



 <p>20160125181169321431977 comunicaciones internas o memorandos Enero 25, 2016 18:11 Radicado 2016-000977 20160125181169321431977</p> 	   <p>CO-SC-CER143688 SC-CER143688 GP-CER143691</p>
---	--

Bello, 22 de Enero de 2016

Doctores

CARLOS MARIO GARCES DÍAZ
 Secretario de Servicios Administrativos
ANDRES FELIPE ARROYAVE CH.
 Secretario General
GUILLERMO LEON GALVIS LONDOÑO
 Secretario de Hacienda
ARGEMIRO RESTREPO RESTREPO
 Asesor Jurídico
 Municipio de Bello
 Ciudad

Asunto: **Control Preventivo No. 02 de 2016.**

OBJETIVO: Control de riesgos potenciales en la publicación en el aplicativo electrónico SECOP y GESTIÓN TRANSPARENTE en lo concerniente a la Contratación Administrativa Municipal.

MARCO LEGAL:

Con fundamento en el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015, el rol que debe desempeñar la Secretaría de Control Interno y la Subsecretaría de Evaluación, dentro de la Administración del Municipio de Bello, se enmarca en cinco tópicos a saber: **valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con entes externos.**

- **La valoración del Riesgo;** abordándola desde el punto de vista de lo que le exige el marco legal aplicable, pero sobre todo, desde la perspectiva del rol que le corresponde cumplir frente al riesgo y las salvaguardas necesarias para proteger la objetividad e independencia con las que debe evaluar la manera como la entidad está administrando sus riesgos.
- **Acompañamiento y Asesoría;** bajo la premisa que “Asesorar es más que aconsejar”; con el fin de conciliar el dilema de desarrollar un rol asesor y al mismo tiempo evaluador, la Secretaría de Control Interno y la Subsecretaría de Evaluación, pueden aportar valor agregado a las diferentes Secretarías del Despacho, prestando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia, respetando las Normas Internacionales de Auditoría Interna aceptadas mundialmente.



CONTROL PREVENTIVO Nº 02

Publicación de Contratos de SECOP y Gestión Transparencia



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- **La Evaluación y seguimiento;** brinda instrumentos para el desarrollo de los elementos que conforman el componente de **Evaluación Independiente del MECI**, precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y presenta el proceso general con el que debe **desarrollarse la Auditoría Interna**.
- **El fomento de la cultura de Control;** tomando en cuenta que el autocontrol, junto con la autorregulación y la autogestión, es uno de los fundamentos y pilares del MECI.
- **Relación con entes externos;** brinda la oportunidad de conocer auditorías de los entes externos y la suscripción de los Planes de Mejoramiento.

MOTIVACIÓN:

1. Que la Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, y teniendo en cuenta que el *Control Preventivo* es una herramienta administrativa muy efectiva en las organizaciones públicas y que permite enfocarnos en la solución de posibles problemas y/o debilidades administrativas y/o hallazgos administrativos; creando en los servidores públicos la responsabilidad de autoevaluarse y buscar las correcciones pertinentes a todas sus acciones, es decir, se adelanta a posibles evaluaciones y problemas que surjan del trabajo diario.
2. Que el decreto 1510 de 2013, Capítulo VII, Artículo 19 "Publicidad en el SECOP y que fuera compilado en el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.
3. Que la Resolución Administrativa Nº 122 de 2013, artículo 14, Dice sobre el aplicativo Gestión Transparente-. la siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente, mediante registro electrónico en el sitio web www.contraloriabello.gov.co en el link "gestión transparente".14.1 Relación Contractual: la Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública. Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente. Aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.



