

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA – PROCEDIMIENTO GESTIÓN SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

MARÍA ELENA CASTRO ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno
Coordinador General del Informe

ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
Técnico Operativo

LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. ALCANCE.....	6
3. ASPECTOS QUE SE EVALUARON.....	7
3.1. GENERALIDADES DEL PROCESO.....	7
3.2. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	10
3.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	12
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	15
4.1. INDICADORES.....	22
4.2. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	23
4.3. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	24
4.4. GESTIÓN DOCUMENTAL.....	26
4.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	26
5. RECOMENDACIONES.....	29

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Relación contratos a mayo de 2018.....	8
Cuadro 2. Contratos auditados.....	10
Cuadro 3. Cuantías para la vigencia 2018.....	10
Cuadro 4. Plan de Mejoramiento.....	24

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan de Acción para la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, ha realizado la Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura-Procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios, con el objetivo de verificar la gestión contractual de la entidad en términos de eficiencia, eficacia y economía, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

En cuanto a la metodología, se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, donde se realizó un análisis de la información suministrada por la Secretaría General de la entidad, la cual tiene a su cargo la gestión contractual; se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 63 del 22 de mayo de 2018, que contiene el Manual de Contratación código P-GRI-GS-001 versión 3, y las normas legales vigentes que rigen la contratación pública.

La evaluación se llevó a cabo de conformidad con el programa de auditoría, obteniendo la información pertinente de los funcionarios responsables del procedimiento y de la custodia de los expedientes, y de conformidad con las evidencias generadas en los aplicativos ISOLUCION, MERCURIO y SEVEN.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la gestión contractual de la entidad en términos de eficiencia, eficacia y economía, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual y determinar el cumplimiento de los objetos contractuales en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
- ✓ Evaluar la gestión de supervisión en la ejecución de los contratos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del SECOP, conforme al régimen contractual aplicable a la Contraloría General de Medellín.
- ✓ Verificar que los controles y acciones establecidos para prevenir los riesgos en el proceso evaluado, se monitoreen periódicamente al igual que los indicadores de gestión.
- ✓ Verificar avances del cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

2. ALCANCE

La Evaluación Independiente a la Gestión de Recursos e Infraestructura- Procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios, se aplicó al período comprendido entre 1 de enero de 2018 y el 31 de mayo de mismo año.

3. ASPECTOS QUE SE EVALUARON

A partir del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2018, se realizaron las verificaciones necesarias para determinar la efectividad de los controles y la satisfacción de las necesidades requeridas por las diferentes dependencias a través del proceso de contratación, y la oportunidad con que se llevó a cabo desde el proceso de Gestión de Recursos e Infraestructura-Procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios.

Para el efecto, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

3.1. GENERALIDADES DEL PROCESO

Mapa de Procesos: La estructura de la entidad está conformada por seis procesos, donde uno de ellos se denomina “Gestión de Recursos e Infraestructura”, el cual contiene el procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios, que comprende la actividad Contractual, objeto de la presente auditoría.

Manejo de recursos: El Acuerdo 066 de 2012, contenido de la planta de cargos de la Contraloría General de Medellín, su estructura organizacional y manual de funciones, en su artículo 11, dispuso de las *“Funciones, requisitos y competencias laborales”*, y para el cargo Secretario General, en el título “Descripción de funciones esenciales”, señaló las siguientes en los numerales: 3) *“Dirigir, coordinar y asegurar que se cumplan los procesos adoptados por la entidad en materia de administración de: recursos físicos, de adquisición, contratación, almacenamiento, suministros, mantenimiento, registro, control y seguridad de bienes y servicios de la entidad, (transporte, correspondencia, mensajería, oficios varios), y adoptar acciones de mejora”*; 4) *“Diseñar, controlar y ejecutar los planes, programas y procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la contraloría General de Medellín”*; y 5) *“Garantizar la elaboración del plan anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Contraloría General de Medellín”*.

Es de anotar, que por medio de la Resolución 257 del 26 de diciembre de 2012, se delegó el proceso contractual en el Secretario General de la Entidad, otorgándole la facultad para adelantar los procesos de contratación que se requieran para optimizar las condiciones físicas, logísticas, tecnológicas y del recurso humano de la entidad, entre otras, sin límite de cuantía.

Documentos del proceso: La Contraloría General de Medellín documenta el proceso de Gestión de Recursos e Infraestructura-Procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios teniendo en cuenta la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015. Es de anotar, que al inicio de la auditoría como documentos internos se encontraron los siguientes documento de apoyo: “Contratación” código D-GRI-GS-001 versión 4; procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios” código P-GRI-GS-001 versión 7; y la Resolución interna 063 del 22 de mayo de 2018 “por la cual se actualiza y modifica el Manual de Contratación de la Contraloría General de Medellín”.

Es importante mencionar, que en el transcurso de la auditoría se actualizó en el Aplicativo ISOLUCION el documento de apoyo según se indica en el control de cambios, el 4 de julio de 2018, que por solicitud de la Secretaría General se realizaron cambios significativos en el documento por: Actualización normativa y adición de temas nuevos en materia de contratación; también se cambió el nombre de Contratación por Manual de Contratación código D-GRI-GS-001 versión 4, (ver correo electrónico del día 03-07-2018).

Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones: a la fecha de la auditoría, la Secretaría General ha formalizado 94 contratos; y realizado 2 adiciones al contrato N° 021 de 2017, objeto: "Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo y mantenimiento", con el proveedor Precodes.

