



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

**DIRECCIÓN GENERAL
GRUPO DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORIA PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – NIVEL CENTRAL
28 de septiembre – 16 de noviembre de 2018**

**Audidores Responsables:
LAURA CRISTINA AMARANTA MEDINA CARRILLO
NANCY ADRIANA GONZALEZ LEON**

Bogotá, 13 de diciembre de 2018



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Objetivo General

Evaluar el grado de eficacia y eficiencia de la gestión, los controles, la administración de los riesgos, la pertinencia de los indicadores, el cumplimiento de la normatividad legal vigente, manuales, procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y toda la demás normatividad asociadas al procedimiento de Adquisición de bienes y servicios.

Alcance de la Auditoría

Aplica para los procedimientos de contratación directa, contratación de licitación pública, contratación mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía y plan anual de adquisiciones; los cuales hacen parte del proceso de Adquisición de bienes y servicios en las diferentes etapas de la contratación: precontractual, ejecución y liquidación de las vigencias 2017 y primer semestre de 2018, de igual forma se verificará del cumplimiento del Manual de Contratación y Supervisión por parte de los funcionarios y/o contratistas que hubieren sido designados como supervisores.

Criterios de la Auditoría

En el proceso de auditoría de gestión, se evaluará el cumplimiento de la normativa legal vigente, Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 3572 de 2011, Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Resolución 108 del 29 de marzo de 2017, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y las demás aplicables al desarrollo del proceso; publicación en SECOP I y II, así como el Plan Anual de Adquisiciones, el desarrollo de las distintas etapas, las acciones y controles implementados en pro de la mejora continua del proceso y de los procedimientos establecidos.

NTCGP1000:2009: 4.1 Requisitos generales, 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad literal b, 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios, 7.4.1 Proceso de adquisición, 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos y 8.4 Análisis de datos

NTC ISO 9001:2015: 4.4 Sistema De Gestión de la Calidad y Sus Procesos, 6. Planificación, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.1.1 y 6.1.2, 6.3 Planificación de los cambios, 8.4.1 Control de los Procesos, productos y servicios suministrado externamente Generalidades, 8.4.2 Tipo y alcance del control, 8.4.3 Información para los proveedores externos y 9.1.3 Análisis y evaluación.

Metodología

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigencia 2018, se envió previamente a la Coordinadora del Grupo de Contratos la programación de la auditoría interna con el memorando 20181200004723 del 26 de septiembre de 2018, y se solicitó información mediante los memorandos 20181200004823 y 20181200004853, del 4 y 16 de octubre de 2018, respectivamente.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Mediante memorando 20181200004853 del 16 de octubre de 2018 se solicitaron los documentos referentes a los procesos contractuales objeto de la presente auditoria, dentro de los cuales se incluyeron contratos con fuente de financiación FONAM y Gobierno Nacional, para ser evaluados en el ejercicio auditor, así:

Vigencia 2017

- Contratación de licitación pública: 5 expedientes contractuales

1. RES-303-2017
2. CCV-006-N-2017
3. CCV-007-N-2017
4. CSS-002-N-2017
5. CSS-003-N-2017

- Contratación mínima cuantía: 22 expedientes contractuales

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. AUTO-013-N-2017 | 12. COS-012-N-2017 |
| 2. CCV-001-N-2017 | 13. COS-014-N-2017 |
| 3. CCV-002-N-2017 | 14. COS-015-N-2017 |
| 4. CCV-003-N-2018 | 15. COS-016-N-2017 |
| 5. CCV-004-N-2017 | 16. COS-021-N-2017 |
| 6. CCV-005-N-2017 | 17. COS-024-N-2017 |
| 7. CMT-003-N-2017 | 18. COS-026-N-2017 |
| 8. COS-002-N-2017 | 19. CSS-004-N-2017 |
| 9. COS-003-N-2017 | 20. CSS-005-N-2017 |
| 10. COS-004-N-2017 | 21. CCV-003-F-2017 |
| 11. COS-005-N-2017 | 22. CCV-004-F-2017 |

- Selección abreviada de menor cuantía: 6 expedientes contractuales

1. CCV-009-N-2017
2. CCV-010-N-2017
3. COS-018-N-2017
4. COS-025-N-2017
5. CSS-006-N-2017
6. CCV-002-F-2017

- Contratación directa: 57 expedientes contractuales

- | | | | |
|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1. CPS-010-N-2017 | 15. CPS-068-N-2017 | 29. CPS-134-N-2017 | 43. CPS-198-N-2017 |
| 2. CPS-012-N-2017 | 16. CPS-076-N-2017 | 30. CPS-137-N-2017 | 44. CPS-210-N-2017 |
| 3. CPS-014-N-2017 | 17. CPS-078-N-2017 | 31. CPS-144-N-2017 | 45. CPS-212-N-2017 |
| 4. CPS-023-N-2017 | 18. CPS-080-N-2017 | 32. CPS-146-N-2017 | 46. CPS-214-N-2017 |
| 5. CPS-030-N-2017 | 19. CPS-090-N-2017 | 33. CPS-149-N-2017 | 47. CPS-219-N-2017 |
| 6. CPS-033-N-2017 | 20. CPS-098-N-2017 | 34. CPS-153-N-2017 | 48. CPS-230-N-2017 |
| 7. CPS-034-N-2017 | 21. CPS-100-N-2017 | 35. CPS-158-N-2017 | 49. CPS-233-N-2017 |



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

8. CPS-046-N-2017	22. CPS-110-N-2017	36. CPS-159-N-2017	50. CPS-234-N-2017
9. CPS-049-N-2017	23. CPS-112-N-2017	37. CPS-163-N-2017	51. CPS-237-N-2017
10. CPS-053-N-2017	24. CPS-114-N-2017	38. CPS-165-N-2017	52. CPS-244-N-2017
11. CPS-058-N-2017	25. CPS-119-N-2017	39. CPS-168-N-2017	53. CPS-246-N-2017
12. CPS-059-N-2017	26. CPS-123-N-2017	40. CPS-176-N-2017	54. CPS-249-N-2017
13. CPS-063-N-2017	27. CPS-130-N-2017	41. CPS-178-N-2017	55. COS-009-N-2017
14. CPS-065-N-2017	28. CPS-133-N-2017	42. CPS-190-N-2017	56. COS-010-N-2017
			57. COS-023-N-2017

