

Contenido

I. Objetivo

II. Alcance

III. Introducción

IV. Procedimientos aplicados

V. Observaciones

VI. Recomendaciones y Oportunidades de Mejora

VII. Conclusiones

VIII. Principales Riesgos asociados al proceso

I. Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión Contractual frente al cumplimiento normativo y el desarrollo de las actividades del proceso enmarcadas en el ciclo PHVA y según la gestión adelantada en las diferentes modalidades de contratación.

II. Alcance

Verificar la Gestión del proceso Contractual GCO-PR-001 (Precontractual, contractual, postcontractual) para los contratos vigentes en 2018.

III. Introducción

En desarrollo del Programa Anual de auditoría de la vigencia 2018 y el rol de evaluación de la Asesoría de Control interno se presenta los resultados del ejercicio de auditoría interna al proceso de Gestión Contractual de la UPRA, el cual para el año 2018 se realiza a través de Sistema de Contratación Pública SECOP II establecido por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta los cambios asociados a la normatividad en materia de derecho contractual y la necesidad de realizar la actualización de la contratación colombiana en una perspectiva de evolución mundial en políticas gubernamentales, Colombia Compra Eficiente implementa un sistema mediante el cual se pretende registrar todos y cada uno de los procesos de selección de contratación pública conforme a las leyes regulan esta materia.

Es de anotar que cuando una entidad pública da inicio a la implementación de esta herramienta se compromete a ciertos deberes que deben ser claros y deben acatarse durante el ejercicio de la misma. Colombia Compra Eficiente dentro de los Términos y Condiciones establece a los usuarios que a partir de su creación y asignación de contraseña se someten a los mismos.

"(...) Los Usuarios del SECOP II son responsables de la veracidad, consistencia, exactitud, coherencia y en general del contenido de la información que ingresan en SECOP II, su publicación y del impacto de la misma en los Procesos de Contratación. Los Usuarios Entidad Compradora deberán aplicar en el desarrollo de sus Procesos de Contratación lo establecido en la Ley 1581 de 2012 relacionado con el tratamiento de Datos personales, información sensible y reservada. (...)"

Frente a lo expuesto anteriormente es claro el compromiso y las obligaciones generadas sobre el proceso de registro, publicación de información y el buen uso de dicha herramienta para la contratación de la UPRA.

Es por todo ello que se hace necesario adelantar el proceso de Auditoria al Proceso de Gestión Contractual teniendo en cuenta estos fundamentos y se procede a la revisión de una muestra de los contratos allí publicados.

Dentro de esta revisión también se consideró el cumplimiento de las normas que regulan la contratación pública tales como la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, y demás normas complementarias vigentes, manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y lo establecido como políticas institucionales en el proceso Gestión Contractual y su manual de contratación y supervisión

IV. Procedimientos Adelantados

Para dar inicio a los procedimientos específicos de auditoría se toma una muestra de acuerdo al tipo de contratación de la UPRA así:

MODALIDAD	TOTAL	MUESTRA SELECCIONADA
contratación directa	276	45
selección abreviada menor cuantía	1	1
selección abreviada subasta	1	1
mínima cuantía	4	4
selección abreviada - acuerdo marco	19	6

Relación de contratos verificados de contratación directa:

Numeración del Contrato Identificación SECOP II	CONTRATISTA
CO1.PCCNTR.279817	SANDRA MILENA MONROY AVILA
CO1.PCCNTR.307310	DIANA PATRICIA MENDEZ PLAZAS
CO1.PCCNTR.309462	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR
CO1.PCCNTR.311331	CESAR IGNACIO GARAY BOHORQUEZ (CEDENTE) CEDE EL CONTRATO A MANUEL JOSE AMAYA ARIAS (CESIONARIO)
CO1.PCCNTR.321945	HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S.
CO1.PCCNTR.478455	JULIETH ANGELICA ESCOBAR CARDENAS
CO1.PCCNTR.488412	FRANCY TIVISAY GOMEZ PIÑEROS
CO1.PCCNTR.570193	LINA MARCELA LOPEZ RUIZ
CO1.PCCNTR.277062	CARMEN CECILIA RIVEROS RUIZ
CO1.PCCNTR.284725	MARTHA CECILIA DIAZ BARRIOS
CO1.PCCNTR.284350	FELIPE ALEJANDRO GARCIA BARBOSA
CO1.PCCNTR.287512	ALEJANDRO GIOVANNI VALBUENA LÓPEZ
CO1.PCCNTR.284730	JUBER ALEXANDER URIZA GARZON
CO1.PCCNTR.287607	HENRY ALIRIO SAMACA PRIETO
CO1.PCCNTR.291045	LUIS ENRIQUE CASTRO AYALA
CO1.PCCNTR.285313	MONICA CORTES PULIDO
CO1.PCCNTR.291135	ANDRES CALLE MENDEZ
CO1.PCCNTR.291237	HECTOR HERNAN ACOSTA USECHE
CO1.PCCNTR.291241	ISABELLA ROSA CARO RODRIGUEZ
CO1.PCCNTR.603409	CAROL BANEZA GÓMEZ GUAVITA
CO1.PCCNTR.294319	RODRIGO ANTONIO MOREIRA SILVA
CO1.PCCNTR.301158	NATALIA CECILIA HERNANDEZ ESCOBAR (CEDENTE) CEDE EL CONTRATO A HECTOR FELIPE RIOS ALZATE (CESIONARIO)
CO1.PCCNTR.312819	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.

