



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OCI - 256

MEMORANDO

PARA: **Dra. MARÍA CLEMENCIA PEREZ URIBE**
Directora de Gestión Corporativa
Líder Proceso Adquisiciones

Dra. DEISY JOHANA SABOGAL CASTRO
Subdirectora de Contratación

DE: **GUSTAVO RAYO MORALES**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoría al proceso adquisiciones - Decreto 371/2010 artículo 2 proceso de Contratación.

Respetadas Doctoras reciban un Cordial Saludo,

De manera atenta, les informo que la Oficina de Control Interno, realizó la auditoria del asunto y comunicó el informe preliminar con el radicado INT-77318 del 15/11/2016 buscando garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, para que presentaran las objeciones que consideraran pertinentes.

Teniendo en cuenta que la Subdirección de Contratación presentó observaciones en la reunión de cierre de auditoría el día 23/11/2016, esta Oficina de Control Interno procede a desarrollarlas:

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se evidenció que los soportes aportados reflejan el avance de actividades para subsanar las no conformidades evidenciadas, por tal razón se mantienen en firme.

NO CONFORMIDADES

10.3.1 De acuerdo a las observaciones y soportes aportados en la audiencia de cierre se retira el hallazgo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

10.3.2 De acuerdo a las observaciones y soportes aportados en la audiencia de cierre se retira el hallazgo.

10.3.3 Se evidencian avances en la publicación en el SECOP, sin embargo aún se observan debilidades en la oportunidad de las publicaciones en los portales de contratación SECOP y Contratación a la Vista, por lo tanto, se mantiene el hallazgo en firme.

10.3.4 De acuerdo a la observación y soportes aportados, se procede a pasar el hallazgo a oportunidad de mejora.

10.3.5 Teniendo en cuenta los avances reportados que se han tenido frente al Jardín Metro Margaritas, se procede a pasar el hallazgo a oportunidad de mejora.

10.3.6 De acuerdo a la observación presentada por la Subdirección de Contratación, se procede a retirar del hallazgo.

Por último, en cuanto al formato de Plan de Mejoramiento, será enviado a sus correos institucionales, para la elaboración de las Acciones de Mejora y presentación a ésta Oficina dentro de los términos establecidos en la Resolución 0571 del 04 de junio de 2013. Reiterando en éste punto la necesidad de coordinar la construcción de dicho plan con todas las áreas y dependencias que deben intervenir en la definición, implementación y seguimiento de las mejoras propuestas para subsanar los respectivos hallazgos.

Atentamente,


GUSTAVO RAYO MORALES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Equipo Auditor

Auditoría a:

SCI
S&SO

SGC

SRS

SIGA

SGA

SGSI

1. INFORME

PROCESO ADQUISICIONES - DECRETO 371/2010 ARTICULO 2 PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 87 de 1993. por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen Medidas para la Eficiencia y la Transparencia de 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.
- Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente
- Ideario Ético del Distrito Capital.
- Documentación SIG asociada.
- Código de Ética y Buen Gobierno de la SDIS
- Hallazgos registrados en la herramienta de acciones de mejora.

3. LÍDERESA DEL PROCESO

Doctora María Clemencia Pérez Uribe – Directora Corporativa.

Doctora Deisy Johana Sabogal – Subdirectora de Contratación.

4. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Gustavo Rayo Morales.

Equipo Auditor: Astrid Yasmin Villanueva Calderón,
Cristian Camilo Salcedo Piñeros,
Germán Alfonso Espinosa Suárez.

5. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, los planes, programas, procedimientos, instructivos y formatos aplicables en Contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social, para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.

6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se establecerá el nivel de cumplimiento y sujeción a la normatividad vigente de los procesos contractuales relacionados con las Unidades Operativas de la SDIS (Jardines Infantiles, Comedores Comunitarios, Centros Crecer, Casas de Integración Familiar, Centros acogida) realizados en la vigencia 2014, 2015 y del 1 de enero al 30 de junio de 2016, para lo cual se realizará revisión documental de las carpetas físicas de los contratos, se verificará la publicidad de los mismos en los portales de contratación.

De igual forma, se asegurará que el proceso, procedimientos, manuales, formatos e instructivos de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Código de Ética y Buen Gobierno de la SDIS.

