



## MEMORANDO DE ENCARGO

AUDITORIA N°15-2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Bello, 01 de octubre de 2018

PARA: Hugo Alberto Londoño Ossa, Profesional Universitario (Auditor Líder).  
María Epifanía Osorio Idárraga, Profesional Universitaria (Auditora).  
Hernán Antonio Cardona Valencia, Profesional Universitario (Auditor).

ASUNTO: Asignación de Auditoría.

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la presente vigencia (2018) de la Secretaría de Control Interno, han sido designados para realizar Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión Jurídica y Contratación en la vigencia 2018, perteneciente al PROCESO: Gestión Jurídica y Contratación (D-GJ-01); MANUALES: manual de contratación y manual de supervisión; dispuestos en el Sistema de Gestión integral S.G.I de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la Línea del Plan Desarrollo 2016-2019: 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.

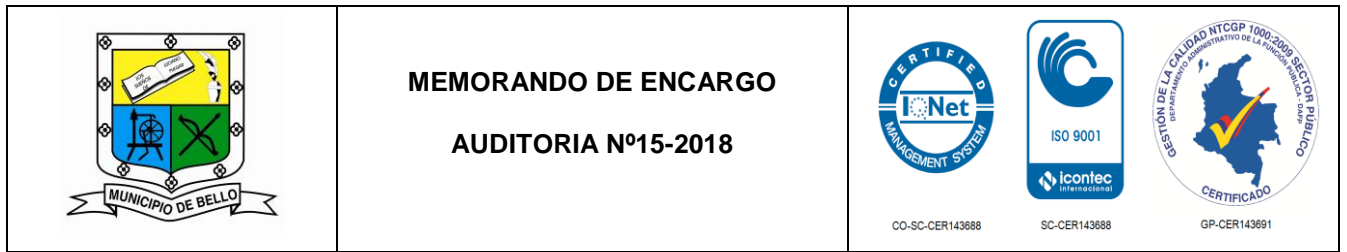
### 1. OBJETIVOS

#### 1.1. GENERAL

Evaluar el cumplimiento de la reglamentación del Plan Anual de Adquisiciones y del Proceso de Gestión Jurídica y Contratación en la vigencia 2018 de la Alcaldía Municipal de Bello **con respecto a la contratación delegada.**

#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la adecuación y la implementación de la documentación del Plan Anual de Adquisiciones y del Proceso de Gestión Jurídica y Contratación a la ley 80 de 1993, decreto-ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos, manuales, trámites y



servicios del proceso de Gestión Jurídica y Contratación.

- Realizar seguimiento al plan anual de adquisiciones de la vigencia **2018 con respecto a la contratación delegada.**
- Evaluar los controles y riesgos del Proceso de Gestión Jurídica y Contratación.
- Determinar el nivel de cumplimiento de rendición **de la contratación delegada** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y en Gestión Transparente por parte de la entidad durante la vigencia 2018.
- Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento de la **Auditoría N° 13 de 2017.**
- Verificar donde quedaron establecidas las actividades de los **procedimientos** para el control de los contratos (P-GC-01), Gestión Plan anual de Adquisiciones (P-GC-02) y para la legalización del contrato estatal (P-GC-03) del Sistema de Gestión integral S.G.I de la Administración Central del Municipio de Bello, esto debido a la nueva caracterización del proceso de Gestión Jurídica y Contratación.

## 2. CRITERIO

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

1. Proceso de Gestión Jurídica y Contratación.
2. Manual de contratación
3. Manual de Supervisión
4. Indicadores del proceso
5. Matriz de riesgos del proceso
6. Plan anual de adquisiciones de la vigencia 2018.
7. Decreto 1082 de 2015
8. Resolución 019 de 2016 de la Contraloría Municipal.
9. Ley 80 de 1993.
10. Decreto Ley 1150 de 2007.
11. Decreto 201704000439 delegación de la secretaría del Adulto Mayor
12. Decreto 201704000440 delegación de la Secretaría de Servicios Administrativos
13. Decreto 201704000445 delegación de la Secretaría de Educación
14. Decreto 201704000446 delegación de la Secretaría de Obras Públicas
15. Decreto 20180400178 delegación de la Secretaría de Cultura



**MEMORANDO DE ENCARGO**  
**AUDITORIA N°15-2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

16. Decreto 201804000012 delegación de contratación de prestación de servicios y de comodato.
17. Decreto 201804000082 delegación para adiciones, prórrogas y otrosí de procesos contractuales en el marco del Decreto 201804000012.