El valor total de la contratación asciende a \$3.337.666.138, equivalente al 53% del presupuesto destinado para gastos generales, aprobado mediante Decreto 1118 de 2018, por medio del cual se liquida el presupuesto general del Municipio de Medellín para la vigencia 2018.

Cuadro 1. Relación contratos a mayo de 2018

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	VR CONTRATO	% VALOR
Prestación de Servicios	87	3.090.460.117	93%
Suministros	7	247.206.021	7%
Total	94	3.337.666.138	100%
MODALIDAD DE CONTRATACION	CANTIDAD	VR CONTRATO	% VALOR
Contratación directa	78	2.480.011.098	74%
Mínima Cuantía	9	86.341.431	3%
Selección Abreviada de Subasta Inversa	2	392.326.184	12%
Acuerdo marco de precios-Menor Cuantía	3	260.403.523	8%
Selección Abreviada de Menor Cuantía	2	118.583.902	4%
Total	94	3.337.666.138	100%

Fuente: Secretaría General.

El tipo de contrato más utilizado en la entidad es el de Prestación de Servicios correspondiente al 97% del valor total, equivalente a \$3.237.741.637 del total contratado a mayo 31 de 2018.

La modalidad de contratación más utilizada es la contratación directa, representada en 74%, equivalente a \$2.480.011.098 del total contratado a mayo 31 de 2018, (81 contratos celebrados). Los contratos se resumen así:

- O.A de Prensa y Comunicaciones: 50 contratos.
- C.A del Talento Humano: 13 contratos (7 de capacitación y 6 de Bienestar Social e Incentivos).
- C.A de Desarrollo Tecnológico (Hoy, Dirección Desarrollo Tecnológico): 6 contratos (5 de mantenimiento y 1 de materiales y suministro).

Los rubros afectados con las erogaciones concuerdan con el objeto contractual. Veamos:

Publicidad Institucional: 46 contratos por \$229.300.000 (6.87% del total contratado en la entidad a mayo 30). Es de anotar, que el público objetivo de esta publicidad son las personas entre los 25 y 60 años; audiencia que le interesa a la entidad por su condición adulta y por el impacto de su criterio en la formación de opinión pública; además, busca que el medio de comunicación llegue a cubrir todo el público en los diferentes barrios de la ciudad.

- Mantenimiento: 10 contratos por \$699.381.272. (20.95% del total contratado a mayo 30), incluye una adición.
- Honorarios: 8 contratos por \$247.217.500, (7.41% del total contratado).
- Capacitación: 7 contratos por \$638.572.000 (19.13 % del total contratado).
- Bienestar Social e incentivos: 6 contratos por \$477.563.410 (14.31% del total contratado).
- Relaciones con la comunidad: 5 contratos por \$446.403.822 (13.37% del total contratado).

Muestra seleccionada: de la información anterior se generó aleatorio a través de la herramienta "Selectividad", seleccionando 9 contratos para su verificación, que suman \$924.093.114, de acuerdo con los criterios de: cuantía, rubro y modalidad de contratación, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Contratos auditados

Nº CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD CONTRATO	DEPENDENCIA	RUBRO	VALOR CONTRATO	EXPEDIENTE MERCURIO
4	Prestación de Servicios	Acuerdo marco de precios-Menor Cuantía	C.A de Recursos Físicos y Financieros	Servicio de Aseo	158.544.863	9288
16	Prestación de Servicios	Contratación directa	O.A de Prensa y Comunicaciones	Publicidad Institucional	9.100.000	9323
17	Prestación de Servicios	Contratación directa	O.A de Prensa y Comunicaciones	Publicidad Institucional	7.000.000	9324
37	Prestación de Servicios	Contratación directa	C.A del Talento Humano	Bienestar Social e Incentivos	305.000.000	9356
53	Prestación de Servicios	Contratación directa	Secretaría General	Honorarios	30.000.000	9377
70	Prestación de Servicios	Contratación directa	C.A de Participación Ciudadana	Relaciones con la Comunidad	254.000.000	9384
89	Prestación de Servicios	Selección Abreviada de Subasta Inversa	C.A de Recursos Físicos y Financieros	Viáticos y Gastos de viaje	130.000.000	9487
94	Suministro	Mínima Cuantía	C.A de Recursos Físicos y Financieros	Compra de Equipo	12.062.171	9502
95	Prestación de Servicios	Selección Abreviada de Menor Cuantía	C.A de Recursos Físicos y Financieros	Mantenimiento de Vehículos	18.386.080	9527

Fuente: Secretaría General

3.2. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Mediante Acta 23 del 11 de diciembre de 2017, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios aprobó el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General de Medellín para la vigencia 2018; dicho Plan asciende a \$4.670.650.496 y consolida las necesidades enviadas en el mes de noviembre de 2017, por las dependencias ejecutoras de presupuesto.

Cuantías para contratar vigencia 2018: En la Resolución 003 del 3 de enero de 2018, se definieron las cuantías para los procesos de contratación en la Contraloría General de Medellín para la vigencia 2018, así:

Cuadro 3. Cuantías para la vigencia 2018

Modalidad de Selección	Cuantías para el 2018	
Licitación Pública	Valor a contratar mayor a	\$218.747.760
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Valor a contratar mayor a	hasta \$21.874.776 \$218.747.760
Mínima cuantía	Valor a contratar hasta	\$21.874.776
Selección Abreviada por subasta inversa (servicios de características uniformes)	a partir de sin limitación	\$21.874.776
Concurso de méritos	a partir de sin limitación	\$21.874.776
Contratos con personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro.	Sin limitación en la cuantía	
Contratos interadministrativos	Sin limitación en la cuantía	
Convenios de Cooperación con aportes	Sin limitación en la cuantía	

Fuente: Resolución 003 del 3 de enero de 2018.

Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios (CABS): Mediante la Resolución interna 006 del 4 de enero del 2017, artículo 1) se actualiza en la Contraloría General de Medellín el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con el objetivo fundamental de que el “comité asista, asesore y brinde apoyo a los funcionarios de las diferentes dependencias interesadas en la adquisición de bienes, servicios o contratación de obra pública, en los procesos contractuales que concierne a los ciclos de planeación, selección, contratación y ejecución”.

El CABS está integrado por: la Contralora o su delegado, Secretario General, quien lo preside, Contralor Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros, jefe de la Oficina Asesora de Planeación y jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cuya participación es indelegable a excepción de la Contralora.

En esta Resolución 006 de 2017 se dispuso que los contratos por valor igual o inferior al 50% de la mínima cuantía, equivalente a \$21.874.776, no requerirían de aprobación por el CABS, solo del ordenador del gasto, según el contenido del párrafo primero del artículo 3 de la citada resolución. De acuerdo a las verificaciones realizadas se tramitaron 59 contratos con la aprobación única del ordenador del gasto, por valor de \$269.090.096.

Es importante resaltar, que esta Resolución 006 del 2017, estableció en el párrafo segundo del artículo 3, lo siguiente: *"Sin importar la cuantía del contrato*

a celebrar, correspondiente a las solicitudes de adquisición de bienes y servicios y contratación de obra pública que provengan de los Comités de Desarrollo Tecnológico, Capacitación y Bienestar Laboral, serán dichos comités los responsables de decidir acerca de sus respectivas solicitudes, toda vez, que la aprobación recaerá sobre dicho comité con la refrendación del ordenador del gasto y delegatario para la contratación”. De acuerdo con lo verificado, en estos comités se aprobaron 8 contratos por valor de \$559.562.700, y en las actas se evidenció la participación del ordenador del gasto, Secretario General. Esta Oficina considera importante que se revisen las citadas resoluciones y se modifiquen los comités de aprobación de los contratos, garantizando una adecuada segregación de funciones en esta materia.

3.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

A partir de la muestra, se verificó que cada contrato se realizó atendiendo las cuantías establecidas en la citada resolución.

Publicación de la contratación: La Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”, y al artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicación de los documentos y actos administrativos del proceso contractual, exige la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, los contratos seleccionados, fueron publicados y se determinó lo siguiente:

SECOP I y página Web de la entidad: se realizó el 11 de enero 2018 la Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2018, y los seguimientos al plan el 2 de abril y 4 de julio del presente año, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.4.3 y 2.2.1.1.1.4.4, respectivamente.

Igualmente se constató la publicación oportuna de la información relacionada con los contratos seleccionados en esta auditoría, para las etapas precontractual y contractual.

Etapas Contractuales

Se revisaron las etapas pre-contractual y contractual de los 9 contratos seleccionados en la muestra, por \$ 924.093.114, todos en ejecución a la fecha de la auditoría, motivo por el cual no fue evaluada la etapa pos-contractual.

A continuación se detallan los ítems tenidos en cuenta para la validación de cada contrato:

- ✓ Documentos requeridos según la normativa
- ✓ Justificación del objeto del contrato vs. los contratistas y los objetivos institucionales de la Contraloría General de Medellín.
- ✓ Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ La ejecución de los controles en cuanto a la firma
- ✓ Causación de facturas.

Supervisión

Las responsabilidades de los supervisores de los contratos suscritos por la Contraloría General de Medellín, están definidas en el memorando de designación, de acuerdo a las reglas del Estatuto General de Contratación, Estatuto Anticorrupción y el Manual de Contratación de la entidad, al igual que las contenidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión de Colombia Compra Eficiente; adicionalmente, para lo relacionado con el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico en la ejecución del contrato se designan apoyos con responsabilidades. Los supervisores tienen la función general de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

Para el análisis de la supervisión de los contratos se tuvo en cuenta la designación de supervisión y los informes de seguimiento.

Contratos celebrados en vigencias anteriores, terminados o en ejecución en la presente vigencia.

Del proceso contractual de la vigencia 2017, se reportaron los siguientes pendientes:

N° Contrato: 078 de 2017.

Objeto: V Congreso Nacional de Gerencia y Derecho Deportivo Colombiano, a dictarse por la Universidad Tecnológica de Pereira los días 25 al 27 de mayo en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en la citada institución, para los funcionarios Francisco Pulgarín Hernández, Paula Andrea Ortega Escobar y John Carlo Castañeda Rendón.

Rubro: 1122212032023 Capacitación

Valor: \$600.000, **CDP:** 1008718

N° Contrato: 135 de 2017, Proveedor: Gustavo Alberto Sánchez Vergara

Modalidad de contratación: Mínima cuantía

Objeto: Suministro e instalación de película adhesiva para control solar en la fachada oriental de los pisos 5, 6, 7 y 8 del edificio Miguel de Aguinaga y película adhesiva con acabado sadblasing para ser instalada en los paneles en vidrio en varias oficinas y/o aulas ubicadas en el edificio Miguel de Aguinaga y en Centro Cívico de Antioquia Plaza de la Libertad, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas”

Rubro: 1122212032080 Mantenimiento

Valor: 14.580.000, **CRCP:** 3011389

Fecha Inicio y terminación: del 23 de octubre al 21 de noviembre de 2017

Adición 1. \$3.762.495 **CDP:** 1009043

Prórroga: 8 días (hasta el 29 de noviembre de 2017)

Valor Final: \$18.342.495

N° Contrato: 021 de 2017

Modalidad de contratación: Mínima cuantía

Objeto: Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo y mantenimiento locativo en la sede principal de la Contraloría General de Medellín, en los pisos 5, 6, 7 y 8 del edificio Miguel de Aguinaga en la calle 53 No. 52 - 16 y las sedes externas que lo requieran”.

