|  |
| --- |
| **“Por un control fiscal efectivo y transparente”** |

**PARA: ADRIANA LUCÍA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**

 Responsable del Proceso Gestión Contractual

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Seguimiento Anexo 1-Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, de Mejora y Anexo 1-Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos, a Diciembre de 2015.

En cumplimiento al Programa Anual de Evaluaciones Independientes PAEI Vigencia 2015 y la Resolución Reglamentaria No 021 de Junio 11 de 2015, atentamente me permito comunicarle el resultado del estado de las acciones contenidas en los Anexos - Plan de Mejoramiento Acciones Correctivas y de Mejora y Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos, con corte a Diciembre de 2015.

1. **ANEXO 1-PLAN DE MEJORAMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA**

Verificadas las acciones de mejoramiento que permiten solucionar los hallazgos de las auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno y los entes externos y/o de control, a continuación se resume el estado de los hallazgos clasificados por origen:

**Tabla 1 - Anexo 1 plan de Mejoramiento-Acciones Correctivas y de Mejora**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORIGEN** | **TIPO DE ACCIÓN (Correctiva o de mejora)** | **ABIERTAS** | **CERRADAS**  | **SE SUGIERE EL CIERRE (A\*)** | **TOTAL CERRADAS  MAS ABIERTAS** |
|
| 1. Autoevaluación | Mejora | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Auditoría Externa al SIG | Mejora | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 6. Auditoria Fiscal | Correctiva | 0 | 0 | 6 | 6 |
| **TOTAL HALLAZGOS**  |  | 2 |  0 | 0 | 8 |
| **HALLAZGOS INGRESADOS EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2015** |
| 6.Auditoria Fiscal | Correctiva | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOTAL GENERAL** |  | 8 | 0 | 0 | 8 |

Fuente: Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Contractual, Diciembre de 2015.

El Plan de Mejoramiento de Proceso de Gestión Contractual muestra que, continúan abiertas dos (2) Oportunidades de Mejora de origen 4-Auditoria Externa al SIG y cinco (5) hallazgos de origen 6 - Auditoria Fiscal, formulados en el Informe Final de Auditoría Regular Vigencia 2014- PAAF 2015 - Sept-2015.

Respecto a los veinticuatro (24) hallazgos descritos en las vigencias 2010, 2012 y 2013, se observó que como resultado del cumplimiento efectivo de las acciones correctivas, fueron cerradas por la Auditoria Fiscal en el Informe Final de Auditoría Regular Vigencia 2014- PAAF 2015 - Sept-2015.

Una vez verificado el avance de las acciones implementadas, la Oficina de Control Interno evidenció que el cumplimiento de las mismas esta soportado en los documentos elaborados por el responsable del proceso, el estado actual de las acciones se relaciona a continuación:

**ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA**

**Origen 4 - Auditoria Externa al Sistema Integrado de Gestión-SGS**

Las dos (2) Oportunidades de Mejora establecidas en el Informe Auditoría Externa de Calidad por la firma certificadora SGS el 12 de febrero de 2015, continúan abiertas para seguimiento, así:

Acción *1. “Analizar la Caracterización del Proceso Gestión Contractual, con el fin de solicitar a la Dirección de Planeación incluir el documento "Manual de Contratación", en el ciclo PHVA”.*

Se constató que la Subdirección de Contratación, mediante memorando No. 3-2015-25157 del 30-11-2015, reiteró a la Dirección de Planeación la modificación del documento "Caracterización del Proceso Gestión Contractual", se remiten los anexos que constan de: a) El documento "Caracterización de Proceso Gestión Contractual- PGC versión 3.0, b) proyecto de la Resolución Reglamentaria mediante la cual se adopta el documento y c) Formato elaboración, modificación o eliminación del documento del -SIG. Aunado a lo anterior, se determinó que dicha solicitud está en revisión de la Oficina Asesora Jurídica, por consiguiente debe incluirse dicha acción de mejora dentro del Plan de Mejoramiento de Acciones y Correctivas y de Mejora vigencia 2016.