### 3. ALCANCE

La Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión Jurídica y Contratación en la vigencia 2018, perteneciente al PROCESO: Gestión Jurídica y Contratación (D-GJ-01) del Sistema de Gestión integral S.G.I de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la Línea del Plan Desarrollo 2016-2019: 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, **tiene como alcance:**

- Despacho del alcalde, Comité de Contratación, Secretaría General, Asesoría Jurídica, secretarías de despacho.
- Secretarías de: Adulto Mayor, Cultura, Educación, Obras Públicas, Servicios Administrativos; y la Dirección Administrativa de Comunicaciones.
- 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.

### 4. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión Jurídica y Contratación en la vigencia 2018, TIENE UNA DURACIÓN de 21 días hábiles, para la vigencia 2018.

La Auditoría está programada para adelantarse entre el 01 y 30 de octubre de 2018.

<b>Fase</b>	<b>Período</b>
Planeación	del 01 al 05 de octubre de 2018.
Ejecución	del 08 al 24 de octubre de 2018.
Informe	del 25 al 30 de octubre de 2018.



## MEMORANDO DE ENCARGO

### AUDITORIA N°15-2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 5. GENERALIDADES

### 5.1. METODOLOGÍA

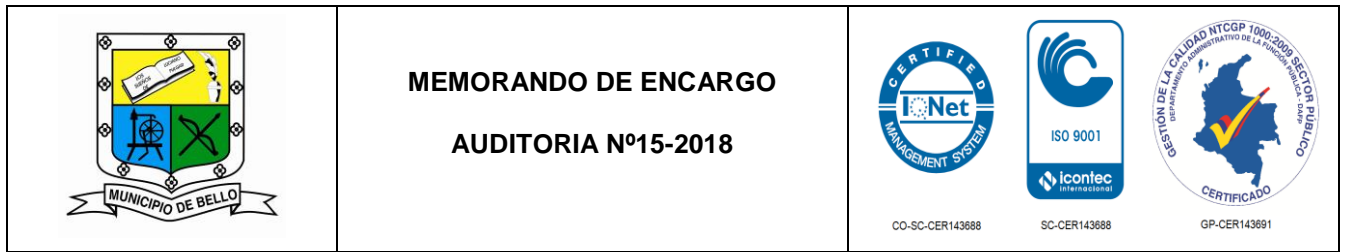
Para la realización de la auditoría se solicitará la información, se elabora lista de verificación, plan de auditoría, el análisis documental y reuniones con los líderes o responsables de las actividades que tengan que ver con **Plan Anual de Adquisiciones y al Proceso de Gestión Jurídica y Contratación en la vigencia 2018**, perteneciente al **PROCESO: Gestión Jurídica y Contratación (D-GJ-01)** del Sistema de Gestión integral S.G.I de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019: 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, con el fin de indagarles por la lista de verificación (F-EI-03), por medio de entrevista, encuesta u otros instrumentos para obtener la evidencia física por cada una de las mismas, en la medida de ser posible, que sirva para construir el informe final de auditoría.

### 5.2. HECHOS RELEVANTES DE LAS ÚLTIMAS AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO:

La Auditoría N° 13 de 2017, arrojó como resultado 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 pos contractual 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.

A partir de estos resultados la Secretaría de Control Interno presentó las siguientes 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 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 pos contractuales, 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”*.



## MEMORANDO DE ENCARGO

### AUDITORIA N°15-2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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 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.

#### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 80 de 1993
- Decreto-Ley 1150 de 2007

*Henry C. A.*  
**HENRY CASTRO ARANGO**  
Subsecretario de Evaluación