Valor inicial: \$161.000.000

Fecha inicio y terminación: de 1 de marzo de 2017 hasta el 31 de enero de 2018 con la prórroga

Adiciones: \$16.848.692

Valor total: \$177.762.638

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De los 9 contratos de la muestra, se observa lo siguiente:

Contrato 04 de 2018.

Objeto: Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo, y mantenimiento locativo en la sede principal de la CGM, en los pisos 5°, 6°, 7° y 8° del Edificio Miguel de Aguinaga calle 53 Nro. 52-16 y las sedes externas que lo requieran”.

Valor: \$158.544.863

Proveedor: Unión Temporal Servi eficiente

Se observó cumplimiento a los requerimientos mínimos que deben contener los estudios previos, sin embargo, no se evidencia el análisis del sector de este específico contrato¹, tal como lo establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 del 2015, artículo 2.2.1.1.6.1 que dispone: “la entidad a partir del objeto del contrato debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, sin que sea relevante la modalidad de selección.”

La entidad cambió la modalidad de este contrato con relación a las realizadas en vigencias anteriores, por “Acuerdo Marco de Precios”. En el desarrollo de éste, se han presentado dificultades de comunicación con el proveedor del servicio, debido a que todo se lleva a cabo de forma virtual, lo que ha generado retrasos en las respuestas a los requerimientos efectuados. La Contraloría, en cumplimiento de sus funciones consideró necesario suspender los servicios de mantenimiento por falta del soporte de afiliación a la seguridad social durante el mes de febrero de uno de los operadores; de otro lado, la entrega de los suministros se ha realizado

¹ Como mínimo, de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente, debió considerarse lo siguiente: “En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia”.

de manera extemporánea y se requiere de mayor acompañamiento del coordinador del contratista para direccionar las actividades de aseo bajo los protocolos establecidos en los estudios previos, así lo expresó el informe de supervisión N° 2, del 8 de mayo de 2018.

Estas inconsistencias conllevaron a que se materializara el riesgo operacional consignado en los estudios previos: falta de idoneidad en la mano de obra, incumplimiento del objeto contractual e incumplimiento de las obligaciones laborales; Como era su deber, la Contraloría, informó a Colombia Compra Eficiente los incumplimientos presentados con el proveedor. Es lo que ha quedado consignado en el informe de supervisión.

Número de Contrato: 37

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico a la gestión de la C.A del Talento Humano, para desarrollar los programas y actividades del plan de bienestar social institucional que contempla el sistema de estímulos, en lo relacionado con deporte, recreación, seguridad y salud en el trabajo, caminatas, aprovechamiento del tiempo libre, programa de incentivo, actividades culturales, ingreso a parques y/o hoteles, matrículas empresariales y capacitación informal para los servidores de la CGM y/o su grupo familiar.

Rubro presupuestal: 1122212032105 Bienestar Social e incentivos

Valor: \$305.000.000

Proveedor: C.C.F. Comfenalco Antioquia

CDP: 1009241 del 25 de enero de 2018

Duración: del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2018

A la fecha, se ha establecido que se están ejecutando 12 programas \$116.113.730 que equivalen aproximadamente al 39% del valor del contrato, así:

1. Acondicionamiento físico: en el primer semestre de la presente vigencia, se tiene una asistencia de 121 funcionarios al gimnasio del edificio Miguel de Aguinaga, donde se paga a un instructor de Comfenalco. Los autocontroles son: a) asistencia en planilla por parte del instructor, b) base de datos con el promedio de las asistencias mensuales.
2. Vacaciones recreativas: asistieron 54 niños de 52 funcionarios.
3. Integraciones: se han realizado 4 integraciones: día de la mujer, día del hombre; día del conductor y día de la secretaria.
4. Desayuno para el corazón: con jornadas semanales.

5. Día del Servidor Público: Con la asistencia de 322 funcionarios
6. Quinquenios: a la fecha se tiene pendiente resolución.
7. Medición del riesgo sicosocial: se tiene pendiente para realizar en el mes de octubre de la presente vigencia.
8. Retiro Laboral: actividad programada para el segundo semestre.

Es de anotar, que de los \$305.000.000 del valor total del contrato se destinaron \$50.000.000 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Se verificaron igualmente los informes de supervisión de este contrato, observándose en el expediente 9356 del aplicativo MERCURIO, el contenido de los mismos; en ellos se detallan las facturas, un total de 16. Se encontró una oportunidad de mejora relacionada con el principio de devengo o causación; toda vez, que su contabilización se da un mes después de la fecha de generación.

Número de Contrato: 16

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: Prestación de servicios y apoyo operativo y logístico a la gestión de la oficina asesora de prensa y comunicaciones para la emisión de pauta pedagógica institucional de la CGM.

Valor: \$9.100.000

Proveedor: José Ignacio Mejía Duque

Duración: del 1 de febrero al 31 de agosto de 2018

Número de Contrato: 17

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: Prestación de servicios y apoyo operativo y logístico a la gestión de la oficina asesora de prensa y comunicaciones para la emisión de pauta pedagógica institucional de la CGM.