Vigencia Primer Semestre 2018

- Contratación mínima cuantía: 12 expedientes contractuales

1. CCV-001-N-2018	7. COS-007-N-2018
2. CCV-003-N-2018	8. COS-008-N-2018
3. COS-001-N-2018	9. CSU-001-N-2018
4. COS-003-N-2018	10. COS-002-F-2018
5. COS-005-N-2018	11. COS-003-F-2018
6. COS-006-N-2018	12. CCV-001-F-2018

- Selección abreviada de menor cuantía: 1 expediente contractual

1. COS-004-N-2018

- Contratación directa: 53 expedientes contractuales

1. CPS-003-N-2018	14. CPS-057-N-2018	27. CPS-099-N-2018	40. CPS-150-N-2018
2. CPS-005-N-2018	15. CPS-059-N-2018	28. CPS-100-N-2018	41. CPS-157-N-2018
3. CPS-008-N-2018	16. CPS-061-N-2018	29. CPS-103-N-2018	42. CPS-159-N-2018
4. CPS-010-N-2018	17. CPS-064-N-2018	30. CPS-105-N-2018	43. CPS-161-N-2018
5. CPS-011-N-2018	18. CPS-071-N-2018	31. CPS-108-N-2018	44. CPS-164-N-2018
6. CPS-013-N-2018	19. CPS-074-N-2018	32. CPS-110-N-2018	45. CPS-171-N-2018
7. CPS-014-N-2018	20. CPS-075-N-2018	33. CPS-111-N-2018	46. CPS-174-N-2018
8. CPS-015-N-2018	21. CPS-077-N-2018	34. CPS-113-N-2018	47. CPS-175-N-2018
9. CPS-020-N-2018	22. CPS-078-N-2018	35. CPS-114-N-2018	48. CPS-177-N-2018
10. CPS-031-N-2018	23. CPS-082-N-2018	36. CPS-115-N-2018	49. CPS-178-N-2018
11. CPS-037-N-2018	24. CPS-083-N-2018	37. CPS-120-N-2018	50. CPS-182C-N-2018
12. CPS-047-N-2018	25. CPS-089-N-2018	38. CPS-137-N-2018	51. CPS-183-N-2018
13. CPS-050-N-2018	26. CPS-090-N-2018	39. CPS-147-N-2018	52. CPS-189-N-2018
			53. CPS-190-N-2018

El Grupo de Contratos manifestó la no entrega de los siguientes documentos, toda vez que se encontraban prestados a la Contraloría General de la República dentro del marco de la auditoría que este ente de control realiza a la entidad:



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

- Licitación Pública
 - CCV-006-N-2017
 - CCV-007-N-2017
 - CSS-002-N-2017
 - CSS-003-N-2017
- Contratación Directa
 - CPS-010-N-2017
 - CPS-023-N-2017
 - CPS-034-N-2017
 - CPS-046-N-2017
 - CPS-090-N-2017
 - CPS-098-N-2017
 - CPS-112-N-2017

La auditoría interna se realizó del 28 de septiembre al 16 de noviembre de 2018, iniciando con una reunión de apertura, de la cual obra constancia con el registro en el formato listado de asistencia GAINF_FO_04_V3 vigente desde el 03 de octubre de 2012, a través de la cual se dieron a conocer los objetivos, alcance y criterios de la auditoría planeada.

Durante la auditoría se realizó una inspección a los documentos de trabajo, entrevistas y se reunieron evidencias de la gestión adelantada por el Grupo de Contratos relacionada con el proceso Adquisición de Bienes y Servicios ABS_CA_01.

El día 16 de noviembre de 2018, se realizó la reunión de cierre de la cual se encuentra registro en el formato GAINF_FO_04 V3, donde el equipo auditor dio a conocer los resultados generales del proceso de Auditoría Interna realizada.

I. ASPECTOS EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA

1. **Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios: Código: ABS_CA_01, Versión: 3, Vigente desde 11/11/2015.**

Objetivo: Satisfacer las necesidades de bienes y servicios de Parques Nacionales Naturales, mediante el apoyo en la gestión de procesos requeridos para la planificación de compras, suscripción de contratos que cumplan con la normatividad vigente y con los ejercicios de Planeación Financiera definidos y aprobados por cada dependencia para el buen desarrollo de la gestión de la Entidad.

Alcance: El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la formulación de lineamientos institucionales relativos a la gestión contractual y finaliza con la evaluación de la aplicación de dichos lineamientos y la mejora del proceso. Incluye actividades de contratación y supervisión.

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios: Código: ABS_CA_01, Versión: 4, Vigente desde 27/07/2018.

Objetivo: Satisfacer las necesidades de bienes y servicios de Parques Nacionales Naturales, mediante el apoyo en la gestión de procesos requeridos para la planificación de compras, suscripción de contratos que



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

cumplan con la normatividad vigente y con los ejercicios de Planeación Financiera definidos y aprobados por cada dependencia para el buen desarrollo de la gestión de la Entidad.

Alcance: El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la formulación de lineamientos institucionales relativos a la gestión contractual y finaliza con la evaluación de la aplicación de dichos lineamientos y la mejora del proceso. Incluye actividades de contratación y supervisión.

Respecto de la actividad establecida en la etapa de planeación, se evidenció que la Subdirección Administrativa y Financiera así como la Dirección General expiden circulares relacionadas con los procesos de contratación de la entidad y las respectivas modalidades de contratación, impartiendo instrucciones y adjuntando formatos relacionados, las cuales son divulgadas a toda la entidad por medio del correo electrónico institucional, dentro de los soportes facilitados por el Grupo de Contratos se encuentran:

