

MEMORANDO
No.20171100058793

FECHA: 31/05/2017

PARA: CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI - SECRETARIO GENERAL

DE: SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ - JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: REMISIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS) 21

Respetado Doctor Peña,

De manera atenta remito para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final de auditoría al Proceso de Adquisición de bienes y servicios (contratos) realizada por la Oficina de Control Interno. Agradezco se elabore el correspondiente plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al recibo del presente informe y se suban las acciones de mejora a la SUITE.

Cordialmente,

C.C. FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

Anexo de remisión en cuatro (4) folios a doble cara.

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

5

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MARTHA STELLA VARGAS ACOSTA
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 1 de 1



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (29)



PROCESO: Adquisición de Bienes y Servicios (Contratos)

RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO: CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
Secretario General

AUDITOR RESPONSABLE: MARTHA VARGAS ACOSTA
Profesional de Defensa – Auditor Interno

TIPO DE INFORME: Informe Final

FECHA DE LA AUDITORÍA: Mayo 31 de 2017

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento del proceso y la normatividad aplicable a los procesos contractuales adelantados por la entidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Revisión de una muestra elegida aleatoriamente de los contratos suscritos por la Supervigilancia entre los meses de septiembre de 2016 y febrero de 2017.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Verificación de la aplicación de las normas de contratación estatal en los procesos contractuales iniciados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

METODOLOGÍA

Durante el periodo objeto de evaluación, la Supervigilancia celebró 229 contratos. De ese número se realizó una muestra aleatoria de 23 expedientes, que corresponden al 10% de la totalidad de los contratos, efectuando una revisión documental del expediente.

HALLAZGOS

1 No se observa cumplimiento adecuado de la obligación de publicar los documentos contractuales en el Portal único de Contratación (SECOP)

El Decreto 1082 de 2015 en artículo 2.2.1.1.7.1., establece como obligación a cargo de las entidades estatales publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, en el Portal Único de Contratación Estatal, dentro de un término no superior a tres (3) días, contados a partir de su expedición. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1., de la norma antes mencionada, establece que debe entenderse como “documentos del proceso” cualquier documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Así mismo, el Decreto 103 de 2015, establece en su artículo 8° que para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

Por su parte, la Procuraduría General de la Nación, en concepto N° 007 del 13 de junio de 2011 señaló que conforme a los lineamientos del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios) las entidades del Estado deberán publicar la totalidad de los documentos contractuales, según el tipo de proceso. *"Una vez registrados, deberán proceder a publicar la información de sus procesos contractuales bajo las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que establece que se debe dar publicidad a la totalidad de los documentos y actos administrativos asociados al respectivo proceso contractual, listando de manera indicativa los siguientes (...)"*

Una vez realizada la verificación de los expedientes contractuales remitidos por la Oficina de Contratos, se evidenció que la Entidad no realizó la publicación en el SECOP, conforme a los lineamientos establecidos en las normas que regulan la actividad contractual del Estado, es decir, la publicación, en algunos casos, se realizó de manera extemporánea y adicionalmente no se publicó la totalidad de los documentos del proceso, como es el caso de los informes de supervisión. A continuación se relacionan los procesos contractuales cuya publicación no se realizó conforme a las normas ya señaladas y que representan el setenta y ocho por ciento (78%) de los expedientes revisados:

CONTRATO	FECHA PUBLICACIÓN	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA PUBLICACIÓN
210 de 15/09/2016	30/09/2016	20167100076933 del 05/09/2016	23/09/2016
220 de 28/09/2016	19/10/2016	20163000085663 del 27/09/2016	19/10/2016
230 del 06/10/2016	13/10/2016	20163700086643 del 28/09/2016	13/10/2016
250 de 18/10/2016	En términos	20163300097583 del 13/10/2016	20/10/2016
240 de 13/10/2016	20/10/2016	20162210074527 del 05/10/2016	20/10/2016
260 de 25/10/2016	En términos	2016100096983 del 12/10/2016	26/10/2016
223 de 03/10/2016	14/10/2016	20163300077013 del 06/09/2016	14/10/2016
272 de 02/11/2016	11/11/2016	20163300103333 del 26/10/2016	11/11/2016
296 de 19/12/2016	26/12/2016	20163200118193 del 01/12/2016	26/12/2016
10 de 10/01/2017	18/01/2017	20174000001193 del 10/01/2017	18/01/2017
20 de 10/01/2017	20/01/2017	20173200001383 del 10/01/2017	20/01/2017
30 de 12/01/2017	20/01/2017	20172300002253 del 11/01/2017	20/01/2017
40 de 12/01/2017	20/01/2017	20171000001923 sin fecha	20/01/2017
41 de 12/01/2017	20/01/2017	20173700001123 del 10/01/2017	20/01/2017
50 de 16/01/2017	23/01/2017	20173600003313 sin fecha	23/01/2017
60 de 10/01/2017	23/01/2017	20172300004243 del 17/01/2017	23/01/2017
80 de 30/01/2017	03/02/2017	201771000004663 del 18/01/2017	03/02/2017
100 de 21/02/2017	19/04/2017	20172200009693 del 08/02/2017	19/04/2017

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

754

Es importante señalar que el Grupo de Contratos en el documento de respuesta al informe preliminar, señaló que para el mes de enero de 2017, no contaba con el personal suficiente que permitiera cumplir de manera oportuna con las obligaciones relativas a dichas publicaciones.

2. EN RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES

La Oficina de Control Interno, una vez verificados los expedientes contractuales objeto de auditoría evidenció que en ellos no reposan los informes de actividades, certificados de supervisión, órdenes y comprobantes de pago e.t.c., hecho que no sólo impidió la verificación de las obligaciones contractuales de la Superintendencia y de los contratistas vinculados a la Entidad, sino que también contraviene lo determinado en el literal c del artículo 4° y el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los cuales determinan no sólo que será obligación de la administración velar por la integridad, veracidad y fidelidad de la información contenida en los archivos sino que éstos como centros de información institucional deben contribuir a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

Por su parte, el Acuerdo N° 007 del 15 de octubre de expedido por el Archivo General de la Nación establece que los expedientes a cargo de la Entidades de orden nacional deberán estar conformados por la totalidad de documentos que lo integran. *"Artículo 3. (...) a. Integridad de los expedientes. Los expedientes deberán ser conformados respetando los principios archivísticos, con la totalidad de los documentos que lo integran. (...)".* Como evidencias de esta observación se relacionan las siguientes:

Nº	Fecha	Código	Observación
210	15/09/2016	3M12D	Sólo se evidencian 2 de los 4 informes que debían ser presentados
220	28/09/2016	3M3D	Sólo se evidencian 3 de los 4 informes que debían ser presentados
223	03/10/2016	2M28D	Sólo se evidencian 2 de los 3 informes que debían ser presentados
272	02/11/2016	8M	Sólo se evidencian 1 de los 8 informes que debían ser presentados
296	19/12/2016	12D	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
10	10/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
20	10/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
30	12/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
40	12/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
41	12/01/2017	3M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
50	16/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
60	18/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
70	19/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
80	30/01/2017	3M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
81	30/01/2017	8M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
90	08/02/2017	6M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados
100	21/02/2017	6M	No se evidencia ninguno de los informes que debían ser presentados

Adicionalmente, no fue posible revisar el expediente correspondiente al contrato 299 de 2016, el cual fue solicitado por la Oficina de Control Interno en el desarrollo del ejercicio auditor. Es relevante señalar que la administración pública es responsable de la conservación e integridad de los archivos, así se encuentra

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

establecido en los artículos 12 y 16 de la Ley 594 de 2000. "(...) Artículo 12. Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos. (...) Artículo 16: Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas. Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos." En consecuencia, se requiere agotar su búsqueda y en su defecto realizar la reconstrucción del expediente y correspondiente denuncia.