Valor: \$7.000.000

Proveedor: Juan Carlos Hurtado Ochoa

Duración: del 1 de febrero al 31 de julio de 2018

Número de Contrato: 53

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría General, mediante el acompañamiento para la implementación y

aplicación de las Tablas de Retención y la Tablas de Valoración documental de la CGM"

Rubro presupuestal: 1112211022034 Honorarios

Valor: \$30.000.000

Duración: Del 8 de febrero al 7 de diciembre de 2018

Proveedor: Adriana María Uribe Morales

Se evidenció que los contratos 16, 17 y 53 se han justificado por no contar con el personal de planta suficiente para realizar la labor contratada, se trata de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Número de Contrato: 70

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la contraloría auxiliar de participación ciudadana, para asesorar, acompañar y apoyar el desarrollo del programa "incremento de la participación ciudadana para el ejercicio del control...

Rubro presupuestal: 1122212032112 Relaciones con la comunidad

Valor: \$230.000.000

Duración: Del 1 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2018

Proveedor: IKALA - Empresa para el Desarrollo Social S.A.S

A la fecha de la auditoría, el contrato 70 de 2018 presentó un avance del 19,64%, con ejecución presupuestal de \$49.876.470, con debida causación de facturas y cumplimiento en los informes de supervisión.

Número de Contrato: 89

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Modalidad: Selección Abreviada de Subasta Inversa

Objeto: suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales nacionales e internacionales de los funcionarios de la CGM durante el año 2018.

Rubro presupuestal: 1122212032087 Viáticos y Gastos de Viaje

Valor: \$130.000.000

Duración: del 18 de abril al 31 de diciembre de 2018

Proveedor: A VOLAR VIAJES Y TURISMO

Con relación a su ejecución se evidencia en los informes de supervisión un avance de 72,23% y facturas por valor de \$93.906.350,

Número de Contrato: 94

Objeto: suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) equipos de aire acondicionado para ser ubicados en los cuartos de rack del séptimo piso de la CGM y la oficina 1502 plaza la libertad, propiedad de la CGM, de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas

Valor: \$12.062.171

Proveedor: Adriana Lucía García Patiño

La duración del presente contrato según la Comunicación de “Aceptación de Oferta” es del 6 de junio al 5 de julio de 2018, con un único pago, observándose que dentro de los soportes anexos a la factura FA430 del 27 de junio de 2018, se encontró que el informe de supervisión no fue oportuno. Además, la fecha de la factura supera el límite definido de manera verbal por la Contadora de la entidad, que para esta vigencia es con corte al 20 de cada mes o día hábil siguiente, generando reprocesos en la causación y por ende, en la parte tributaria.

En el expediente 9502 del aplicativo MERCURIO se observa información contractual ilegible, como el Certificado de Cámara de Comercio, documento de identidad, Certificado de aportes a la seguridad social, entre otros.

Número de Contrato 095 de 2018

Objeto: “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos, mano de obra y revisión tecnomecánica para los vehículos, que conforman el parque automotor de la Contraloría General de Medellín vigencia 2018”

Valor: \$ 18.386.080

Proveedor: Almacén y Laboratorios Diésel Medellín Electronic

El tipo de modalidad utilizada en este contrato fue por selección abreviada de menor cuantía (Ley 1150 de 2007) proceso N° S.A. 005 de 2018, el proceso contractual se cumplió según los términos establecidos en la norma y los procedimientos internos de la entidad. La ejecución del contrato inició el 1 de junio, a la fecha de esta verificación no se han presentado informes de avance. Los estudios previos y el contrato, se encuentran dentro del período definido para el alcance. La ejecución es posterior al alcance determinado para la Auditoría, pero como los hechos han incidido en algunas actividades de la entidad, se hizo necesario verificar su ejecución.

Es de anotar que en el primer semestre de la presente vigencia, la entidad no contó con un contrato de servicios de mantenimiento técnico mecánico preventivo y correctivo y suministros para el parque automotor de la entidad (7 vehículos y 1

moto), lo que generó algunos inconvenientes en el servicio de transporte, como fue el caso de vehículo OML536 (buseta) que no prestó servicio por 4 meses aproximadamente, por encontrarse parado este vehículo por la ruptura del tanque de agua; situación que no se había solucionado a mayo 30; afectando el contenido de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013 de la Contraloría General de Medellín, artículos 7 y 11, que aluden al mantenimiento de vehículos.

La entidad posee un parque automotor destinado para el desarrollo de la actividad misional y administrativa para el cumplimiento de sus funciones; razón por la cual, es necesario considerar como una oportunidad de mejora mantener dichos vehículos bajo el amparo de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de asegurar su efectivo funcionamiento y servicio oportuno. Es necesario, en este sentido recordar la importancia de planear y de ejecutar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y a los de cada dependencia, en términos de oportunidad y calidad tal como lo prevé el principio de eficacia.

Supervisión de contratos:

Para efectos de la supervisión a los contratos se expide memorando de designación de supervisión por parte del secretario general, en él se detallan las responsabilidades de los supervisores. Los memorandos de designación fueron revisados en los contratos auditados, observando que todos tienen la designación de supervisión, el apoyo Técnico, Administrativo, Financiero y Contable.

Se evidenció que algunos supervisores (líderes de los procesos), no tienen en cuenta los lineamientos en materia contable, como es el caso de las fechas de corte para recibir la facturación en taquilla, lo que afecta el proceso contable; además, no informan oportunamente a sus apoyos de supervisión sobre esa labor designada.

Contratos celebrados en vigencias anteriores y terminados o en ejecución en la presente vigencia.

- Contrato 782017: Universidad Tecnológica de Pereira.