CONTROL PREVENTIVO Nº 02

Publicación de Contratos de SECOP y Gestión Transparencia



CO-SC-CER143688







SC-CER143688



GP-CER143691

4. Que la Secretaría de Control Interno del Municipio de Bello, **ha evidenciado que la Administración Municipal de Bello, en cabeza de la oficina de informática y de cada secretaría no suben oportunamente la información contractual a los aplicativos SECOP Y GESTION TRANSPARENTE, en especial los estudios previos, la minuta del contrato y el acta de inicio, incluso de los vales de anticipo.**
5. Que la Secretaría de Control Interno del Municipio de Bello, **ha evidenciado que en la Administración Municipal de Bello, en cabeza de la Secretaria de Hacienda se expiden registros presupuestales sin haberlos solicitado la jurídica o se presentan demoras en la entrega de los certificados de disponibilidad presupuestal, al igual que de los registros presupuestales, instrumentos financieros indispensables para poder firmar el acta de inicio y empezar la ejecución de los contratos, toda vez que es a partir de allí que se inicia el termino de tres (3) días para subir la información de los contratos al SECOP y de diez (10 días para subirla a GESTION TRANSPARENTE).**
6. Que en el pasado consejo de gobierno, el señor alcalde municipal instruyó a las secretarías responsables de la contratación y el manejo de los aplicativos del SECOP y GESTION TRANSPARENTE, que lo deben hacer con prontitud y oportunidad con el fin de cumplir las normas que reglamentan la materia especialmente las del orden nacional como el decreto 1082 de 2015 o las que ha expedido la Contraloría Municipal de Bello en dicha materia.
7. Que en la **Norma NTCGP.1000:2009**, en el numeral **6.3 Infraestructura**, se establece que la entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable a) herramientas, equipos, y sistemas de información.
8. Que en el **Modelo Estándar de Control Interno MECI, versión 2014** en el eje transversal de información y comunicación, establece que la comunicación externa debe tener unos productos mínimos entre los que se aprecia el de publicación en la página web y otros aplicativos de los formularios oficiales tal como se entiende de la información contractual.
9. De otra parte, la interacción comunicativa es inherente al suministro de información oportuna y necesaria dentro de las entidades, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades; garantizar la circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas; y promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas a la ciudadanía y el control social como mecanismos que permiten reorientar el quehacer institucional”.

	<p style="text-align: center;">CONTROL PREVENTIVO Nº 02</p> <p style="text-align: center;">Publicación de Contratos de SECOP y Gestión Transparencia</p>	  
--	---	--

RIESGOS:

La Secretaría de Control Interno, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, se permite **PREVENIR, acerca de los siguientes riesgos**, derivados de la **no publicación o inoportunidad en la publicación de la contratación pública en sus diferentes fases precontractual, contractual y pos contractual en los aplicativos SECOP Y GESTION TRANSPARENTE**, lo que daría lugar a que la Administración Central se viera abocada a **asumir los siguientes riesgos:**

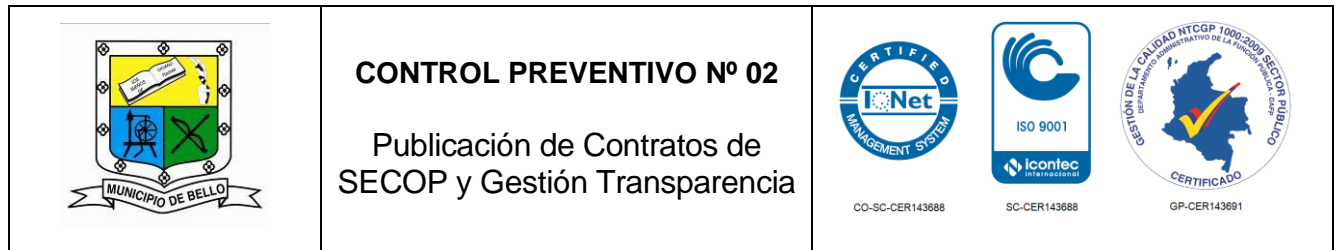
- Incurrir en sanciones disciplinarias, tal y como lo estipula el Capítulo V –Faltas y Sanciones- de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario único). Igualmente el Capítulo V – Sanciones- de la Ley 42 de 1993 sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Posibles No Conformidades u Observaciones al Sistema de Gestión de la Calidad, por deficiencias en el funcionamiento en la operación de los Trámites y Servicios, procedimientos y proceso de Gestión de la contratación del Sistema Integrado de Gestión.