*Esta acción continua abierta, hasta tanto se expida el acto administrativo correspondiente.*

Acción *2. “Remitir memorando a la Subdirección de Servicios Generales, solicitando:*

* *Copia de las Tablas de Retención Documental aprobadas para las vigencias 2014 y 2015.*
* *Copia de los actos administrativos que adoptan las Tablas de Retención Documental de los años 2014 y 2015”.*

Se determinó que con memorando No. 3-2015-25196 del 01-12-15, la Dirección Administrativa y Financiera de Contraloría de Bogotá D.C., reiteró a la Subdirección de Servicios Generales, la solicitud de información para codificar las carpetas contractuales de las vigencias 2013, 2014 y 2015, con código 60400, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental aprobada el 17 de junio de 2011. Sin embargo la Subdirección de Servicios Generales no ha procedido a dar la respuesta para que se lleve a cabo la codificación de las carpetas, en consecuencia debe incluirse esta acción de mejora dentro del Plan de Mejoramiento de Acciones y Correctivas y de Mejora vigencia 2016.

**Origen 6 – Auditoria Fiscal**

Según Informe Final de Auditoría Regular Vigencia 2014- PAAF 2015 - Sept-2015, la Auditoria Fiscal dio conformidad al Plan de Mejoramiento con memorando 201520795 de 23-09-2015; las acciones planteadas fueron ejecutadas, por lo cual esta oficina sugerirá el cierre, de los siguientes hallazgos para que sean verificadas en un próximo proceso auditor, a saber:

**Informe Final de Auditoría Regular Vigencia 2013- PAAF 2014**.

*2.6.1. Hallazgo administrativo, por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2013.*

**Acción Implementada:**

*“*Realizar una socialización sobre el Manual de Contratación, especialmente sobre el acápite de supervisión y seguimiento a contratos, así como el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011.”

**Verificación Oficina de Control Interno:**

Se verificó que con oficios No. 3-2015-23722 del 10-11-15, No. 3-2015-22957 del 30-10-2015, la Dirección Administrativa y Financiera de Contraloría de Bogotá D.C., convocó a los Directores y Subdirectores de la Contraloría, para dictar capacitación a los supervisores de Contratos, en temas relacionados con el Manual de Contratación, especialmente sobre el acápite de supervisión e interventoría, así como el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011. Capacitaciones que se llevaron a cabo, según actas de 4 y 19 de noviembre de 2015 con la participación de varios funcionarios del nivel de la entidad.

**Informe Final de Auditoría Regular Vigencia 2014- PAAF 2015 - Sept-2015**

*2.6.1 (2.6.1 unificado con 2.6.4). Hallazgo Administrativo por irregularidades en los porcentajes de los amparos de la póliza.*

**Acción Implementada:**

“Dar cumplimiento al Procedimiento para las Compras establecido en la Resolución Reglamentaria No. 030 del 23 de octubre de 2014, específicamente en la actividad 5. Referente a “(…) revisar el cumplimiento de los amparos solicitados en el contrato".

**Verificación Oficina de Control Interno:**

Se evidenció que la Auditoria Fiscal con memorando No. 1-2015-23475 del 12 de Noviembre de 2015, aceptó el cambio de la acción correctiva formulada por la Subdirección de Contratación, que se contrae a " Dar cumplimiento al procedimiento para las compras establecido en la Resolución Reglamentaria No 030 del 23 de Octubre de 2014, específicamente en la actividad 5. " - del acápite Etapa Contractual y Postcontractual ., revisados los contratos de selección Abreviada Menor Cuantía No. 112 del 22-10-15 celebrado con Escuela de Capacitación Laboral Soc. LTDA, y el No. 113 de 2015 celebrado con la Caja de Compensación Colsubsidio de evidencio que la constitución de las pólizas de cumplimiento, calidad y riesgo, se suscribieron conforme a la norma referida.

*2.2.1.3 Hallazgo Administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de los contratos.*

**Acción Implementada:**

“Enviar comunicaciones por parte de la Dirección Administrativa y Financiera a cada una de las áreas que participan en el proceso, quienes deben enviar los documentos al expediente contractual, en la oportunidad debida”*.*

**Verificación Oficina de Control Interno:**

Se constató que la Directora Administrativa y Financiera mediante memorandos No. 3-2015-15983 del 4 de agostos de 2015, No. 3-2015-22982 del 30 de octubre de 2015 y No. 3-2015-23677 del 9 de noviembre de 2015, dirigidos a la Contralora Auxiliar, Auditor Fiscal, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras, reiteró el cumplimiento de la Resolución Reglamentaria No. 023 de 2014, que adopta el Manual de Contratación de la Contraloría de Bogotá, específicamente en el numeral 2.3.3 - Responsabilidad y Atribuciones del Supervisor, numeral 9. Así como, lo contemplado en el numeral 2.3.3.2 -Informes de Supervisión, y lo correspondiente a Actas de Inicio, órdenes de pago, resaltando la importancia de elaborar dentro del término establecido el Acta de Liquidación del contrato, cuando hubiere lugar a ello.