En la Resolución 001 del 2 de enero de 2018 de cuentas por pagar, la Contraloría General de Medellín en el artículo tercero constituyó cuentas por pagar por valor de \$600.000, a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira. Se verificó esta

situación con el apoyo de supervisión del contrato, informando que se tiene pendiente reunión con el Comité de Sostenibilidad Financiera para tomar decisiones al respecto. Lo anterior, porque la Universidad, a la fecha no ha remitido factura de cobro.

- Contrato 135 de 2017: Gustavo Alberto Sánchez Vergara

Para el cierre de la vigencia fiscal 2017 se evidenció que el contrato 135 de ese mismo año presenta un informe del 29 de noviembre de 2017, de no recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, al no cumplir el contratista con las especificaciones técnicas requeridas, motivo por el cual la entidad mediante Resolución 003 del 2 de enero de 2018, artículo 1, constituye reserva de apropiación por valor de \$18.342.495, acogiéndose a la Resolución 201750013795-COMFIS 100 de noviembre 3 de 2017, expedida por el Municipio de Medellín, la cual reglamenta la constitución de reservas presupuestales excepcionales.

Se evidenció que la Secretaría General, viene realizando las relacionadas con el contrato 135 – 2017, tiene en firme y ejecutoriada la declaratoria de incumplimiento por parte del proveedor, mediante Resolución 105 de 7 de mayo de 2018 de la Contraloría General de Medellín, la cual fue reportada a la Cámara de Comercio; la sanción por incumplimiento tiene el siguiente radicado: E 201800003385 del 24 de julio de 2018. Para hacer efectiva la póliza de cumplimiento con la aseguradora, está pendiente que se resuelva el recurso de reposición (la aseguradora va a reconocer la póliza de cumplimiento más no la de calidad). A la fecha está en proceso de liquidación.

- Contrato 021 de 2017, Empresa Cooperativa de Desarrollo y Empleo Social – Precodes.

Se observó acta de liquidación del 16 de julio de 2018, memorando 201800003260 del 13 de julio de 2018, donde se califican como excelentes los servicios prestados por la Cooperativa de Desarrollo y Empleo Social – Precodes.

Los informes de supervisión del actual contrato (Servieficiente), dan cuenta de los diferentes incumplimientos y de las dificultades que se han generado con el nuevo contratista. La entidad, deberá verificar cuales son las afectaciones más relevantes, a fin de garantizar en una futura contratación una eficiente, oportuna y eficaz prestación del servicio y exigir al actual contratista el cumplimiento del objeto contractual en las condiciones pactadas. Debe recordarse que este

contrato, lo realizó la entidad, teniendo en cuenta los análisis realizados por Colombia Compra Eficiente por ser un contrato en la modalidad de acuerdo marco de precio.

4.1. INDICADORES

De acuerdo a la caracterización del Proceso Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura, se cuenta con el indicador “Asignación de Recursos (necesidades)” cuya frecuencia de medición es anual, el cual se relaciona con el procedimiento Gestión de Suministro de Bienes y Servicios.

Es de anotar, que dando cumplimiento a la nota de mejora #226 radicada en el módulo de mejoramiento del aplicativo ISOLUCION, el líder del proceso revisó las actividades asociadas al indicador “confiabilidad del proveedor” y determinó la eliminación del indicador, argumentando que esta herramienta no aporta a la toma de decisiones.

Para cumplir con el requerimiento de la norma técnica de calidad “desempeño del proveedor” se determinó incluir en el informe de supervisión este ítem. Se observó que este nuevo formato se empezó a utilizar en los informes de supervisión desde el mes de junio del 2018.

Es importante continuar con la revisión de indicadores y establecer sólo los que contribuyan a la medición de sus objetivos.

4.2. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En el módulo de riesgos del aplicativo ISOLUCIÓN, herramienta utilizada para administrar los riesgos de los procesos de la entidad, el Proceso Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura, procedimiento Gestión de Bienes y Servicios, reporta un único riesgo, indicando que fue mejorado para el año 2018, de acuerdo con las actividades que realmente se realizan en la dependencia.

La acción para abordar riesgos es la #261 **“Consiste en que por acción u omisión y haciendo uso del poder se desvíe (sic) los recursos públicos para beneficio de un privado, mediante la asignación de contratos”** y sus actividades son:

1. Revisión de estudios previos y dar visto bueno.

2. Publicación de los procesos contractuales en los medios disponibles.
3. Revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas.
4. Revisión del informe de Supervisión y Recibo a Satisfacción.

Se evidencian dos (2) seguimientos trimestrales: el 12 abril y 06 de julio de 2018, con sus respectivos soportes.

En la actividad relacionada con la "Revisión de estudios previos y dar visto bueno" por parte de la Secretaría General, se observó, como se dijo, que al verificar los elementos mínimos de los estudios previos del contrato 04 de 2018, SERVIEFICIENTE, no se tiene el análisis del sector (numeral 4 de los estudios previos de la entidad), actividad que debe realizar la dependencia que requiere la necesidad del bien o servicio a contratar; la cual debe ser validada y aprobada por parte de la Secretaría General, de acuerdo con la acción 261 para abordar riesgos.

En cuanto a los requisitos habilitantes (informe de evaluación) no se incluyen el total de los oferentes que participaron en el proceso en el aplicativo mercurio. A partir del mes de mayo de la presente vigencia se modificó la función del supervisor con relación a la generación de sus informes, donde ya no son por cada pago sino en forma mensual.

