeación	del 08 al 21 de septiembre de 2017.
Ejecución	del 22 de septiembre al 19 de octubre de 2017
Informe	del 20 al 31 de octubre de 2017.

Para la realización de la auditoria se realizó la solicitud de información, el análisis documental, elaboración de lista de verificación, plan de auditoría, y reuniones con los líderes o responsables de las actividades de los procedimientos dentro del proceso de gestión de la contratación en el Sistema de Gestión Integral de la Alcaldía Municipal de Bello, con el fin de indagarles por la lista de verificación (F-EI-03), obtener la evidencia física y digital por cada una de las mismas que permitan cumplir los objetivos de la auditoría y presentar las conclusiones de la misma.

Para la realización de la auditoría se tomó un universo de 690 contratos legalizados con corte a 31 de agosto de 2017, según la siguiente distribución:





INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Del anterior universo de auditoría se tomó una muestra de 57 contratos para la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos; muestra que se presenta a continuación clasificada por dependencia a la cual está adscrito cada contrato según el control establecido en el proceso de gestión de contratación:

DEPENDENCIA	CONTRATOS
Despacho Alcaldía	223
Adulto Mayor	368 -534
Cultura	341-566
Deportes	071 - 639
Educación	120-158-301-443-455-512-582
General	106-661-669
Gobierno	262-304-586
Hacienda	180-448
Inclusión Social	475-200
Medio Ambiente	123-234
Movilidad	99-217-581
Mujer	142-590
Obras Públicas	270-567
Planeación	81-117
Privada	121-328
Recaudos	134-252
Salud	278-577
Servicios Administrativos	258-367-214-440-641-652-654
Vivienda	361-675
Gerencia Desarrollo y Progreso	621-626
Asesoría Jurídica	004-007
Asesoría Gestión de Riesgos	248-339-519

4.2. Hechos Relevantes De Las Últimas Auditorías De Control Interno:

La auditoría 10 de 2015 presentó once (11) debilidades, dos (2) fortalezas, una (1) observación, ocho (8) recomendaciones, y como conclusión *“el proceso contractual general y de urgencia manifiesta de la Alcaldía Municipal de Bello cumple parcialmente con los requerimientos de Ley vigentes, lo cual se puede inferir dado las debilidades identificadas en materia de implementación de los formatos del SIG, tachones o enmendaduras en los documentos, foliación de los expedientes contractuales, verificación de documentos anexos contra soportes exigidos por la Ley, cumplimiento de términos para publicación en los portales web, estructura formal en las actas de liquidación de los contratos, ajustes al precepto legal para determinar viabilidad de contratación por urgencia manifiesta, falencia de copia de reporte de envío a control fiscal de contratación de urgencia manifiesta y respuesta de este ente de control en referencia a estos procesos contractuales”*.