- Circular 20164200000034 de fecha 26 de diciembre de 2016 "Instrucciones para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigencia 2017" a la cual se adjuntaron los formatos a utilizar.
- Circular 20174200000034 de fecha 10 de febrero de 2017 "Instrucciones para el trámite de Procesos de Mínima Cuantía" a la cual se adjuntaron los formatos a utilizar.
- Circular 20174200000074 de fecha 28 de abril de 2017 "Instrucciones para el trámite de procesos de selección abreviada de menor cuantía y selección abreviada mediante subasta inversa" a la cual se adjuntaron los formatos a utilizar.
- Circular 20164000000244 de fecha 29 de diciembre de 2016 "Plan Anual de Adquisiciones".
- Circular 20174200000014 de fecha 20 de enero de 2017 "Cronograma constancia de cumplimiento 2017"
- Circular 20174200000024 de fecha 24 de enero de 2017 "Cuantías contratación vigencia 2017"
- Circular 20174200000044 de fecha 22 de febrero de 2017 "Contratos suscritos con cargo al recurso FONAM cumplimiento de requisito acorde a las normas".
- Circular 20174200000054 de fecha 2 de marzo de 2017 "Cronograma entrega informe rendición de cuentas"
- Circular 20174200000064 de fecha 26 de abril de 2017 "Convalidación de títulos para contratos de prestación de servicios"
- Circular 20174200000084 de fecha 15 de junio de 2017 "Aplicación formato de reevaluación de proveedores"
- Circular 20174200000094 de fecha 26 de septiembre de 2017 "Instrucciones Generales proceso de Adquisición de bienes y servicios"
- Circular 20174600000064 de fecha 12 de diciembre de 2017 "Plan anual de adquisiciones"
- Circular 20184200000044 de fecha 13 de abril de 2018 "Instrucciones para el trámite de procesos de mínima cuantía" a la cual se adjuntaron los formatos a utilizar.
- Resolución 108 del 29 de marzo de 2017 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Supervisión de Parques Nacionales Naturales de Colombia"
- Resolución 308 del 31 de julio de 2017 "Por el cual se conforma el Comité evaluador para los procesos contractuales, se designan sus funciones y se dictan otras disposiciones"



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

- Resolución 256 del 29 de julio de 2014 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de Parques Nacionales Naturales de Colombia”

De otra parte, respecto a la etapa de verificación de la caracterización se evidenció en la muestra de los expedientes contractuales, que los informes de supervisión no cuentan con lineamientos o parámetros unificados para su presentación, que permitan determinar el estado actual de los contratos y su cumplimiento de conformidad con lo pactado.

Con relación a la supervisión de los contratos, y teniendo en consideración la implementación del SECOP II, el Grupo de Contratos mediante correo electrónico institucional del 31 de enero de 2018 invitaron a los coordinadores de grupo y jefes de oficina de la entidad a la reunión de socialización del manejo de la Plataforma SECOP II para el rol de supervisores, jornadas llevadas a cabo los días 6, 7 y 9 de febrero de 2018 en las cuales de manera adicional se sensibilizó a los asistentes en las distintas modalidades de contratación, así como en las funciones de la supervisión.

Como soporte de la realización se aportaron los listados de asistencia correspondiente a cada una de las sesiones, así como el correo electrónico mediante el cual remitieron el material de consulta para los funcionarios y contratistas que ejercen las funciones de supervisión, al respecto la Coordinadora del Grupo de Contratos manifestó que no todos aquellos que fueron citados asistieron a la socialización.

No obstante el esfuerzo realizado por el Grupo de Contratos se evidencia la necesidad del compromiso de cada una de las dependencias que componen la entidad, con el objeto de participar activamente en las capacitaciones o socializaciones por ellos convocadas, así como en la atención a las instrucciones que se encuentran en circulares y en el Manual de Contratación y de Supervisión de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En los expedientes AUTO-013-N-2017, CCV-001-N-2017, CCV-004-N-2017, CCV-005-N-2017, CMT-003-N-2017, COS-002-N-2017, COS-003-N-2017, COS-014-N-2017, CSS-004-N-2017, CCV-003-F-2017, COS-018-N-2017, COS-025-N-2017, CSS-006-N-2017, CPS-014-N-2017, CPS-049-N-2017, CPS-076-N-2017, CPS-100-N-2017, CPS-110-N-2017, CPS-144-N-2017, CPS-146-N-2017, CPS-153-N-2017, CPS-158-N-2017, CPS-165-N-2017, CPS-176-N-2017, CPS-246-N-2017, CCV-010-N-2017, CCV-002-N-2017, COS-002-N-2017, COS-004-N-2017, COS-005-N-2017, COS-012-N-2017, COS-015-N-2017, COS-016-N-2017, COS-024-N-2017, CSS-005-N-2017, CPS-058-N-2017, CPS-059-N-2017, CPS-063-N-2017, CPS-100-N-2017, CPS-153-N-2017, CPS-158-N-2017, CPS-163-N-2017, CPS-165-N-2017, CPS-176-N-2017 y CPS-178-N-2017 no fue posible evidenciar la realización de la actividad de la etapa de verificación de la caracterización relacionada con la liquidación de los contratos.

1.1 Procedimiento de contratación de licitación Pública: Código: ABS_PR_04, Versión: 4, Vigente desde 08/07/2016.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post-contractual del proceso de licitación pública para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales de Colombia.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.

Procedimiento de contratación de licitación Pública: Código: ABS_PR_04, Versión: 5, Vigente desde 27/07/2018.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en la plataforma SECOP II del proceso de licitación pública para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.

VIGENCIA 2017:

De la verificación de los documentos que reposan en el expediente contractual RES-303-2017 fue posible evidenciar que a folio 175 se encuentra un listado de asistencia a una reunión de asignación de riesgos fechada el 30 de junio de 2017, la cual no corresponde con las actas que reposan en el expediente (folio 173 visita técnica y folio 176 asignación definitiva de riesgos), las cuales indican que se realizaron el 4 de julio de 2017, para la última se indica que se adjunta el listado de asistencia y no se evidencia otro listado diferente al fechado el 30 de junio.

De igual manera se evidencio el cumplimiento de la actividad del procedimiento relacionada con la elaboración y remisión por el sistema de gestión documental Orfeo de la comunicación de designación de supervisión mediante el memorando con radicado 20174200007613.

No fue posible la verificación de los expedientes CCV-006-N-2017, CCV-007-N-2017, CSS-002-N-2017 y CSS-003-N-2017 por encontrarse prestados a la Contraloría General de la República.

1.2 Procedimiento de contratación de Mínima Cuantía: Código: ABS_PR_05, Versión: 4, Vigente desde 08/07/2016.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de selección de mínima cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Procedimiento de contratación de Mínima Cuantía: Código: ABS_PR_05, Versión: 5, Vigente desde 27/072018.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de selección de mínima cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.