Es importante precisar, que los riesgos de la gestión contractual tienen una gran connotación en el cumplimiento de la misión de la entidad; toda vez, que de una buena gestión de riesgos depende su prevención o minimización de su ocurrencia; lo cual permite que se asegure de manera continua el cumplimiento de los objetivos de la entidad; el identificar los posibles riesgos permite a la organización un control en el desempeño de sus procesos.

Sigue considerando la OCI que si bien en la entidad se ha establecido que sólo se definirán mapas de riesgos por procesos asociados a los objetivos estratégicos y que en los diferentes procedimientos se instituyen puntos de control que aseguren su cumplimiento, se ha evidenciado que la falta de definición de riesgos en algunos procedimientos estratégicos como el de contratación, puede afectar la consecución oportuna y en términos de calidad de los objetivos previstos en el proceso asignado a la Contraloría Auxiliar de Recursos Físicos y Financieros, tal como se ha descrito en este informe frente a la muestra seleccionada. Los riesgos que se definen para cada contrato y que son de obligatorio cumplimiento no lograron en todos los aspectos evitar los riesgos, por ejemplo, se materializaron

por la falta de oportunidad en la contratación requerida para el parque automotor, tampoco los evitaron los puntos de control que se tienen establecidos en el procedimiento Suministro de Bienes y Servicios. Debe en este sentido, recordarse la nota de mejora 230.

Por tanto, a pesar de estar definido en cada contrato que realiza la entidad una matriz de riesgos, y el proceso de Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura tener definido un riesgo que apunta al objetivo estratégico del proceso contractual de la entidad, se hace necesario estudiar y plantear posibles escenarios que requieran tener una acción y control que asegure el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad a través de la gestión contractual, que en todo caso, deberá ajustarse a la nueva Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida recientemente por la Función Pública, Presidencia de la república y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones..

4.3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante la presente auditoría se realizó el análisis de las notas de mejora registradas en el módulo de mejoramiento aplicativo ISOLUCIÓN que se relacionan con el procedimiento Gestión de Suministro de Bienes y Servicios, en el siguiente cuadro se muestra la totalidad de acciones a desarrollar que se relacionan con el procedimiento de Suministro de bienes y servicios:

Cuadro 4 Plan de Mejoramiento aplicativo ISOLUCIÓN

Plan de Mejoramiento	Abiertas	Vencidas	Total
Notas de Mejora	2	2	4
Acciones Correctivas	15	0	15
Acciones preventivas	0	0	0
Acciones para abordar riesgos	1	0	1
Total acciones Plan de mejoramiento	18	2	20

Fuente: Modulo de Mejoramiento – Aplicativo

Notas de mejora:

#153 (abierta) avance 100%

Situación Actual: La identificación de los servicios adquiridos (trazabilidad).

Situación deseable: Permite determinar el estado del servicio con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de toda la prestación del servicio.

Realizada la validación en los contratos 16, 17 y 80 correspondiente a pautas a las publicitarias, se evidencia el correspondiente soporte del tiempo exacto en que se presenta la cuña radial de la entidad, por tanto se procede al cierre de esta nota de mejora.

154 (abierta) avance 33.33%

Situación Actual: La identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros generados en el proceso y procedimiento deben guardar coherencia con los descritos en el formato Parámetros de control de los registros.

Situación deseable: Lo que permitirá mayor facilidad en la ubicación y seguimiento de los registros generados.

Se observa seguimiento hasta el 11 de agosto de 2017. Para el 2018 se está adelantando la ejecución del contrato 077 de 2017, relacionado con la elaboración de las tablas de retención documental, sigue en proceso. Aun no se cierra.

226 (vencida) avance 100%

Situación actual: Sería conveniente ajustar la frecuencia de la medición del indicador de confiabilidad de proveedores.

Situación deseable: En relación con la periodicidad de la medición.

Dando cumplimiento a esta acción, el dueño del proceso revisó las actividades asociadas al indicador “confiabilidad del proveedor” y determinó la eliminación del indicador, argumentando que este no aporta a la toma de decisiones. Para cumplir con el requerimiento de la norma técnica de calidad “desempeño del proveedor”, la Secretaría General determinó incluir en el informe de supervisión este ítem. Al validar los anexos que sirven de evidencia para verificar la eficacia de esta actividad, el equipo auditor determina el cierre de esta nota de mejora.

230 (vencida) avance 100%

Situación actual: Los riesgos del procedimiento de suministro de bienes y servicios.

Situación deseable: Sería importante revisarlos y analizarlos de manera exhaustiva.

De acuerdo a lo verificado y evidenciado en la presente auditoría, se cierra esta nota de mejora como eficaz, en la medida en que se hizo un trabajo conjunto con la oficina asesora de planeación donde se identificó un riesgo con varios controles asociados al mismo; sin embargo, se hace necesario que también se tenga en cuenta los riesgos al contratar a través de Colombia Compra Eficiente y la nueva metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Es de anotar que en la revisión de los estudios previos y al verificar sus elementos mínimos se encontró inconsistencia en el contrato 04 de 2018 SERVIEFICIENTE, el cual no contiene el análisis del sector, teniendo en cuenta que se refiere a una de las actividades impuestas como control en las acciones para abordar riesgos

4.4. GESTIÓN DOCUMENTAL

Según la muestra definida, la entidad viene avanzando con el proceso de la implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Validación Documental, por medio de la ejecución del contrato 53 de 2018, donde se está capacitando, según cronograma establecido en el contrato, a los funcionarios de la entidad.

De esta manera se le está dando cumplimiento al Acuerdo No.042 del 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, sobre la organización de los archivos de gestión de las entidades públicas. Una adecuada gestión documental, en relación con los contratos, permite mantener la información actualizada y dispuesta para los diferentes grupos de interés.