7. METODOLOGÍA

El ejercicio auditor consistió en:

- Elaboración de Plan de Auditoría.
- Elaboración y aplicación de la Lista de verificación.
- Revisión y análisis de la documentación aportada (procesos contractuales y contratos/convenios), portales de contratación (SECOP y Contratación a la Vista) e información disponible en el Sistema Integrado de Gestión que se encuentra en la intranet de la SDIS.
- Visitas a unidades operativas en construcciones no convencionales.
- Revisión plan de mejoramiento asociado al procedimiento de Contratación.

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 07 de Julio al 31 de Octubre de 2016

9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La contratación de la SDIS está enmarcada dentro del Proceso de Adquisiciones que en su caracterización establece como objetivo: *"Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna de acuerdo a lo establecido por la Ley, con el fin de realizar las actividades necesarias para el funcionamiento y cumplimiento a las metas de los proyectos de la SDIS"* y de los Manuales de Contratación y, Supervisión e Interventoría, y demás documentos asociados al proceso.

10. HALLAZGOS

En la identificación de los hallazgos se enuncian inicialmente las FORTALEZAS, es decir, aquellas actuaciones relevantes detectadas por el Equipo Auditor en el transcurso de la auditoría; luego, se mencionan las OPORTUNIDADES DE MEJORA, situaciones que no implican incumplimientos de requisitos, pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos o mitigar posibles riesgos, y por último se plasman las NO CONFORMIDADES que son incumplimientos de requisitos.

Es preciso elaborar un plan de mejoramiento en el cual se deben incorporar tanto las acciones de mejora en relación con las oportunidades de mejora, las acciones preventivas para atender los riesgos advertidos, como las correcciones y acciones correctivas correspondientes a las no conformidades, para lo cual se debe tener en cuenta el procedimiento de acciones de mejora y su correspondiente instrumento de seguimiento y control.

10.1. FORTALEZAS

10.1.1. Se evidenció la buena disposición del equipo auditado al aportar los insumos solicitados para la ejecución de la presente auditoría.

10.1.2. Se ha venido ejecutando las acciones preventivas del plan de manejo de riesgos el proceso.

10.1.3. Se observan mejores condiciones en la disposición y custodia de los expedientes contractuales que reposan en el archivo ubicado en el Municipio Funza.

10.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

10.2.1. Se evidencia que el Proceso de adquisiciones, Circular 12 de 18/06/2010 está desactualizado, teniendo en cuenta que aún señala como uno de los recursos tecnológicos el SICE, el cual fue derogado por el Art. 222 del Decreto 19 del 2012 – Antitrámite. Así mismo, se observó que se encuentra publicado en el mapa de procesos el documento asociado “INSTRUCTIVO: SICE - Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal”, memorando INT 16741 de 2011.

10.2.2. Se observó que los Manuales de contratación y, Supervisión e Interventoría se encuentran desactualizados de acuerdo a la normatividad vigente, toda vez que falta la inclusión del Decreto Ley 1082 del 2015.

10.2.3. El “Formato de Supervisión” código F-AD-SC-001, como se indica en el Manual de Supervisión e Interventoría, puede ser utilizado tanto por el supervisor como por el interventor de un contrato para reportar los avances en la ejecución, sin embargo dicho formato solo refiere al supervisor, siendo necesario ajustarlo incluyendo el término de Interventor, por ser figuras jurídicas diferentes.

10.2.4. Se evidenció que el mapa de riesgos publicado en el mapa de procesos se encuentra desactualizado frente a lo dispuesto a la Circular 11 del 2016 de la SDIS que actualiza los riesgos del proceso e incluye un nuevo riesgo identificado como RAD-8 Modificaciones constantes al Plan de Adquisiciones; por otra parte, la Circular 026 del 29 de septiembre de 2016 de la SDIS literal d) informa como nuevo riesgo el RAD- 8- Inadecuada administración de los recursos de caja menor que difiere del RAD- 8 de la Circular 11, Modificaciones constantes

al Plan de Adquisiciones.

Sin embargo, las señaladas modificaciones no se encuentran registradas en el Mapa de Riesgos publicado asociado al proceso, Igual ocurre en el Mapa de Riesgos Institucional.