 *2.6.2. (Acción 1 y 2) 2.6.2. Hallazgo Administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2013 y 2014.*

**Acciones Implementadas:**

“Realizar una socialización sobre el Manual de Contratación, especialmente sobre el acápite de supervisión y seguimiento a contratos, así como el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011”

“Oficiar a las áreas que ejercen supervisión, reiterando el cumplimiento de las obligaciones del supervisor, en especial la de enviar al expediente contractual los documentos que se evidencien durante la ejecución del contrato”

**Verificación Oficina de Control Interno:**

Se estableció que con oficios No. 3-2015-23722 del 10-11-15, No. 3-2015-22957 del 30-10-2015, la Dirección Administrativa y Financiera de Contraloría de Bogotá D.C., convocó a los Directores y Subdirectores de la Contraloría, para dictar capacitación a los supervisores de Contratos, en temas relacionados con el Manual de Contratación, especialmente sobre el acápite de supervisión e interventoría, así como el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011. Capacitaciones que se llevaron a cabo , según actas de 4 y 19 de noviembre de 2015 con la participación de Capacitaciones que se llevaron a cabo, según actas de 4 y 19 de noviembre de 2015 con la participación de varios funcionarios del nivel de la entidad.

Así mismo, se constató que la Directora Administrativa y Financiera mediante memorandos No. 3-2015-15983 del 4 de agostos de 2015, No. 3-2015-22982 del 30 de octubre de 2015 y No. 3-2015-23677 del 9 de noviembre de 2015, dirigidos a la Contralora Auxiliar, Auditor Fiscal, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras, reiteró el cumplimiento de la Resolución Reglamentaria No. 023 de 2014, que adopta el Manual de Contratación de la Contraloría de Bogotá, específicamente en el numeral 2.3.3 - Responsabilidad y Atribuciones del Supervisor, numeral 9. Así como lo contemplado en el numeral 2.3.3.2 -Informes de Supervisión, y lo correspondiente a Actas de Inicio, órdenes de pago, resaltando la importancia de elaborar dentro del término establecido el Acta de Liquidación del contrato, cuando hubiere lugar a ello.

*2.6.3. Hallazgo Administrativo por fallas en la elaboración del aviso de invitación pública y por ende en la revisión de los requisitos habilitantes dentro de los procesos de selección adelantados.*

**Acción Implementada:**

“Se dictará un taller a los abogados del área de contratación, a fin de recordarles el contenido del Aviso de Invitación, así como la evaluación de los requisitos habilitantes; adicionalmente existe una revisión del documento por parte del Asesor o Subdirectora de Contratación.”

 *2.6.6. Hallazgo Administrativo por no publicar las actuaciones administrativas que tuvieron lugar dentro del proceso de selección abreviada por subasta inversa que dio origen, entre otros, a los contratos de suministro No. 68 y 70 de 2013.*

**Acción Implementada:**

“La Subdirección de Contratación realizará un (1) taller con los abogados del área reiterándoles la importancia de publicar a tiempo los actos administrativos en el SECOP.

Verificar por parte de la Subdirectora de Contratación que cada actuación administrativa se haya publicado, presentando por parte del abogado responsable, el correspondiente soporte de publicación.”

**Verificación Oficina de Control Interno:**

Se estableció que con memorando No 3-2015-22732 del 28 de octubre de 2015, la Subdirectora de Contratación convocó a los abogados que integran la Subdirección, a un taller jurídico con el fin de brindar capacitación y aclarar temas de orden contractual. Adicionalmente, mediante Acta del 17 de Noviembre de 2015, se evidenció que el referido taller, contempló temas como términos de publicación de las actuaciones administrativas, constitución de los amparos de cara a lo establecido en los estudios de necesidad y pliego de condiciones, análisis de requisitos habilitantes en el RUP, entre otros.

1. **ANEXO 1- PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS.**

Se adelantó la verificación al cumplimiento de los requisitos y eficacia de las acciones implementadas para mitigar el riesgo de Corrupción identificado en el Proceso de gestión Contractual, así:

**Tabla 2 - Anexo 1 Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORIGEN** | **ABIERTAS** | **MITIGADAS** | **TOTAL MITIGADAS MAS ABIERTAS** |
|
| 1.2. Corrupción | 1 | 3 | 4 |
| **TOTAL RIESGOS** | 1 | 3 | 4 |
| **RIESGOS INGRESADOS EN EL TERCER TRIMESTRE DE 2015** |
| - | - | - |  |
| **TOTAL GENERAL** | 4 | 0 | 4 |

Fuente: Proceso Gestión Contractual, Septiembre de 2015.