VIGENCIA 2017

De los expedientes contractuales verificados, se observa que **no** se da cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "*En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*"

De igual manera se evidencia que las aprobaciones de las pólizas presentadas por los contratistas, se encuentran fechadas antes de la radicación ante esta Entidad de las mismas, CCV-002-N-2017, CMT-003-N-2017, COS-002-N-2017, CSS-004-N-2017, COS-012-N-2017.

Adicionalmente, se observan diferencias entre los estudios previos y las aceptaciones de ofertas, relacionadas, entre otros, con la forma de pago y designación de supervisores razón por la cual se recomienda el fortalecimiento de los controles en la revisión de los documentos a suscribir por parte del ordenador del gasto COS-004-N-2017, CCV-001-N-2017.

De otra parte, en el expediente CMT-003-N-2017, cuyo objeto es "*Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra a (2) dos impresoras OKIDATA, ubicadas en la sede de Nivel Central en Bogotá, Calle 74 No. 11-81*", que a pesar de lo dispuesto en la aceptación de la oferta no fue posible evidenciar los soportes de los requerimientos de repuestos por parte del supervisor, así como el ingreso a almacén de los mismos, se autorizaron pagos por un valor de \$33.086.577.

Se evidenció el cumplimiento de la actividad del procedimiento relacionada con la elaboración y remisión por el sistema de gestión documental Orfeo de la comunicación de designación de supervisión. No obstante, en el expediente CMT-003-N-2017 se realizó meses después de haberse iniciado el contrato.

En el expediente CCV-004-N-2017, cuyo objeto es "*Adquisición de tarjetas de Acceso o Proximidad 1326N HID para el ingreso de funcionarios y colaboradores al Nivel Central de Parques Nacionales Naturales de Colombia*" se pactó que la duración del contrato era de un (1) mes, y se suscribió el acta de inicio el 14 de septiembre de 2017, sin embargo el ingreso de los productos al almacén se realizó el 19 de octubre de 2017 y la certificación para pago fue radicada el día 20 de octubre de 2017.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

De otra parte en los expedientes COS-016-N-2017, COS-024-N-2017, CSS-005-N-2017 no se evidenció el cumplimiento de la actividad del procedimiento relacionada con la elaboración y remisión por el sistema de gestión documental Orfeo de la comunicación de designación de supervisión.

VIGENCIA 2018

De los expedientes contractuales verificados, se observa que **no** se da cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "*En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*"

De igual manera se evidencia que las aprobaciones de las pólizas presentadas por los contratistas, se encuentran fechadas antes de la radicación ante esta Entidad de las mismas, para los expedientes COS-007-N-2018, CSU-001-N-2018.

Se evidencia en SECOP II que las facturas correspondientes no fueron cargadas por parte de los contratistas, sin embargo si fueron confirmados los pagos, CSU-001-N-2018, CCV-001-F-2018.

En el expediente CCV-003-N-2018 se evidenciaron inconsistencias entre la información que reposa en la carpeta física del expediente contractual y la consignada en el SECOP II relacionada con la fecha de expedición de la póliza, aprobación de la misma y fecha de suscripción del documento de adición y prórroga.

1.3 Procedimiento de selección abreviada de menor cuantía: Código: ABS_PR_06, Versión: 4, Vigente desde 08/07/2016.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de selección abreviada de menor cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central, Territorial y Local.

Procedimiento de selección abreviada de menor cuantía: Código: ABS_PR_06, Versión: 5, Vigente desde 27/07/2018.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de selección abreviada de menor cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central, Territorial y Local.

VIGENCIA 2017

En los expedientes COS-025-N-2017 y CSS-006-N-2017 no se evidenció el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo segundo de la Resolución 308 de 2017, “*Por el cual se conforma el Comité evaluador para los procesos contractuales, se designan sus funciones y se dictan otras disposiciones*”. Adicionalmente, en el expediente COS-025-N-2017 no se evidenció el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo sexto de la mencionada resolución.

De igual manera en los expedientes CSS-006-N-2017 y COS-018-N-2017 se evidenció que las aprobaciones de las pólizas presentadas por los contratistas, se encuentran fechadas antes de la radicación ante esta Entidad de las mismas.

En el expediente COS-018-N-2017 se observan diferencias entre el objeto indicado en el Auto 67 del 1 de noviembre de 2017, “*Por el cual se adjudica el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 004 de 2017*” y el contrato suscrito.

De otra parte en los expedientes CCV-010-N-2017 y COS-025-N-2017 no se evidenció el cumplimiento de la actividad del procedimiento relacionada con la elaboración y remisión por el sistema de gestión documental Orfeo de la comunicación de designación de supervisión

1.4 Procedimiento de contratación directa: Código: ABS_PR_02, Versión: 3, Vigente desde 11/11/2015.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación directa para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.

Procedimiento de contratación directa: Código: ABS_PR_02, Versión: 4, Vigente desde 27/07/2018.

Objetivo: Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de contratación directa para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Alcance: Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.

VIGENCIA 2017

Se evidenció que las aprobaciones de las pólizas presentadas por los contratistas, se encuentran fechadas antes de la radicación ante esta Entidad de las mismas, para los expedientes CPS-137-N-2017, CPS-146-N-2017, CPS-149-N-2017, CPS-153-N-2017, CPS-159-N-2017, CPS-163-N-2017.

En la verificación de expedientes contractuales correspondientes a la modalidad de contratación directa se evidenciaron inconsistencias en los informes presentados por parte de los contratistas y sin embargo cuentan con visto bueno por parte de los supervisores o fueron certificados para realizar los pagos, evidenciado en los expedientes CPS-014-N-2017, CPS-130-N-2017, CPS-137-N-2017, CPS-159-N-2017.

De igual manera, se evidenció que los informes eran suscritos por funcionarios en calidad de supervisores distintos a aquellos designados en el contrato o en la comunicación de designación de supervisión por el sistema de gestión documental, no se pudo evidenciar otra designación o las razones por las cuales dichos funcionarios suscribían los informes o certificaciones, tales como CPS-030-N-2017, CPS-049-N-2017, CPS-053-N-2017, CPS-076-N-2017, CPS-110-N-2017, CPS-119-N-2017, CPS-123-N-2017, CPS-133-N-2017, CPS-134-N-2017, CPS-137-N-2017, CPS-144-N-2017.

De otra parte, se evidenció que en las carpetas de los expedientes contractuales se encontraban CD o DVD sin dar cumplimiento a las normas de gestión documental respecto de la preservación digital.