10.2.5. Se observó que en los informes del interventor de los contratos 10541, 10542 y 10543 de 2014 se indica que se requiere plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que algunas obligaciones están calificadas como “deficientes” o “a mejorar”, sin embargo en la revisión documental no se evidenciaron dichos planes de mejoramiento, solo algunas actas de seguimiento a los mismos, lo cual contraviene en lo dispuesto en el ítem 2.4.5. ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO del Manual de Supervisión e Interventoría, que al respecto expresa: *“Realizar con el contratista y de manera concertada planes de mejoramiento a fin de establecer las deficiencias presentadas y los correctivos que deben implementarse para cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales.”*

10.2.6. Durante la revisión documental se observó que no estaba archivado el documento original de la modificación No. 5 del contrato 10541-2014 firmada 15/10/2015

10.2.7. Se observó en la revisión de los expedientes del convenio 6727 de 2014, suscrito con Cruz Roja seccional Cundinamarca y Bogotá, desorden documental por cuanto no hay claridad en la foliación y orden cronológico de los mismos lo que dificultó la auditoría directa al expediente señalado. Por otro lado, se evidenció que las actas de entrega de los alimentos a los comedores ni las PLANILLAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS a los participantes no indican a qué comedor corresponde. Por lo anterior, no fue posible verificar si la entrega de los alimentos a los participantes correspondía a lo señalado en los informes tanto del contratista como del supervisor.

10.2.8 Se realizaron visitas a las siguientes unidades operativas en construcciones no convencionales:

- Contrato 10446-14, Jardín Acunar Metro (Margaritas),
- Contrato 10543-14 Casa de Pensamiento Intercultural los hijos del Trueno (olivo),
- Contrato 10543-14 Casa de Integración Familiar Sembradores de Paz (calandaima).

En la cuales se verificaron los faltantes que señalan los informes del interventor Invermohes S.A.S. evidenciando lo siguiente:

Unidad Operativa	Invermohes (14/07/2016)	Auditoría (26/10/2016)
Margaritas – Metro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar registro en la trampa de grasas 2. Barra vertical instalación en baño discapacitados 3. Instalación tope puerta y antimachucones 4. Revisar goteras por marco de ventana aula caminadores costado oriente y occidente 5. Revisar chapa puerta no ajusta, media caña rota colocando el mesón del lavaplatos 6. Revisar goteras por marco de ventana en comedor 7. Bajar nivel de rejilla de piso está por fuera del nivel de piso, hay tropezón en el baño caminadores occidente 8. Filtración de agua, goteras marco ventana en aula párvulos 1 y 2, costado norte 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple 2. No cumple 3. Parcialmente, falta antimachucones 4. No cumple 5. Cumple 6. No cumple 7. No cumple 8. No se pudo evidenciar, salón cerrado con sello de seguridad de la empresa de vigilancia. 9. No cumple

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Filtración por ventana en aula caminadores oriente 10. Goteras en canal salida a sosco frente a cocina, frente a aulas oriente, frente coordinación, aulas occidente. 11. Filtración de agua por cubierta, panel lateral aula costado occidente 12. Revisar puerta de acceso oficina coordinación 13. Extender material sobrante costado sur occidente 	<ol style="list-style-type: none"> 10. No cumple 11. No cumple 12. Cumple 13. Cumple
<p>Olivo - Casa de Pensamiento Intercultural Nietos del Trueno (Khy'sx Zxuunwe'sx)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación de la estufa en cocina 2. Complemento baranda 1,20 m 3. Antimachucones 4. Capucha de extractor 5. Soporte de tubería hidráulica 6. Filtración de agua de lavandería a baño de primer piso 7. Salón 2º piso párvulos filtración de agua 8. Revisión bomba de agua 9. Revisión pasador reja cuarto de tanques 10. Filtración de agua por la pasarela al 1er piso 11. Filtración de agua baño caminadores, sala amiga, coordinación 12. Revisión chequeo tubería hidráulica 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple 2. No cumple 3. Cumple 4. No cumple 5. No cumple 6. No cumple 7. No cumple 8. No cumple 9. Cumple 10. No cumple 11. No cumple 12. Cumple
<p>Calandaima - Casa de Integración Familiar Sembradores de Paz</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punto eléctrico para la bomba 2. Baños adultos revisión chapa, ajustar división en acero 3. Salón A revisar chapas puertas corredizas, goteras 4. Cuatro control: revisión toma eléctrica, revisar ventanas 5. Lavacófas: sellar con silicona 6. Exteriores: Limpieza policarbonato, revisión lámpara tortuga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple 2. Cumple parcialmente 3. Cumple parcialmente 4. No cumple 5. No cumple 6. No cumple