Numeración del Contrato Identificación SECOP II	CONTRATISTA
CO1.PCCNTR.456529	UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CO1.PCCNTR.295809	ADRIANA AMAYA MORALES
CO1.PCCNTR.297891	CARLOS JAVIER DELGADO GONZALEZ (CEDENTE) CEDE EL CONTATO A LINA MARIA CARDONA MARÍN (CESIONARIA)
CO1.PCCNTR.297960	CARLOS MARIO CANO CAMPILLO
CO1.PCCNTR.299235	DIANA BLANCA DIAZ GRIJALBA
CO1.PCCNTR.301521	OSCAR MAURICIO CORTES PINZON
CO1.PCCNTR.306969	ALVARO FRANCISCO URIBE CALAD
CO1.PCCNTR.307316	LAURA ROLDAN GOMEZ (CEDENTE) CEDE EL CONTRATO A SONIA NADIESDA ZABALA CASTAÑEDA (CESIONARIA)
CO1.PCCNTR.307572	CAROLINA GARCIA PULIDO
CO1.PCCNTR.308236	ELMER ALEXANDER RODRIGUEZ PUENTES
CO1.PCCNTR.310707	GUSTAVO EDELMO BONILLA ARIAS
CO1.PCCNTR.311348	CLAUDIA NANCY AGUIRRE GUTIERREZ
CO1.PCCNTR.311590	CRISTHIAN ORTEGA AVILA
CO1.PCCNTR.315389	ARTURO DUICA AMAYA
CO1.PCCNTR.315526	CLAUDIA ANDREA RAMIREZ MONTILLA (CEDENTE) CEDE EL CONTRATO A PAOLA ALEJANDRA BUITRAGO CORTES (CESIONARIA)
CO1.PCCNTR.315655	LUZ AMPARO FONSECA PRADA
CO1.PCCNTR.315661	FRANCISCO JAVIER LARA SABOGAL
CO1.PCCNTR.322682	MACRO PROYECTOS S.A.S
CO1.PCCNTR.575477	SAS INSTITUTE COLOMBIA SAS
26/2017	FRANCY TIVISAY GOMEZ PIÑEROS
275/2017	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI - IGAC
277/2017	MUKIS S.A.S.

Relación de contratos de selección abreviada - acuerdo marco

PROCESO	No CONTRATO	CONTRATISTA
Selección Abreviada Menor Cuantía	CO1.PCCNTR.593322	AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
Selección Abreviada - Subasta Inversa	CO1.PCCNTR.438054	T&S COMP TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S
Mínima Cuantía	CO1.PCCNTR.371386	MULTISERVICIOS LAMH S.A.S.
Mínima Cuantía	CO1.PCCNTR.393336	ANDES SERVICIOS DE CERTIFICACION DIGITAL S.A.
Mínima Cuantía	CO1.PCCNTR.482914	SOFTWARE IT SAS
Mínima Cuantía	CO1.PCCNTR.555463	ID LOGICS LTDA
Acuerdos Marco de Precios	280/2016	ETB
Acuerdos Marco de Precios	13513	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.
Acuerdos Marco de Precios	13514	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
Acuerdos Marco de Precios	13926	SPARTA SHOES S.A.S
Acuerdos Marco de Precios	14402	ESRI COLOMBIA S.A.S.

Durante el recorrido de la auditoría se tuvo en cuenta las Guías publicadas por Colombia Compra Eficiente sobre cada uno de los procesos de selección, ya que las mismas permiten establecer el panorama respecto al buen uso de la plataforma y se establece el paso a paso que debe seguirse para evitar posibles yerros tanto para la entidad como para los posibles oferentes.