En el mismo sentido se evidenció que algunas de las carpetas se encuentran foliadas con tinta, documentos que no se encuentran archivados cronológicamente, documentos faltantes o con firmas escaneadas o copias, tales como CPS-014-N-2017, CPS-033-N-2017, CPS-149-N-2017, CPS-159-N-2017, CPS-168-N-2017.

Respecto de los informes que reposaban en las carpetas se observó que los mismos no cuentan con lineamientos o parámetros unificados que permitan evidenciar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico respecto del cumplimiento del objeto y obligaciones de los respectivos contratos, que los mismos responden a informes presentados por los contratistas con visto bueno de los supervisores, sin que se encontraran informes de supervisión, con algunas excepciones.

Se evidenció con relación a las adiciones y prorrogas que se supeditaba la ejecución de las mismas al registro presupuestal y a la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, transcurriendo días entre la fecha inicial de terminación y la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución. En algunos casos las adiciones y prorrogas no fueron debidamente sustentadas, como: CPS-033-N-2017, CPS-134-N-2017, CPS-137-N-2017, CPS-176-N-2017, CPS-246-N-2017.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

De otra parte, se evidenció que los siguientes contratos a la fecha en que se realizó la auditoria no se encontraban liquidados CPS-014-N-2017, CPS-049-N-2017, CPS-076-N-2017, CPS-100-N-2017, CPS-110-N-2017, CPS-144-N-2017, CPS-146-N-2017, CPS-153-N-2017, CPS-158-N-2017, CPS-165-N-2017, CPS-176-N-2017, CPS-246-N-2017.

VIGENCIA 2018

Se evidenció que las aprobaciones de las pólizas presentadas por los contratistas, se encuentran fechadas antes de la radicación ante esta Entidad de las mismas, CPS-003-N-2018, CPS-005-N-2018, CPS-011-N-2018, CPS-075-N-2018, CPS-099-N-2018, CPS-111-N-2018.

De otra parte al realizar la verificación de cargue de soportes de cumplimiento se evidencio la ausencia de los mismos en el módulo denominado "*Documentos de Ejecución del Contrato*" del SECOP II, para los contratos: CPS-003-N-2018, CPS-005-N-2018, CPS-008-N-2018, CPS-010-N-2018, CPS-011-N-2018, CPS-013-N-2018, CPS-014-N-2018, CPS-031-N-2018, CPS-047-N-2018, CPS-050-N-2018, CPS-057-N-2018, CPS-059-N-2018, CPS-061-N-2018, CPS-064-N-2018, CPS-071-N-2018, CPS-075-N-2018, CPS-077-N-2018, CPS-099-N-2018, CPS-108-N-2018, CPS-110-N-2018, CPS-111-N-2018, CPS-113-N-2018.

1.5 Procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones: Código: ABS_PR_08, Versión: 5, Vigente desde 23/06/2016.

Objetivo: Establecer las actividades a seguir en la elaboración, modificación, ejecución y consolidación del plan de compras para la adquisición de los bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del plan de necesidades y finaliza con el informe consolidado de ejecución de plan de compras. Aplica para el Nivel Central, Direcciones Territorial y Áreas Protegidas.

Procedimiento de contratación directa: Código: ABS_PR_08, Versión: 7, Vigente desde 14/02/2018.

Objetivo: Establecer las actividades a seguir en la elaboración, modificación, ejecución y consolidación del plan anual de adquisiciones para la obtención de los bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales.

Alcance: Inicia con la elaboración del plan anual de adquisiciones y finaliza con la publicación del mismo en la plataforma SECOP. Aplica para el Nivel Central, Direcciones Territorial y Áreas Protegidas.

99



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

Con relación a la Actividad No. 4 “Realizar la inclusión del Plan Anual de Adquisiciones vigente en el SECOP II, plataforma de la página Colombia Compra Eficiente, antes del 15 de enero”, se evidenció que dicha publicación fue realizada el día 3 de enero de 2018.

Respecto de las actividades No 5 y No. 8, se evidenció en el link <http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/>, la publicación del PAA, las modificaciones al mismo indicando para que mes es realizado, e indicando la fuente de financiación correspondiente.

II. ENTREVISTA: VERIFICACIÓN REQUISITOS MODELO NTC GP1000:2009 y NTC-ISO 9001:2015

Durante el desarrollo del proceso auditor se realizó una entrevista con servidores públicos del Grupo de Contratos para verificar el grado de interiorización, avance y cumplimiento de algunos numerales de la NTC GP1000: 2019, así como de algunos de los nuevos numerales del modelo NTC-ISO 9001:2015.

a. Información General

FECHA, HORA Y LUGAR DE LA AUDITORÍA:	6 de noviembre de 2018, de 3:00 p.m. a 3:00 p. m., Grupo de Contratos.
PROCESO AUDITADO:	Adquisición de Bienes y Servicios.
OBJETIVO:	Verificar el grado de interiorización, avance y cumplimiento de requisitos del modelo NTC-ISO 9001:2015.
ALCANCE:	Entrevista al Coordinadora del Grupo de Contratos y a una funcionaria que hace parte del equipo de trabajo.
CRITERIOS:	NTCGP1000:2009: 4.1 Requisitos generales, 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad literal b, 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios, 7.4.1 Proceso de adquisición, 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos y 8.4 Análisis de datos NTC ISO 9001:2015: 4.4 Sistema De Gestión de la Calidad y Sus Procesos, 6. Planificación, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.1.1 y 6.1.2, 6.3 Planificación de los cambios, 8.4.1 Control de los Procesos, productos y servicios suministrado externamente Generalidades, 8.4.2 Tipo y alcance del control, 8.4.3 Información para los proveedores externos y 9.1.3 Análisis y evaluación.
AUDITADOS:	Leidy Viviana Serrano Ramos - Coordinador Grupo de contratos. Lila Concepción Zabarain Guerra - Profesional Especializada.

b. Fortalezas

- El equipo de colaboradores que componen el Grupo de Contratos demostraron conocimiento y claridad sobre los temas del proceso, referentes a caracterización del proceso, plan de mejoramiento, indicadores, y demás actividades desarrolladas en el proceso de la auditoría.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

- Han sido implementadas herramientas de control además de las establecidas en los sistemas de información de la entidad, que permiten un seguimiento oportuno a las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.
- El Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios cuenta con la respectiva documentación e implementación de la caracterización, así como de los procedimientos que describen las actividades a desarrollar en cada una de las modalidades de contratación.

c. Verificación de Requisitos

A continuación se presentan los datos recopilados a partir de la entrevista por cada uno de los criterios seleccionados.