10.2.9 Se evidencia que el Jardín Acunar, no convencional, Metro (Margaritas) ubicado en la Cra 88 C No. 43-53 Sur, localidad de Kennedy, fue entregado por el contratista Suministros y Contenedores AIG S.A.S. al interventor Invermohes S.A.S. el día 07 de noviembre de 2015, como consta en el Acta de Recibo Final de Suministro e Instalación. A la fecha del presente informe el jardín en mención no ha entrado en operación. De acuerdo al acta de entrega parcial del jardín acunar, de fecha 07 de septiembre de 2015, suscrita por el interventor, el contratista (contrato 10446-2014) y la SDIS, el valor total de la obra ejecutada más ajustes fue de \$1.100.869.747.

10.3. NO CONFORMIDADES

10.3.1 De acuerdo a las observaciones y soportes aportados en la audiencia de cierre se retiró el hallazgo.

10.3.2 De acuerdo a las observaciones y soportes aportados en la audiencia de cierre se retiró el hallazgo.

10.3.3 El Decreto 734 de 2012 artículo 2.2.5 Parágrafo 2º establece: *"La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. ..."*

En consideración a lo anterior en la revisión documental realizada por el grupo auditor, se evidenció el incumplimiento en la oportuna publicación en el SECOP de los siguientes contratos y sus modificaciones, algunas publicadas con más de 6 meses de posterioridad a su firma:

No. Contrato	Modificación	Fecha firma	Fecha publicación
10446-2014	Minuta	06/10/2014	20/10/2014
10446-2014	No. 1	24/03/2015	05/06/2015
10446-2014	No. 2	17/04/2015	05/06/2015
10446-2014	No. 3	29/05/2015	17/07/2015
10446-2014	No. 4	10/07/2015	22/07/2015
10446-2014	No. 5	14/08/2015	10/05/2016
10446-2014	No. 6	27/10/2015	10/05/2016
20541-2014	Minuta	09/10/2014	20/10/2014
10541-2014	No. 1	04/03/2015	05/06/2015
10541-2014	No. 2	17/04/2015	05/06/2015
10541-2014	No. 3	03/07/2015	15/07/2015
10541-2014	No. 4	17/07/2015	17/09/2015
10541-2014	No. 5	15/10/2015	10/05/2016
10541-2014	No. 6	13/11/2015	10/05/2016
10542-2014	Minuta	09/10/2014	20/10/2014
10542-2014	No. 1	04/03/2015	22/04/2015
10542-2014	No. 2	17/04/2015	17/07/2015
10542-2014	No. 3	15/05/2015	17/07/2015
10542-2014	No. 4	03/07/2015	15/07/2015 y 10/05/2016
10542-2014	No. 5	17/07/2015	10/05/2016
10542-2014	No. 6	15/10/2015	15/07/2016
10542-2014	No. 7	18/11/2015	22/04/2016
10542-2014	No. 8	17/12/2015	10/05/2016
10543-2014	Minuta	09/10/2014	20/10/2014
10543-2014	No. 1	30/12/2014	30/03/2015
10543-2014	No. 2	04/03/2015	No publicada
10543-2014	No. 3	17/04/2015	18/06/2015
10543-2014	Liquidación parcial	21/05/2015	10/05/2016
10543-2014	No. 4	03/07/2015	22/07/2015
10543-2014	No. 5	17/07/2015	17/09/2015
10543-2014	No. 6	15/10/2015	10/05/2016
10543-2014	No. 7	13/11/2015	10/05/2016

10.3.4. De acuerdo a la observación y soportes aportados, se procedió a pasar el hallazgo a oportunidad de mejora.

10.3.5 De acuerdo a la observación y soportes aportados, se procedió a pasar el hallazgo a oportunidad de mejora.

10.3.6. De acuerdo a las observaciones y soportes aportados en la audiencia de cierre se retiró el hallazgo.

11. RIESGOS

Relacionado con los procedimientos de contratación, se tienen definidos los riesgos dentro del Proceso de Adquisiciones y cuentan con plan de manejo, de acuerdo a lo establecido en la política de administración de riesgos.

Se evidenció lo descrito en la oportunidad de mejora 10.2.4.

13. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS

En cuanto al seguimiento realizado al Instrumento de Acciones de Mejora (plan de mejoramiento vigente, resultado de Auditorías Internas) el equipo auditor evidenció que aún no se han cerrado algunos hallazgos identificados de vigencias 2012, 2013 y 2014. VER ANEXO No. 1

13. CONCLUSIONES

Del ejercicio auditor se pudo concluir que la Secretaria Distrital de Integración Social aún tiene debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 371 de 2010, por lo que se hace necesario que se tomen las acciones preventivas y correctivas que contribuyan de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento del proceso contractual.

13. RECOMENDACIONES

13.1. El equipo auditor considera importante establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora definiendo claramente las causas de los hallazgos y planteando acciones que sean viables para su ejecución.

Por lo anterior, el equipo auditor estará dispuesto a prestar la asesoría y acompañamiento que se requiera.

13.2. Teniendo en cuenta los beneficios del SECOP II y que el mismo entró en funcionamiento el primer semestre de 2015, la OGI recomienda su utilización.

Beneficios SECOP II

- Fortalecimiento de la capacidad institucional para contratar
- Definición en cada Entidad Estatal de las funciones y atribuciones en el manejo del Proceso de Contratación y el flujo de aprobaciones propio del mismo.
- Creación de una biblioteca única de formatos y modelos de la Entidad Estatal.
- Ejecución del Proceso de Contratación
- Elaboración de los Documentos del Proceso en línea, llevando trazabilidad de la cadena de elaboración y aprobación.
- Recibo de observaciones y comentarios en línea y respuesta en línea.
- Gestión del contrato en línea.
- Cero papel.
- Comunicación en línea con los Proveedores:
- Envío y recibo de mensajes electrónicos desde y hacia la bandeja de entrada de cada Entidad Estatal.

- Más y mejor información de los posibles Proveedores:
- Directorio de Proveedores en el cual los usuarios pueden hacer búsquedas y ver los perfiles de los Proveedores.
- Filtros para búsqueda de Proveedores por los bienes y servicios que ofrecen de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC).
- Herramientas en línea para analizar precios y comparar ofertas.
- Mejor seguimiento interno a los Procesos de Contratación:
- El avance del Proceso de Contratación queda registrado en el SECOP II y la Entidad Estatal y sus usuarios hacen seguimiento a cada actividad, reciben constancias de lo actuado y notificaciones electrónicas.

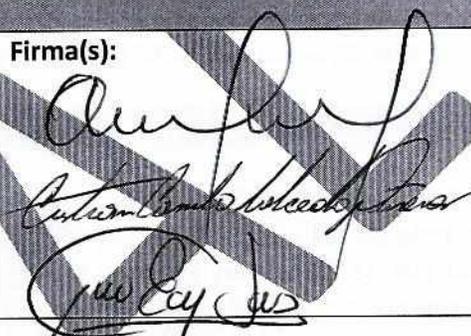
EQUIPO AUDITOR

Astrid Yasmin Villanueva Calderón

Cristian Camilo Salcedo Piñeros

Germán Alfonso Espinosa Suárez

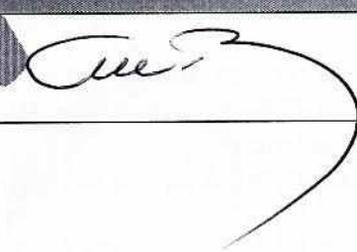
Firma(s):



JEFE-A OFICINA DE CONTROL INTERNO

Gustavo Rayo Morales

Firma:



FECHA DE ENTREGA

Noviembre 30 de 2016

ANEXO No. 1 SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
AUDITORÍAS INTERNAS