4.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el Decreto 1072 de 2015 que reglamenta la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST, la entidad en su proceso contractual debe incluir requerimientos específicos sobre este tema, a los proveedores – contratistas con los que adquiera bienes o servicios, a partir de la presente vigencia, tales como:

- Contar con una matriz de gestión de contratistas con toda la información de contacto de ellos.
- Manual de Seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
- Seguimiento a los contratistas: visualizar el cumplimiento de la implementación de su política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema

de gestión, cumplimiento de requisitos legales, plan de trabajo, plan de capacitación, investigación de accidente de trabajo e incidentes, estadísticas de ausentismo.

- Programa de inducción y reinducción a contratistas, entre otros.
- Solicitar el % de avance de la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes”.
- Prestación de Servicios: se debe tener una clausula en el contrato con las obligaciones del contratista.
- La entidad debe realizar socialización del SGSST y debe quedar en acta.

Al verificar estos requerimientos legales, no se evidenció su cumplimiento en el proceso contractual de la entidad.

Esta situación amerita un plan de mejora que debe coordinarse con la Contraloría Auxiliar de Talento Humano.

De todo lo anterior, se deduce lo siguiente:

Realizadas las verificaciones al PAA (Plan Anual de Adquisiciones) vigencia 2018, la satisfacción de las necesidades requeridas por las diferentes dependencias a través del proceso de contratación y la oportunidad en el proceso precontractual del proceso de Gestión de Recursos e Infraestructura-Procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios se concluye en términos generales, que la gestión contractual de la entidad en la mayoría de los contratos de la muestra, dio cumplimiento a los principios de: planeación, toda vez, que los contratos están contenidos en el plan anual de adquisiciones; transparencia, al ser publicitado todo el proceso contractual de la entidad a través de su página web y de Colombia compra eficiente; economía, en razón a que la adquisición de bienes y servicios ha sido la más favorable a la entidad, conservando la calidad y precio del mercado; responsabilidad, al tener cada contrato una asignación de supervisión con un apoyo; lo cual conlleva a su vez, a dar cumplimiento a los principios de eficiencia y de eficacia, donde la entidad ha guardado coherencia entre lo que ha necesitado y obtenido maximizando sus recursos, apuntando al desarrollo de su planeación.

Sin embargo, la auditoría ha tenido información a partir de las diferentes entrevistas realizadas, que el proceso pre contractual es largo, con devoluciones y con trámites que retrasan y a veces impiden el logro de los objetivos en los términos esperados. Así, se hace necesario mantener puntos de control, pero los

estrictamente necesarios a fin de asegurar un proceso contractual en todas sus etapas ágil, eficiente y eficaz que preserve la verificación y aprobación de los estudios previos en el menor tiempo posible y la adquisición de los bienes y servicios a la mayor brevedad.

Además estima la OCI, que deberá revisarse el contenido de la Resolución 006 de 2017, a fin de asegurar su cumplimiento, que dispuso que el objetivo fundamental del CABS - Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, es para que: *“asista, asesore y brinde apoyo a los funcionarios de las diferentes dependencias interesadas en la adquisición de bienes, servicios o contratación de obra pública, en los procesos contractuales que concierne a los ciclos de planeación, selección, contratación y ejecución”*., pues funciones que corresponden de manera específica a este Comité se han entregado a los comités de capacitación, desarrollo tecnológico y bienestar laboral. Impidiendo con ello una adecuada segregación de funciones, que garanticen los controles requeridos en materia de contratación. Tal como está concebida, es la misma Secretaría General, la que determina la necesidad, define si se contrata o no y el secretario General el que refrenda la contratación.

De otro lado, se observa que en la entidad, al no concentrarse la actuación jurídica en una sola dependencia, existen demasiados criterios que no permiten la unificación de una línea jurídica en la entidad que permita actuar como una sola Institución. En los procesos contractuales, se tienen criterios diferentes que afectan la oportunidad y la institucionalidad. Es una situación generalmente planteada por los entrevistados durante el proceso auditor. Es oportuno analizar si la función jurídica debe centralizarse a fin de obtener una línea que en este sentido involucre a todos los servidores de la Contraloría.

5. RECOMENDACIONES

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 del 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1. sobre el análisis del sector, que dispuso: *“la entidad a partir del objeto del contrato debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, sin que sea relevante la modalidad de selección.”*, sin ninguna excepción.
2. Se deben establecer controles al generar los documentos del proceso contractual de la entidad, donde se verifique que la información consignada corresponda al contrato en ejecución, y exigir el cumplimiento a los supervisores y sus apoyos que los informes y sus soportes se generen de manera oportuna.
3. Establecer lineamientos con relación a la asignación de apoyo a la supervisión, concerniente al perfil, experiencia, carga operativa y capacitación de acuerdo al bien o servicio contratado.
4. Establecer una Política que permita dar cumplimiento a la directriz verbal establecida para el proceso contable con relación a la fecha límite para recibir las facturas.
5. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que dispone en sus artículos 2.2.4.6.27: *“Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.”* y 2.2.4.6.28 *“Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.”* Es necesario que entre las dependencias que intervienen en el proceso, coordinen las acciones que estimen pertinentes para dar cumplimiento a lo previsto por las normas vigentes.

6. Revisar los riesgos para el procedimiento Gestión de Suministro de Bienes y Servicios, con el fin de minimizar, de la mejor manera posible, la ocurrencia de hechos que pueden llegar a afectar el desarrollo contractual, teniendo en cuenta la nueva Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.