Tabla No.1 Recopilación – información obtenida a partir de la entrevista.

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
¿Qué actividades desarrolla para la planeación de su proceso?	<p>Articulación de actividades con el POA, las cuales se ven reflejadas en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>De otra parte se evidencia la expedición de circulares con los lineamientos generales de acuerdo con el tipo de modalidad de contratación, algunas de ellas de manera anual.</p>
¿El Grupo de Contratos emite lineamientos para el desarrollo del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios dentro de la entidad?	<p>Como se indicó la Subdirección Administrativa y Financiera expide circulares las cuales son enviadas a las dependencias con instrucciones y lineamientos respecto de los procesos de contratación de la entidad, en las cuales adjuntan los respectivos documentos a diligenciar.</p> <p>De otra parte, en la intranet se encuentra un link denominado "Circulares y Resoluciones Internas" para consulta de los colaboradores, en donde se encuentra publicada, entre otras, la Circular 20164200000044 del 29 de diciembre de 2016 "Principio de Planeación – Contratos Estatales Responsabilidad", la cual no se encontraba dentro de los soportes presentados por el Grupo de Contratos.</p> <p>Se evidencia entonces que los lineamientos o directrices emitidos por medio de circulares respecto de los procesos de contratación de la entidad no se encuentran agrupados, lo cual puede dificultar la consulta por parte de las dependencias de la entidad.</p>
¿De qué manera son socializadas o comunicadas las directrices generales en materia de contratación a otras dependencias, y direcciones territoriales?	<p>Para la comunicación se utiliza el correo electrónico institucional por medio del buzón de comunicaciones.</p> <p>Respecto de la socialización se informó en la entrevista que se llevan a cabo reuniones con las Direcciones Territoriales, de las cuales no se cuenta con soportes documentados de su realización.</p>
¿Se llevan a cabo inspecciones, seguimiento u otras actividades con el fin de verificar que el	<p>De conformidad con lo informado, dichas actividades son realizadas por los supervisores de los contratos. De igual manera se indica que durante las vigencias 2017 y 2018 no se declararon incumplimientos de contratos.</p>

[Handwritten signature]



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
<p>producto o servicio cumple con las condiciones establecidas por la entidad?</p>	<p>Al no existir lineamientos o parámetros definidos, distintos los indicados en la normativa vigente, se presentan variedad de formas en la presentación de informes que no permiten verificar de una manera ágil las condiciones de cumplimiento del contrato,</p>
<p>¿Se realiza el seguimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios?</p>	<p>Con la implementación del SECOP II esta plataforma se convierte en la principal herramienta de seguimiento a los distintos procesos contractuales.</p> <p>De igual manera se observa que al interior del grupo se llevan otros tipos de controles manuales de naturaleza personal, los cuales no se encuentran documentados.</p> <p>No se observó análisis del seguimiento realizado al proceso utilizando el SECOP II como herramienta.</p> <p>Se observa que la periodicidad indicada para realizar el análisis al indicador denominado "<i>Porcentaje de contratos liquidados oportunamente</i>" establecido en la hoja metodológica es trimestral, pero no fue posible observar en la auditoria el análisis realizado.</p> <p>Lo anterior no permite verificar el comportamiento y el avance de la gestión de conformidad con el análisis realizado.</p>
<p>¿Existe registro del seguimiento realizado?</p>	<p>Manifiestan los entrevistados que con la implementación del SECOP II esta plataforma se convierte en la principal herramienta de seguimiento a los distintos procesos contractuales.</p> <p>Ahora bien, de acuerdo con la página web de Colombia Compra Eficiente el SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea, desde la cual las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.</p> <p>No se observó análisis del seguimiento realizado al proceso utilizando el SECOP II como herramienta. Lo anterior no permite verificar el comportamiento y el avance de la gestión de conformidad con el análisis realizado.</p>
<p>¿Se han implementado correcciones, acciones preventivas y/o correctivas documentadas?</p>	<p>Se encuentran aquellas actividades derivadas de los planes de mejoramiento para la vigencia 2017, así como la actualización realizada en el 2018 de los documentos del proceso relacionado con la implementación del SECOP II.</p> <p>No fue posible evidenciar acciones correctivas y/o preventivas documentadas para el indicador que mide el proceso de adquisición de bienes y servicios,</p>



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
	<p>dado a corte de junio de 2018 el indicador presenta un resultado acumulado del 23% que de acuerdo con la hoja metodológica corresponde a resultados inferiores al nivel crítico.</p>
<p>¿Los resultados del seguimiento son publicados? ¿Donde?</p>	<p>El Proceso de Adquisición de bienes y servicios cuenta con dos indicadores cuya hoja metodología se encuentra publicada en la intranet, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de ejecución del plan de compras de la entidad • Porcentaje de contratos liquidados oportunamente. <p>No hay claridad respecto a la ubicación de la publicación del análisis realizado, por cuanto los mismos son reportados directamente por el Grupo a la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>En el documento denominado “INDICADORES PAI Y DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS – BALANCE METAS PRIMER SEMESTRE 2018” no se evidencia un análisis de los resultados obtenidos, presentando el siguiente porcentaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 68.79% Porcentaje de ejecución del plan de compras de la entidad • 23% Porcentaje de contratos liquidados oportunamente. <p>De igual manera, se observa que el indicador planteado no permite evaluar de manera oportuna el resultado del proceso, por cuanto respecto del grupo de contratos solo hace referencia a la liquidación de los mismos.</p> <p>En la verificación que se hizo de los expedientes contractuales, se evidencia que no todos fueron liquidados dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización de los mismos.</p>
<p>¿En la creación o modificación de los procedimientos correspondientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios se cuenta con la participación activa de las Direcciones Territoriales?</p>	<p>Manifiestan los entrevistados que para la actualización de los procedimientos se llevaron a cabo reuniones con la Direcciones Territoriales, algunas de las cuales asistieron de manera virtual o se socializaron las modificaciones por medio del correo electrónico institucional, no fue posible por parte de los auditores verificar esta información, por cuanto no existen actas de dichas reuniones.</p>
<p>¿Con que periodicidad se realizan capacitaciones a los Funcionarios o Contratistas sobre Supervisión de los Contratos o Convenios? ¿Se mide la eficacia de dichas capacitaciones? ¿Sobre qué otros temas se han capacitado en el tema contractual?</p>	<p>Para el efecto existen los soportes de la SOCIALIZACIÓN SECOP II SUPERVISORES, reuniones que se llevaron a cabo en el mes de febrero de 2018, citación enviada por medio de correo electrónico institucional, listados de asistencia, así como el envío a los participantes de la presentación realizada.</p> <p>Como se indico anteriormente en este informe, y teniendo en consideración que son responsables de la actividad de verificación por medio de la supervisión, todas las dependencias del Nivel Central, Direcciones</p>