Fecha identificación hallazgo	Código Capítulo	Descripción del Hallazgo	Descripción acción de mejora	META	Periodo de Ejecución	Fecha Seguimiento	Avance	Alerta
14/09/2012	10.2.2.1	<p>El numeral 3.4.2. de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y el numeral 2.1.2. Modelo Estándar de Control Interno, refieren el procedimiento, como la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso, indica que: los procedimientos establecidos a partir de las actividades definidas para cada proceso, regulan la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios.</p> <p>Sobre este aspecto, en el ejercicio auditor se evidenció que el Manual de Contratación en los numerales 6.3.3.4.1. y 6.3.7.2., remite al Instructivo de Conceptos y Actos Administrativos Contractuales, Instructivo que no está en el sitio oficial de consulta de la Intranet denominado SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - MANUAL DE CALIDAD - MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS - MANUAL DE OPERACIÓN - (MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN).</p> <p>Además de lo anterior, al indagar sobre este particular, la Subdirección de Contratación hace entrega de un instructivo que se encuentra desactualizado en lo que respecta al trámite de incumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>De otra parte, el mencionado Manual de Contratación refiere ver procedimientos que no están caracterizados en la Entidad como los mencionados en el numeral 6.2.1.9. Selección Mínima Cuantía y 6.2.1.3. Selección Abreviada por Bolsa de Productos.</p>	<p>Se realizará la actualización y publicación en la Intranet del Instructivo de Conceptos y Actos Administrativos en el sistema Integrado de Gestión.</p> <p>La Subdirección de Contratación realizará la actualización de los procedimientos de Mínima Cuantía y Selección Abreviada por bolsa de productos, entre otros.</p>	<p>Actualización de los procedimientos e instructivo y publicación en la Intranet en el sistema Integrado de gestión.</p>	<p>14/08/2012</p> <p>30/11/2012</p>	<p>22/09/2016</p>	<p>80%</p>	

ANEXO No. 1 SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
AUDITORÍAS INTERNAS

Fecha identificación hallazgo	Código o Capítulo	Descripción del Hallazgo	Descripción acción de mejora	META	Período de Ejecución	Fecha Seguimiento	Avance	Alerta	
27-dic-2013	10.2.2	a. En lo que respecta a la Construcción, éstos fueron formados desde 2010. Por ello, si tenemos en cuenta que de acuerdo con el ordenamiento vigente, la mayoría de los contratos actualmente suscritos por la Entidad no son objeto de liquidación (prestación de servicios), los objetivos propios de estos indicadores se encuentran desactualizados. (Determinar del total de contratos terminados cuántos fueron liquidados y Determinar el número de liquidaciones sin observación generadas por las áreas técnicas). b. En cuanto a la Aplicación, en los que se refieren al procedimiento auditado: -Porcentaje de liquidaciones sin observaciones (de eficacia) y Porcentaje de contratos terminados ya liquidados (de eficacia). c. Sobre el particular y en consideración a que los indicadores de eficacia se formulan para medir el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, éstos han perdido vigencia. POR NO SER REPRESENTATIVOS para evaluar la gestión, debido a que no todos los contratos suscritos son objeto de liquidación y por lo mismo no todos los terminados son susceptibles de observaciones a la liquidación. Ello, si se tiene en cuenta que no toda la contratación directa es objeto de liquidación, siendo la más representativa dentro de la contratación de la SDS.	Verificar y revalorar los indicadores del proceso de Adquisiciones.	INDICADORES DEFINIDOS	01/09/2014	31/12/2014	22-sep-2016	50%	OK
18-dic-2014	10.2.3.10	Lo expuesto en precedencia, evidencia la necesidad de revisar y redefinir mecanismos de evaluación adecuados y orientados a una gestión por resultados. c. En cuanto al Análisis de estos indicadores, se pudo establecer que los datos resultantes de la medición no son tomados de forma que permita evaluar la gestión y el impacto del proceso, en aras de planear y ejecutar en forma oportuna acciones de mejora.	Establecer un control en la Radicación de la Carpeta QUE PERMITA IDENTIFICAR la concordancia en fechas entre la solicitud y el correspondiente Siskert. Dejar las Constancias Correspondientes en el Sistema Fox.	Verificar la muestra radcada sea acorde con las fechas.	02/09/2015	31/12/2015	22-sep-2016	100%	OK
18/12/2014	10.3.4	Se presenta falencias en la foliación toda vez que se evidenciaron carpetas sin foliar o parcialmente foliadas, de igual forma se observaron documentos no legilados lo cual refleja el desorden en el que se presentan las carpetas contentivas de los convenios, transgrediendo con ello la Ley 594 de 2000 y los acuerdos 005/2013 y 002/2014 del archivo General de la Nación, como se relacionan en el siguiente cuadro: Ver Informe Final.	Antes de enviar a Escaneo verificar que los expedientes estén completamente foliados.	Verificación de los expedientes	02/09/2015	31/12/2015	22-sep-2016	100%	OK
		Se evidenció en el SECOP la convocatoria a las veedurías ciudadanas, no obstante, físicamente no se encontró en la carpeta contractual el citado documento en los siguientes procesos contractuales.		Que todos los expedientes tengan los					