Finalmente, se evidenció que los expedientes contractuales relacionados a continuación no cuentan con algunos de los soportes establecidos para la suscripción del contrato.

Nº CONTRATO	DOCUMENTO
Contrato 220/2016	No se evidencia certificado del Estudio de Confiabilidad del GACIN (Folios del expediente pasa del 40 al 42)
Contrato 70/2017	No se evidencia certificado del Estudio de Confiabilidad del GACIN
Contrato 80/2017	No se evidencia certificado del Estudio de Confiabilidad del GACIN
Contrato 220/2016	No se evidencia certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación
Contrato 270/2016	No se evidencia el formato SIIF
Contrato 30/2017	En el formato SIIF se cita un nombre de diferente al del contratista al que pertenece el expediente
Contrato 240/2016	El objeto del contrato establecido en el Estudio Previo difiere del señalado en el certificado de insuficiencia o inexistencia de personal emitido mediante el Memorando N° 20163100102873 del 06 de octubre de 2016.

3. INCONSISTENCIAS ENTRE LO DETERMINADO EN LA RESOLUCIÓN No. 20133100047057 DEL 05 DE AGOSTO DE 2013 Y ESTUDIOS PREVIOS

Una vez verificados los estudios previos correspondientes al contrato 060 de 2017 se evidencia que la estimación del valor de contrato se realizó en el rango de honorarios correspondiente a 6.9 SMMLV, nivel de honorarios que según lo establecido en la Resolución 20133100047057 del 05/08/2013 corresponde a un profesional que acredite tarjeta profesional, especialización y **9 meses de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual**. Si bien, una vez examinados los documentos referentes a la experiencia laboral que reposan en el expediente, se evidencia que estos soportan los requisitos de experiencia definidos en la normatividad interna; el perfil del contratista que se consignó en los estudios previos no atiende los lineamientos establecidos en la norma que reglamenta los honorarios para contratistas vinculados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así se evidenció en los estudios previos radicados con N° 20172300004243 del 17 de enero de 2017, en los que en su numeral 8 se determinó: "El rango mensual de honorarios será 6.09 SMMLV, lo que para la vigencia 2017 equivale a CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE." Por su parte en el numeral 14 del mismo documento señala: "PERFIL DEL CONTRATISTA: Experiencia: Mínimo 06 meses de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual".

Es preciso señalar que el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 establece que los estudios previos son el soporte para la elaboración de los contratos y en ellos se deberán establecer los criterios de selección que permitan elegir la oferta más conveniente y favorable, por lo que una valoración errada de los requisitos exigidos para contratar puede generar inconsistencias entre lo determinado en el contrato y los requisitos que exige la normatividad que regula la contratación estatal.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)

El artículo 7 del Decreto 2842 de 2010 establece que será responsabilidad de los organismos del Estado velar porque la información que repose en el SIGEP sobre servidores públicos y contratistas se opere, se registre y actualice de manera oportuna, así mismo, señala que será responsabilidad de la Oficina de Control Interno hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Una vez verificado el sistema ya señalado se evidenció que la información relacionada con los siguientes expedientes contractuales no se encuentra actualizada:

Nº CONTRATO	OBSERVACION
Contrato 41 de 2017	El registro realizado en la plataforma se encuentra sin datos.
Contrato 70 de 2017	La experiencia laboral no se encuentra actualizada, el último contrato registrado en dicho ítem corresponde al contrato suscrito el 14 de abril de 2015. (Información verificada el 24 de abril de 2017)
Contrato 220 de 2016	En el ítem correspondiente a la experiencia laboral no se encuentra registrado el contrato suscrito con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Contrato 230 de 2016	No se evidencia registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

5. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE CONTRATOS

Una vez verificada la conformación actual del área de Contratos se evidencia que está conformado por cinco (5) contratistas y un (1) servidor público que ejerce las labores de auxiliar en dicha dependencia.

Al respecto, tal como lo señaló el anterior informe de la Oficina de Control Interno, se contraviene lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, según el cual "(...) los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente."

6. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES FORMULADAS EN INFORME ANTERIOR

OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTIVA	Fecha Max Ejecución	SEGUIMIENTO
Incumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.7. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8 del Decreto 103 de 2015 debido a la no publicación y publicación por fuera de los términos.	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.7. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8 del Decreto 103 de 2015.	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Suit Vision Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	Se evidenció en el presente informe la misma observación.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, el cual establece que la base de cotización al sistema de salud no puede ser inferior a un salario mínimo mensual.	Aplicación de los lineamientos establecidos en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993.	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Sult Visión Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	No se evidenció acción de mejora.
Incumplimiento de los requisitos establecidos para la elaboración de los estudios de mercado en el artículo 2.2.1.1.6.2. Decreto 1082 de 2015.	Aplicación de los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.6.2. Decreto 1082 de 2015.	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Sult Visión Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	No se evidenció acción de mejora.
Incumplimiento del principio de Calidad de la Información y el parágrafo 1 del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 al publicar documentos ilegibles	Aplicación de los lineamientos establecidos en el parágrafo 1 del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Sult Visión Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	No se evidenció acción de mejora.
Incumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 e 2015 debido a que no se publicaron adendas	Aplicación de los lineamientos establecidos en el 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 e 2015	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Sult Visión Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	Se evidenció que la Oficina de Contratos no adoptó las acciones correctivas que permitieran mitigar la causas que dieron lugar a las no conformidades identificadas en el Informe de Verificación a la Actividad Contractual correspondiente al periodo enero-agosto de 2016. Igualmente, se evidenció en el presente informe la misma observación.
Incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 489 de 2006 y el Decreto 2489 de 2006 frente a la conformación de grupos internos de trabajo.	Realizar una revisión general a la conformación de todos los Grupos Internos de trabajo con que cuanta la Supervigilancia con el fin de evitar que la situación evidenciada se continúe presentando y que el riesgo se siga materializando.	Una vez verificado el Sistema de Gestión Administrativa Sult Visión Empresarial no se evidencia que se hayan adoptado acciones correctivas.	NA	Se evidenció que la Oficina de Contratos no adoptó las acciones correctivas que permitieran mitigar la causas que dieron lugar a las no conformidades identificadas en el Informe de Verificación a la Actividad Contractual correspondiente al periodo enero-agosto de 2016. Igualmente, se evidenció en el presente informe la misma observación.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno recomienda que la Oficina de Contratos asegure la aplicación y cumplimiento de los lineamientos y términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, en lo relativo a la publicación de los documentos de los procesos contractuales.
2. Se sugiere que el grupo de Contratos en coordinación con el de Recursos Financieros, adopten mecanismos que permitan compilar toda la documentación relacionada con el expediente contractuales en una sola dependencia de la Entidad. Así mismo, se recomienda establecer puntos de control eficaces que aseguren que los expedientes contengan la totalidad de documentos que soporten los requisitos para la suscripción del contrato. En relación con el expediente del contrato 299 de 2016, determinar su ubicación y/o reconstruirlo.
3. Se recomienda establecer puntos de control que permitan identificar si los estudios previos se encuentran conformes a los lineamientos legales generales e internos.
4. El grupo de contratos deberá asegurar que la información sobre servidores públicos y contratistas se encuentre permanentemente actualizada en el SIGEP.
5. Se recomienda con carácter urgente que se conforme debidamente el grupo de Contratos y dar cumplimiento a lo determinado en el Decreto 2489 de 20016.

PLAN DE MEJORAMIENTO

La Secretaría General deberá estructurar un Plan de Mejoramiento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del presente informe, según formato en la SUITE, identificando las acciones de mejora tanto preventivas como correctivas que permitan corregir las debilidades encontradas.

Equipo Auditor:


Jefe Oficina de Control Interno

Auditor Interno

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Martha Vargas Acosta		26/05/2017
Revisado para firma por	Sandra Milena Neira Sánchez		26/05/2017
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			