Handwritten signature or initials.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
	Territoriales y Áreas Protegidas, se evidencia la necesidad del compromiso de cada una de las dependencias para de participar activamente en las capacitaciones o sensibilizaciones que se desarrollen, así como en la atención a las instrucciones que se encuentran en circulares y en el Manual de Contratación y de Supervisión de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
Respecto de la actividad No. 1 del Procedimiento de contratación directa ¿Existe registro de la verificación realizada?	<p>La trazabilidad en caso de devolución de documentos se encuentra en Orfeo. De igual manera es utilizado el correo electrónico institucional por parte de los abogados designados a las dependencias con las observaciones a los estudios previos remitidos.</p> <p>En este orden de ideas, no se evidencia registro de la verificación realizada a los estudios, salvo en aquellos casos en los que se realice la devolución.</p>
Respecto de la actividad No. 7 del Procedimiento de contratación directa ¿existen directrices para la designación de supervisores?	<p>Al respecto se menciona lo dispuesto en el Manual de Contratación y de Supervisión de la entidad el cual indica que la designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión.</p> <p>Es importante anotar que son las dependencias quienes indican quien será el supervisor de cada uno de los contratos y posteriormente son designados por el ordenador del gasto en los respectivos contratos.</p> <p>En las circulares aportadas por el Grupo de Control interno, así como aquellas publicadas en la intranet de la entidad no se evidenciaron directrices o lineamientos relacionados con la escogencia y designación de los supervisores.</p>
Respecto de la actividad No. 10 del Procedimiento de contratación directa ¿existe algún tipo de seguimiento documentado para el cumplimiento de los términos estipulados en los contratos correspondientes?	<p>Esta Actividad cuenta con indicador cuya hoja metodológica se encuentra publicada en la intranet.</p> <p>No fue posible para el equipo auditor verificar el análisis de los resultados.</p>
Respecto de la actividad No. 18 del Procedimiento de contratación de licitación pública ¿existen directrices para la designación de supervisores?	<p>Al respecto se menciona lo dispuesto en el Manual de Contratación y de Supervisión de la entidad el cual indica que la designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión.</p> <p>Es importante anotar que son las dependencias quienes indican quien será el supervisor de cada uno de los contratos y posteriormente son designados por el ordenador del gasto en los respectivos contratos.</p>



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
	En las circulares aportadas por el Grupo de Control interno, así como aquellas publicadas en la intranet de la entidad no se evidenciaron directrices o lineamientos relacionados con la escogencia y designación de los supervisores.
Respecto de la actividad No. 21 del Procedimiento de contratación de licitación pública ¿existe algún tipo de seguimiento documentado para el cumplimiento de los términos estipulados en los contratos correspondientes?	Esta Actividad cuenta con indicador cuya hoja metodológica se encuentra publicada en la intranet. No fue posible para el equipo auditor verificar el análisis de los resultados, en la publicación realizada en el siguiente enlace https://storage.googleapis.com/pnn-web/uploads/2013/08/Balance-de-Metas-PAI-I-sem-2018.pdf
Respecto de la actividad No. 6 del procedimiento de contratación de mínima cuantía ¿existe algún lineamiento respecto a la estructura del informe de evaluación?	Mediante la Circular 20184200000044 del 13/04/2018 suscrita por la Directora General se imparten instrucciones encaminadas a optimizar el procedimiento de mínima cuantía, y se anexan los formatos denominados "DETERMINACION DEL OFERENTE CON EL MENOR PRECIO Y VERIFICACION DE REQUISITOS TECNICOS EXIGIDOS" y "HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS".
Respecto de la actividad No. 2 del procedimiento de selección abreviada de menor cuantía ¿Quién elabora el proyecto del pliego de condiciones, aviso de convocatoria?	Se informa por parte de los entrevistados que existe una base de control interno del grupo en la cual se designan los abogados responsables, quienes son los encargados de la elaboración de este tipo de documentos.
Respecto de la actividad No. 9 del procedimiento de selección abreviada de menor cuantía ¿existe algún lineamiento respecto a la estructura del informe de evaluación?	Informan los entrevistados que para esta modalidad de contratación no se han implementado formatos, debido a que cada proceso es diferente. Sin embargo, se anota que la entidad cuenta con la Resolución 308 de 2017, por la cual se conforma el Comité evaluador para los procesos contractuales, se designan sus funciones y se dictan otras disposiciones. La citada Resolución no establece lineamientos respecto a la estructura del informe, pero indica que la verificación y calificación de cada una de las ofertas dentro del proceso de selección, debe realizarse de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas (jurídicas, técnicas y económicas) establecidas en el pliego de condiciones.
Respecto de la actividad No. 16 del procedimiento de selección abreviada de menor cuantía ¿existen directrices para la designación de supervisores?	Al respecto se menciona lo dispuesto en el Manual de Contratación y de Supervisión de la entidad el cual indica que la designación del Supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión. Es importante anotar que son las dependencias quienes indican quien será el supervisor de cada uno de los contratos y posteriormente son designados por el ordenador del gasto en los respectivos contratos.

21/05/17



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

PREGUNTA	OBSERVACIONES AUDITORÍA INTERNA
	En las circulares aportadas por el Grupo de Control interno, así como aquellas publicadas en la intranet de la entidad no se evidenciaron directrices o lineamientos relacionados con la escogencia y designación de los supervisores.

III. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

No conformidad 1: No se da cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato, en concordancia con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, respecto de la realización de la actividad de revisión y aprobación de la garantía solicitada para los contratos.