ANEXO No. 1 SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
AUDITORIAS INTERNAS

Fecha Identificación hallazgo	Código Capítulo	Descripción del Hallazgo	Descripción acción de mejora	META	Periodo de Ejecución	Fecha Seguimiento	Avance	Alerta
02/12/2015	10.2.1	<p>• SMC 001/2015, SMC 002/2015, SMC 003/2015, SMC 004/2015 SMC 005/2015, SMC 006/2015 SMC 007/2015, SMC 008/2015, SMC 009/2015, SMC 010/2015, SMC 011/2015</p> <p>De la revisión se pudo observar en las carpetas contractuales el estudio previo y anexo técnico preliminar y el definitivo, sin embargo no se encuentran identificados (preliminar y definitivo), generando duplicidad de documentación, lo anterior se evidenció en los siguientes contratos: 11197/2014, 1250/2015, 1120/2014, 9613/2014, 531/2014, 10659/2014 y 10995/2014. Y procesos contractuales: CMA 008/2014, LP 004/2014, LP 003/2015</p>	Incluir en las listas de chequeo por modalidad de contratación dicho documento.	requisitos establecidos en la lista de chequeo.	31/03/2016	23/09/2016	100%	OK
02/12/2015	10.2.2	<p>El manual de Supervisión e Interventoría señala en su numeral 2.4.5 "Realizar con el contratista y de manera concertada planes de mejoramiento a fin de establecer las deficiencias presentadas y los correctivos que deben implementarse para cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales. El plan de mejoramiento debe establecer en detalle la obligación de la cual se predica el cumplimiento no satisfactorio, las medidas correctivas o mecanismos establecidos para mejorar, el plazo dentro del cual deberán adoptarse los correctivos y el instrumento de verificación de la implementación y cumplimiento del plan.", por lo anterior, de la revisión se pudo evidenciar en los informes de supervisión algunas obligaciones a mejorar, sin embargo no se encontró adjunto en los expedientes de los contratos un plan de mejoramiento que establezca las medidas tomadas para mejorar la ejecución de obligaciones, lo anterior se observó en los siguientes contratos y convenios interadministrativos:</p>	Describir en el Estudio previo y Anexo técnico al final del documento si ha sufrido cambios a partir de las observaciones que surgen de la aplicación del principio de publicidad del proceso.	Cada Estudio Previo y anexo técnico con las observaciones al final del documento (si aplica)	31/03/2016	22/09/2016	0%	
02/12/2015	10.2.3	<p>• 6997/2014, 7663/2014, 11141/2014, 11143/2014</p> <p>Teniendo en cuenta el Decreto 371 de 2010 artículo 2, numeral 6, se efectuó la revisión a los contratos (Convenios interadministrativos o de Cooperación) de la muestra, y se evidenció la no existencia de documentos (actas) que soporten la operación de las instancias de coordinación entre las entidades que intervienen en la ejecución en los siguientes:</p>	Capacitaciones en el tema de plan de manejo cuando un contratista tiene acciones a mejorar.	Garantizar que los Supervisores conozcan y apliquen el procedimiento.	31/03/2016	22/09/2016	80%	
02/12/2015	10.2.6	<p>• 2930/2014, 6751/2014, 6997/2014, 7663/2014, 9603/2014, 9528/2014, 10531/2014, 837/2015, 1142/2015, 8228/2015, 8229/2015, 9382/2015, 9769/2015</p> <p>De la revisión efectuada por el equipo auditor, no se evidenciaron actas de inicio para los siguientes convenios interadministrativos o de cooperación:</p>	Realizar capacitaciones a los supervisores de los controles que deben ejercer durante la ejecución del contrato.	Capacitaciones socializando el manual de Supervisión y todos los formatos que deben conocer para una buena ejecución.	31/03/2016	22/09/2016	80%	
02/12/2015	10.2.7	<p>• 637/2014, 6751/2014, 8448/2014, 10774/2014, 8228/2015, 8229/2015, 9382/2015, 9503/2015, 9789/2015</p>	Realizar capacitaciones a los supervisores de los controles que deben ejercer durante la ejecución del contrato.	Garantizar que los Supervisores realicen las actas de inicio.	31/03/2016	22/09/2016	80%	
			Remitir correos al Supervisor una vez el contrato tenga el crp					