Con corte a diciembre de 2015, Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos del Proceso de Gestión Contractual, estaba compuesto por 4 riesgos, de los cuales se mitigaron 3 y uno continúa abierto.

El resultado de la verificación del plan, se describe a continuación:

**Origen 1.2 RIESGO ANTICORRUPCIÓN**

**“Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a las observaciones, adendas, acto administrativo de adjudicación y evaluaciones”.**

Acción 1*. Revisión y aprobación por parte del Comité Evaluador, Junta de Compras y Licitaciones y Dirección Administrativa, según el caso, del contenido de los pliegos, respuesta a las observaciones y evaluaciones, para cada proceso contractual.*

Se evidenció que en el contrato No.112 de 22-10-2015, modalidad SAMC, celebrado con la Escuela de Capacitación Laboral Ltda.- Escuela y Cía. A su vez que según Acta No. 2 del 22 de octubre de 2015 el Comité Asesor Evaluador realizó revisión y aprobación del Pliego de Condiciones definitivo publicado en el SECOP.

Por la eficacia de la acción implementada se mitiga el riesgo. No obstante se sugiere incluirlo dentro del Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos del proceso de Gestión Contractual correspondiente a la vigencia 2016.

Acción 5. “*Capacitar periódicamente y efectuar acompañamiento a los funcionarios que elaboran estudios previos y adelantan procesos de contratación”.*

Se verificó, mediante Acta del 17 de noviembre de 2015, los abogados adscritos a la Subdirección de Contratación recibieron capacitación sobre varios de los componentes normativos que estructuran la elaboración y publicación de las actuaciones administrativas efectuadas por la Entidad en cada una de las fases contractuales.

Adicionalmente, se evidenció que la Capacitación en Actualización de Contratación Estatal contratada con la Universidad del Rosario contó con la participación de siete funcionarios adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera en temas como Marco Normativo de la Contratación, Principios de la Contratación Estatal, Sujeto Contractual Público, Sujeto Contractual Privado, Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades, Principios de Planeación, Publicidad y Selección Objetiva. Por la eficacia de la acción implementada se mitiga el riesgo.

Acción 6. *“Verificar Lista de Chequeo procesos de contratación”.*

Se analizaron las listas de chequeo de los contratos Nos. 111 , 112 de Selección Abreviada Menor Cuantía, 113 de Contratación Directa, y 132 de Subasta Inversa, que cuentan como medida de control y seguimiento a las actividades y documentos del proceso contractual por cada modalidad de selección en las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual diligenciadas y firmadas por los funcionarios que llevan a cabo el proceso contractual, en efecto, por la eficacia de la acción implementada se mitiga el riesgo.

Acción 7*.”Revisar y actualizar los procedimientos del proceso contractual”.*

No se reportó avance en la actualización o inclusión del Anexo 1 "contratación de Bienes y Servicios TIC"· y Anexo 2 "Análisis de Riesgos en Contratación de Bienes y Servicios TICS", en consecuencia continuará abierto para su monitoreo permanente.

**RECOMENDACIONES GENERALES**

* Tomar las acciones con carácter urgente para logar el cumplimiento de las dos (2) Oportunidades de Mejora establecidas en el Informe Auditoría Externa de Calidad por la firma certificadora SGS el 12 de febrero de 2015, toda vez que no se ejecutaron cabalmente dentro del término establecido durante la actual vigencia.
* El Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICS y la Subdirección de Contratación deben adelantar las gestiones tendientes a mitigar el riesgo “Revisar y actualizar los procedimientos *del proceso contractual”, dado que no se cumplió dentro de la vigencia 2015,*  incluirlo en el Plan de Evaluación y Seguimiento de los Riesgos del Proceso de Gestión Contractual correspondiente a la vigencia 2016, para su continuo monitoreo.
* Actualizar el Plan de Manejo de Riesgos – vigencia 2016, de conformidad con la identificación realizada en cumplimiento del “PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL”.
* Socializar el resultado de la verificación a los Anexos con las dependencias del Proceso de Gestión Contractual.

Cordialmente,

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  | **CARMEN ROSA MENDOZA SUAREZ**  |

Anexo: SI \_X\_ NO\_\_ Numero de folios: 12.

Proyectó y elaboró: Carlos Andrés Velasco Rincón -Funcionarios OCI

Aprobó: Carmen Rosa Mendoza Suarez-Jefe Oficina de Control Interno