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

5.1. NO CONFORMIDADES / DEBILIDADES

01	Se evidencia que los informes de supervisión de los contratos 121, 134, 200, 234, 262, 301, 328, 341, 475, 566, 581 y 661 de 2017 no especifica control de cumplimiento de las actividades, control de calidad, estado de entrega y recibo de los productos y/o servicios; desarrollo del contrato y comportamiento según programación, incumpliendo el numeral 8.1.5.1 del manual de gestión de contratación (M-GC-02 numeral 8.1.5.1 informe parcial).
02	No se evidencia en los informes de supervisión de los contratos 223, 368, 590 y 675 de 2017, el estado del avance financiero del contrato, incumpliendo el numeral 8.1.5.1 del manual de gestión de supervisión (M-GC-02).
03	De los contratos 367, 582, 641, 652 y 654 de 2017 no se evidencia informes de supervisión ni órdenes de pago para su revisión, incumpliendo el procedimiento de (P01 - Numeral 5 Actividad 3).
04	Se evidencia publicación extemporánea o incompleta en el SECOP de los documentos del proceso contractual 004, 007, 071, 081, 099, 106, 121, 123, 142, 158, 175, 200, 217, 223, 234, 248, 252, 258, 262, 270, 278, 301, 304, 328, 341, 440, 443, 455, 512, 534, 566, 577, 586, 590, 621, 641, 652, 654 y 661 de 2017 incumpliendo el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 3.4 del manual de gestión de la contratación (M-GC-01)
05	No se evidencia la forma de calcular el valor estimado y soportes del presupuesto de los contratos 004, 071, 81, 99, 106, 117, 134, 142, 180, 200, 214, 217, 304, 361, 586, 475, 582, 639, 641, 661 y 675, incumpliendo el numeral 2.3 del manual de gestión de la contratación (M-GC-01).
06	No se evidencia en los informes de supervisión de los contratos 262, 368, 581 y 590 de 2017 la verificación del pago de seguridad social por parte de los contratistas en los periodos de pago correspondientes, incumpliendo el numeral 8.1.1 del manual de gestión de contratación (M-GC-01).
07	No se evidencia acta de liquidación correspondiente a los contratos 120 y 158 de 2017, ni su publicación en el SECOP; incumpliendo el numeral 4.1.3 del Manual de gestión de la contratación (M-GC-01).
08	No se evidencia cargue o se realizó cargue extemporáneo en Gestión Transparente de la constancia del SECOP celebrado correspondiente a los contratos 081, 099, 117, 120, 121, 134, 180, 214, 217, 223, 245, 252, 258, 270, 272, 300, 304, 328, 348, 394, 398, 440, 443, 448, 455, 467, 512, 519, 534, 566, 567, 581, 598, 626, 634, de 2017, incumpliendo el artículo 15.1 de la resolución 019 de 2016 de la Contraloría Municipal de Bello.



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

09	No se evidencia en el aplicativo de Gestión Transparente de los comprobantes de pago de los procesos contractuales 142, 158, 260, 276, 301, 515, 567, 581, 582, 586, 590, 621, 626, 639, 641, 652, 654 y 661 de 2017, incumpliendo el artículo 15.1, inciso 2 de la resolución 019 de 2016 expedida por la Contraloría Municipal de Bello.
10	No se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de las mismas en la página web del Municipio de Bello correspondiente a los años 2016 y 2017, incumpliendo con la Circular Externa N°02 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
11	No se evidencia las actualizaciones y ajustes del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017 y años anteriores incumpliendo con la Circular Externa N°02 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del decreto 1082 de 2015.
12	No se evidencia el informe consolidado sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones que se debe enviar al final de cada vigencia fiscal al alcalde y al Secretario de Servicios Administrativos, incumpliendo con la actividad 9 del numeral 5 del procedimiento para la Gestión del Plan Anual de Adquisiciones P-GC-02.

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

01	Adoptar un formato en el Sistemas de Gestión Integrado de la entidad; para las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, donde se registren los ajusten de las necesidades presentadas por las dependencias a la disponibilidad real de los recursos, de obligatorio cumplimiento por reducción o aplazamiento al presupuesto, por alineaciones de la programación del Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia con los planes de acción y/o proyectos de Inversión, por modificaciones internas de los recursos de funcionamiento, por cambios en la modalidades de contratación, fechas, entre otras.
02	Incluir en el Procedimiento para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones P-GC-02, la política de operación y la responsabilidad de La Secretaria General con el comité de Contratación de ejecutar el PAA de acuerdo con lo planificado para la vigencia fiscal.
03	Ajustar el Procedimiento para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones P-GC-02, en las políticas de operación y responsables de las actividades.



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5.3. RIESGOS

01	Posible incumplimiento normativo y re-procesos administrativos debido a la desactualización del manual de contratación (M-GC-01) y manual de supervisión (M-GC-02), que permiten la multiplicidad de criterios que ralentizan el proceso contractual de la entidad.
02	Posible incumplimiento a los proveedores de bienes y servicios de la entidad y posibles sanciones disciplinarias y fiscales por incumplimiento de planes de mejoramiento suscritos con los entes de control externo, debido a la desactivación del certificado de disponibilidad presupuestal 310 de 2017 “mediante la cual se aseguraba la existencia de recursos disponibles, suficientes y libres para contratar la actualización del manual de contratación y de supervisión de la entidad”, lo que conllevó a la cancelación del proceso contractual de la actualización de los manuales en mención.
03	Posibles sanciones fiscales y disciplinarias a los servidores públicos de la entidad (alcalde, secretarios de despacho y supervisores) dado el incumplimiento que se presenta en los términos de publicación de los procesos contractuales en el SECOP y su reporte en Gestión Transparente.