ANEXO NO. 1 SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
AUDITORIAS INTERNAS

Fecha Identificación hallazgo	Código o Capítulo	Descripción del Hallazgo	Descripción acción de mejora	META	Periodo de Ejecución	Fecha Seguimiento	Avance	Alerta	
02/12/2015	10.2.8.	De la revisión documental realizada a la muestra de 57 contratos de prestación de servicios con persona natural de la vigencia 2015, se evidenció lo siguiente: (Ver informe final)	Incluir en el lops el memorando de designación de apoyo a la Supervisión, no se habilitará usuario en el lops si no tienen el oficio de designación del Supervisor.	Establecer como medida de control que cada Oficio de designación de cada contrato deberá estar en el aplicativo lops para que lo habiliten como apoyo a la Supervisión.	31/03/2016	31/05/2016	22/09/2016	30%	ROJO
02/12/2015	10.2.9	Del archivo de supervisores de la SDIS, se puede evidenciar la desproporción y exceso de cargas laborales, al ser designados como supervisores de entre 100 y hasta 800 contratos simultáneamente, lo que puede llegar a interferir tanto en el desempeño de sus funciones en el cargo como en el buen desarrollo de sus actividades como Supervisor, tal como se indica en el siguiente cuadro: (Ver informe final)	Verificación de que los documentos aportes contractuales estén firmados si hay lugar antes del perfeccionamiento del contrato.	Socialización en la Subdirección de Contratación de cómo deberán estar los documentos en las carpetas contractuales	31/03/2016	31/05/2016	22/09/2016	0%	ROJO
02/12/2015	10.3.1.	Se observó en los procesos contractuales la identificación de riesgos predecibles para los contratos, no obstante, no se pudo evidenciar el plan de monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos, tal como lo dispone el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.	Realizar un diagnóstico para establecer el lops de contratos a Supervisar y llevarlo a discusión a Consejo Directivo. Envío de comros a los Supervisores sobre el monitoreo a realizar después de la aprobación de la matriz.	Diagnostico para establecer el tope de contratos a Supervisar.	31/03/2016	31/05/2016	22/09/2016	100%	OK
02/12/2015	10.3.2.	El Manual de Supervisión e Interventoría señala en el Capítulo 1, numeral 1.1.2.1, inciso 5 "Es importante tener en cuenta que la designación del apoyo a la supervisión debe ser oportuna y por escrito de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de supervisión ...". De la revisión contractual realizada se evidenció la existencia de personal de apoyo en los informes de supervisión, sin que exista el previo oficio de designación para realizar dicha actividad, como por ejemplo:	Incluir en el lops el memorando de designación de apoyo a la Supervisión, no se habilitará usuario en el lops si no tienen el oficio de designación del Supervisor.	Mecanismos de control establecidos.	31/03/2016	31/05/2016	22/09/2016	30%	ROJO

ANEXO No. 1 SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
AUDITORÍAS INTERNAS

Fecha Identificación hallazgo	Código o Capítulo	Descripción del Hallazgo	Descripción acción de mejora	META	Periodo de Ejecución:	Fecha Seguimiento	Avance	Alerta
02/12/2015	10.3.3	<p>Se presentan falencias en la foliación toda vez que se evidenciaron carpetas de contratos o procesos contractuales sin foliar o parcialmente foliadas transgrediendo con ello la Ley 594 de 2000 y los Acuerdos 005/2013 y 002/2014 del Archivo General de la Nación, de los relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitación LP 004/2014, Subasta Inversa SASI 001/2015, Subasta Inversa SASI 002/2015, Mínima Cuantía SMC 007/2015, 563/2014, 837/2014, 6804/2014, 6965/2014, 7731/2014, 8448/2014, 8470/2014, 9613/2014, 10374/2014, 10594/2014, 10596/2014, 10840/2014, 10848/2014, 11053/2014, 11120/2014, 11143/2014. 	<p>Realizar la verificación constante por cada uno de los responsables que apoyan en la elaboración del expediente con la hoja de control.</p>	<p>Realizar la verificación constante por cada uno de los responsables que apoyan en la elaboración del expediente con la hoja de control.</p>	<p>31/03/2016</p> <p>31/05/2016</p>	22/09/2016	30%	

Date	Description	Amount	Balance

C

C