No conformidad 2: No fue posible evidenciar en los informes de supervisión verificados en la muestra de los expedientes contractuales el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico respecto del cumplimiento de los contratos celebrados por la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad, artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así como del Estatuto General de Contratación de la Administración pública.

No conformidad 3: En los expedientes contractuales CPS-003-N-2018, CPS-005-N-2018, CPS-008-N-2018, CPS-010-N-2018, CPS-011-N-2018, CPS-013-N-2018, CPS-014-N-2018, CPS-031-N-2018, CPS-047-N-2018, CPS-050-N-2018, CPS-057-N-2018, CPS-059-N-2018, CPS-061-N-2018, CPS-064-N-2018, CPS-071-N-2018, CPS-075-N-2018, CPS-077-N-2018, CPS-099-N-2018, CPS-108-N-2018, CPS-110-N-2018, CPS-111-N-2018, CPS-113-N-2018, se evidenció en SECOP II la ausencia de soportes de ejecución de actividades (evidencias de cumplimiento o entrega de productos), las cuales deben corresponder al seguimiento del avance del contrato, y sin embargo fueron confirmados los pagos correspondientes, en incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Observación 1: Se evidenció que no hay unificación de criterios respecto a la presentación de informes por parte de los contratistas y del supervisor correspondiente, por cuanto los mismos pueden variar de un mes a otro, presentan inconsistencias en la información consignada.

No conformidad 4: En el desarrollo de la actividad de comunicación de designación de supervisión, verificados en los expedientes contractuales que componen la muestra, no se da cumplimiento a las pautas y lineamientos generales para el manejo SGD – ORFEO que indica que *“Todas las comunicaciones oficiales que se generen en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, deberán firmarse digitalmente con el fin de asegurar la información, ya que de acuerdo con lo estipulado en la Ley 527 de 1999, la firma digital es la técnica que reconoce al iniciador, si y solo si, se ha utilizado un procedimiento que permita reconocer al creador del documento.”*

Observación 2: Se evidenció que en los expedientes contractuales COS-021-N-2017, COS-025-N-2017, COS-016-N-2017, COS-024-N-2017, CSS-005-N-2017 y CCV-010-N-2017 no se encuentra el soporte de cumplimiento de la



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

comunicación de designación de supervisor generada por el sistema de gestión documental Orfeo, no permitiendo verificar el cumplimiento de la actividad correspondiente de los procedimientos internos.

Observación 3: En los expedientes contractuales COS-025-N-2017, CSS-006-N-2017 no se evidencia el cumplimiento respecto de la designación establecido en el párrafo tercero del artículo segundo de la Resolución 308 de 2017, "*Por el cual se conforma el Comité evaluador para los procesos contractuales, se designan sus funciones y se dictan otras disposiciones*". .

No conformidad 5: En los procesos de contratación de mínima cuantía no se da cumplimiento al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "*En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*"

No Conformidad 6: No se evidenció en la muestra de expedientes contractuales revisados por el Grupo de Control Interno el cumplimiento de la normativa relacionada con gestión documental de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 16 de la Ley 594 de 2000, artículo 4 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación, artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, numeral 7.5. Información Documentada, 7.5.1 Generalidades, literal b) la información documentada que la organización determina necesaria para la eficacia del Sistema de gestión de calidad y numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la NTC ISO 9001:2015. .

No conformidad 7: No se evidencia la documentación del análisis de enero a junio de 2018 al indicador denominado "*Porcentaje de contratos liquidados oportunamente*" del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, que permita la toma de decisiones de manera oportuna incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos de la NTCGP1000:2009, y numeral 9.1.3 Análisis y Evaluación NTC ISO 9001:2015.

No conformidad No. 8: No se evidencia la documentación de Acciones correctivas y/o preventivas como resultado del análisis de la medición y seguimiento del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, incumpliendo con lo establecido en los numerales 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos y 8.4 Análisis de datos Literal c) de la NTCGP1000:2009., y numeral 9.1.3 Análisis y Evaluación NTC ISO 9001:2015.

CONCLUSIONES

Como resultado de la presente auditoria interna, se presentan otras conclusiones a modo de recomendaciones u observaciones con el objeto de contribuir con el mejoramiento continuo del proceso de Adquisición de bienes y servicios.

En términos generales el proceso de adquisición de bienes y servicios cuenta con la documentación para cada uno de los procedimientos. No obstante, se considera necesario la revisión y actualización de los documentos incluyendo elementos que permiten establecer la interacción entre los diferentes procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la realidad del proceso auditado, así como tener un especial cuidado respecto del seguimiento, medición y análisis del proceso.

BY ED



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código: ESG_FO_07

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa:
19/05/2017

De otra parte, y teniendo en consideración que el Sistema Integrado de Gestión es un proceso dinámico que busca la mejora continua en los procesos de esta Entidad, es importante contar con un análisis histórico de los resultados de la medición del proceso que permita la implementación de acciones correctivas o preventivas de manera oportuna con el objeto de darle tratamiento a las posibles desviaciones que sean identificadas.

Respecto de la verificación de los expedientes contractuales, entrevistas, así como las manifestaciones realizadas por parte del Grupo de Contratos en las reuniones de apertura y cierre de auditoría se presenta la recomendación encaminada al establecimiento de lineamientos y parámetros que permitan facilitar y agilizar la labor desempeñada por los respectivos supervisores, y de igual manera evidenciar el estado actual de los contratos y su cumplimiento de conformidad con lo pactado, los cuales para su construcción cuenten con la participación activa y compromiso de todas las dependencias de la entidad.

En el mismo sentido, en la verificación de los expedientes contractuales se identifica una oportunidad de mejora respecto al establecimiento de lineamientos o parámetros que permitan facilitar y agilizar la labor desempeñada por los respectivos supervisores, y de igual manera evidenciar el estado actual de los convenios y su cumplimiento de conformidad con lo pactado.

Se resalta el compromiso de los responsables del proceso de Adquisiciones de bienes y servicios, quienes atendieron personalmente junto con sus colaboradores esta auditoría interna, y demostraron un conocimiento, claridad y dominio del mismo.

Elaborado por:

NANCY ADRIANA GONZÁLEZ LEÓN
Contratista - Grupo Control Interno

LAURA CRISTINA AMARANTA MEDINA CARRILLO
Contratista - Grupo Control Interno

Aprobado por:

GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinadora Grupo de Control Interno