6. CONCLUSIÓN

La Alcaldía Municipal de Bello presenta múltiples deficiencias en la gestión contractual durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual que se constituyen en incumplimientos a la normatividad vigente y ponen en riesgo de sanciones disciplinarias y fiscales a los servidores públicos de la entidad y, ralentizan los procesos organizacionales que se desarrollan para el logro de los objetivos institucionales; por lo anterior, se requiere de la revisión de la reglamentación interna del proceso de gestión de la contratación, la optimización de los tiempos y trámites internos que se deben surtir para la suscripción de los procesos contractuales, y el fortalecimiento de las actividades de supervisión a los contratos en el marco de los manuales y normatividad vigente.

7. RECOMENDACIONES

1. Actualizar manual de contratación (M-GC-01) de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del decreto 1082 de 2015 y normatividad posterior vigente, incluyendo, la descripción detallada del paso a paso que se deben realizar en cada una de las modalidades de contratación,
2. Estandarizar en el sistema de gestión de la entidad criterios mínimos para los



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

procesos contractuales de las diferentes modalidades, así como para los estudios previos y del sector que permitan unificar los criterios de aceptabilidad, optimizar los procesos y tiempos en el proceso de contratación de la entidad.

3. Revisar y ajustar el decreto 439 de 2017 mediante el cual se delega la contratación en la Secretaría de Obras Públicas, dado que se otorgan facultades precontractuales, contractuales y poscontractuales, entre ellas la aprobación de pólizas, legalización del proceso contractual con los cuales se minimizan los controles; contemplando además la carencia de procedimientos, manuales y formatos estandarizados para la gestión contractual que permita garantizar el cumplimiento de la normatividad por parte de la entidad.
4. Referenciar en los informes de actividades y de interventoría el cumplimiento de cada actividad u obligación contractual de acuerdo con las necesidades de la entidad, así como identificar los radicados, numeración de contratos, procesos o datos que permitan hacer trazabilidad y verificar las actividades realizadas en cumplimiento de cada objeto contractual.
5. Realizar seguimiento en el comité técnico de las diferentes dependencias a la publicación de los procesos contractuales en el SECOP y Gestión Transparente, con lo cual se pueda garantizar el cumplimiento de los términos legales y reglamentarios establecidos para la entidad y prevenir posibles sanciones disciplinarias o fiscales para los servidores públicos de la entidad.
6. Revisar y ajustar la metodología establecida por la entidad para calcular el valor estimado y soporte del presupuesto de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión de acuerdo con datos de las entidades públicas de la misma categoría, la formación y experiencia de los prestadores de servicios, además de la variación de precios al consumidor en cada vigencia; dado que durante las vigencias 2014, 2015, 2016 y 2017 han mantenido el mismo valor de los honorarios.
7. Redefinir los controles establecidos para los riesgos del proceso de gestión de la contratación, debido que las debilidades de la presente auditoría evidencian la materialización de los riesgos *“posible incumplimiento de los requisitos legales en las etapas del proceso contractual”* y *“posible demora en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual”*.
8. Realizar periódicamente asesoría a las diferentes dependencias sobre la elaboración y seguimiento al plan anual de adquisiciones y su formulario único para el reporte de las necesidades de compra de bienes, servicios u obras



INFORME AUDITORÍA N°2017-13

Gestión de la Contratación



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

públicas, además de comunicar los cambios normativos si los hubiere.

9. Ejercer control y seguimiento al reporte de necesidades de compra de bienes, servicios u obras públicas por parte de cada dependencia, a la ejecución del plan anual de adquisiciones, y tomar las acciones preventivas y correctivas pertinentes.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993
- Decreto-Ley 1150 de 2007
- Manual de funciones de la Entidad

9. EQUIPO AUDITOR


HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA
Profesional Universitario
Auditor


JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO
Profesional Universitario
Auditor


MARÍA EPIFANIA OSORIO IDARRAGA
Profesional Universitaria
Auditora