RECOMENDACIONES:

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Control Interno se permite hacer a la Administración Central del Municipio de Bello, las siguientes recomendaciones:

- **El Secretario de Servicios Administrativos** deberá coordinar una reunión urgente para definir con la oficina de informática, la oficina jurídica, la secretaria de hacienda y la secretaría general un procedimiento expedito y ágil para cumplir con el cargue oportuno de la información contractual a los aplicativos **SECOP Y GESTION TRANSPARENTE**.
- Las dependencias responsables de cargar la información en los aplicativos SECOP y GESTION TRANSPARENTE, en el menor término posible deberán colocarse al día con la publicación de la contratación de la vigencia 2015.
- **El Secretario de Servicios Administrativos a través de la oficina de informática, por ser allí donde está radicada la responsabilidad de cargar el SECOP**, deberá exigir que la documentación contractual este completa y sea radicada antes de cargarla al aplicativo SECOP, y por su parte todas las demás secretarías deberán hacer lo mismo con el aplicativo GESTION TRANSPARENTE, con el fin de cumplir **con los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en su eje transversal de Información y Comunicación. Se establece allí que la Comunicación Pública es un:**” Conjunto de Elementos de Control, que apoya la construcción de visión compartida, y el

Código: F-EI-13	Versión: 02 Fecha de aprobación: 2012 / 10 / 01	Página 4 de 6
-----------------	--	---------------



perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 489 de 1998.

- Los secretarios de despacho, interventores, supervisores y contratistas deberán **atender puntualmente la CIRCULAR N° 08 de enero 13 de enero de 2016**, mediante la cual la Oficina Jurídica informa los pasos a seguir para la legalización de los contratos y su publicación en el SECOP, los cuales serán los siguientes:

1- La Asesoría jurídica del Municipio de Bello, una vez el contratista aporte toda la documentación solicitada en la lista de chequeo, excepto el acta de inicio y la ARL (afiliación a riesgos laborales), se procederá a su revisión y envío para la firma del señor Alcalde.

2- Posteriormente, se solicitará el registro presupuestal, a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bello.

3- La carpeta con la documentación anterior, se enviará a la Secretaría General del Municipio de Bello para la respectiva publicación dentro de los términos de ley.

4- Una vez publicado, la Secretaría General enviará la carpeta del contrato a la Secretaría respectiva, la cual deberá elaborar el acta de inicio una vez el contratista aporte la afiliación a la ARL y su publicación en el SECOP, se aclara que el acta de inicio deberá elaborarse al día siguiente a la fecha de afiliación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0723 de 2013 Artículo 6°. “Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada”.

5- Será responsabilidad de la Secretaría General del Municipio de Bello, conservar una copia en medio magnética de dichos contratos y cada Secretaría de la custodia y archivo de la carpeta con la respectiva documentación original del contrato.

- De igual manera Los secretarios de despacho, interventores, supervisores y contratistas deberán **atender puntualmente la CIRCULAR N° 17 de enero 22 de 2016**, mediante la cual la Oficina Jurídica informa el nuevo procedimiento para la legalización los contratos y su publicación en el SECOP.

Es muy importante que la alta dirección no pierda de vista que la interacción comunicativa es inherente al suministro de información oportuna y necesaria dentro de las entidades, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades; garantizar la circulación



CONTROL PREVENTIVO Nº 02

Publicación de Contratos de SECOP y Gestión Transparencia



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas; y promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas a la ciudadanía y el control social como mecanismos que permiten reorientar el quehacer institucional”. ”. **Lo anterior debido a que, la Administración Central del Municipio de Bello adoptó el MECI y tiene un sistema de gestión de calidad certificado.**

- Es menester recalcar que las dependencias responsables del cargue a los aplicativos SECOP y GESTION TRANSPARENTE, podrán contar con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría de Control Interno para implementar las acciones que tiendan a corregir las falencias que se presentan para el cumplimiento de las normas que reglamentan estos aplicativos.

JORGE IVAN GIRALDO FLOREZ
Secretario Control Interno

JUAN CARLOS VELEZ MESA
Subsecretario de Evaluación

Copia: Doctor Cesar Augusto Suarez Mira, Alcalde.

Transcriptor: Hugo L.