Adicionalmente, se hizo necesario tomar algunas de las normas (Gestión Documental) sobre el archivo de documentos digitales en cuanto al orden cronológico, a la denominación y la publicación de cada uno de los documentos que se cargan a través del SECOP II.

Es necesario resaltar que también se revisaron cada una de las normas aplicables vigentes de la contratación pública, y se verificó que cada uno de los procesos no estuviera en contravía de alguna de estas leyes, y adicionalmente que los mismos

se desarrollasen de acuerdo a los lineamientos, principios que regulan la contratación pública.

Por último, se revisó el Manual de Contratación como el Manual de Supervisión, el Plan Anual de Adquisiciones, la matriz de riesgos, el procedimiento y los controles, como documentos con criterios de cumplimiento institucional para la UPRA.

Al dar inicio a la revisión de los contratos se procede a verificar:

1. La coherencia que se tiene con el PAA, si su objeto coincide, el valor, el rubro, su fuente de financiación y si el código de Clasificador de Bienes y Servicios se encuentra acorde con el Plan y lo establecido en la plataforma.
2. Que el objeto sea acorde con la modalidad de selección de acuerdo a la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes).
3. Se procede a verificar que la documentación se encuentre cargada de manera correcta, que tenga un orden cronológico de acuerdo a las Guías de Colombia Compra Eficiente.
4. Se verifica que cada uno de los datos diligenciados en la plataforma sean coherentes con los Estudios Previos.
5. Se procede a verificar que los datos del contrato se encuentren correctos, adicionalmente las garantías que se encuentren cargadas y debidamente aprobadas por el Ordenador del Gasto.
6. Luego que los documentos de ejecución se encuentren cargados.
7. Si el contrato sufrió alguna modificación se valida que la misma se haya registrado en el SECOP II dentro de los tres (3) días que se tienen para dar publicidad a los documentos que emite la entidad estatal.
8. Se verifica si el contrato contenía productos y se valida la entrega de los mismos al supervisor y si el contrato requería liquidación que esta se tramitó dentro de los tiempos previstos por la ley.

Una vez se da por terminada esta etapa de revisión se procede a consolidar la información se hace un barrido y se procede a emitir una conclusión, todo esto es plasmado a través de todas las planillas de trabajo documentadas para la ejecución de la auditoría en el repositorio de la Asesoría de Control Interno U:\01.DIRECCION\Control_Interno\2018\01_14_INFORMES\01_14_04_Informes_Aud_Internas\Auditoria GC\Planillas de trabajo.

El día 17 de diciembre de 2018 a las 10:00 am se llevó a cabo la reunión a través de la cual se presentó el informe preliminar de auditoria a la Secretaria General-Líder del Proceso y al profesional especializado responsable de gestionar las actividades jurídicas relacionadas con la gestión contractual.

Para la emisión de este informe se tuvo en cuenta la información y comentarios remitidos mediante correo electrónico el 18 de diciembre de 2018 por el profesional especializado, estableciendo lo siguiente:

V. OBSERVACIONES

Antes de dar inicio a enunciar cada una de las observaciones encontradas en el proceso de gestión contractual, es importante señalar que las mismas se obtienen al validar un hecho evidenciado contra un criterio que puede llevar a la materialización riesgo por parte de la entidad estatal afectando la ejecución de actividades y el eficiente funcionamiento de la misma.

1. ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACUERDO A LA LEY 1801 de 2016

Es importante señalar que esta ley entró en vigencia el día 30 de enero de 2017 y que hasta el día 30 de julio de 2017 se generarían multas de carácter pedagógico, es decir, a partir del 01 de agosto de 2017 ya las multas tenían un sanción y debían ser reportadas a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Dentro del Artículo 183 de la ley 1801 de 2016 se establecen las sanciones e indica lo siguiente:

“ (...)ARTÍCULO 183. CONSECUENCIAS POR EL NO PAGO DE MULTAS. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

- 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
- 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
- 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*

4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (sic)

5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

*Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que **omitán esta verificación** incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.(...)"*

En virtud de lo anteriormente expuesto y una vez verificada la totalidad de la muestra de expedientes auditados en la plataforma SECOP II no se observó evidencia de la consulta sobre el requisito de antecedentes de medidas correctivas de acuerdo a la Ley 1801 de 2016, por lo anterior se concluye que durante la vigencia de 2018 dicho antecedente no fue verificado, lo cual representa un riesgo claro para la entidad, ya que al permitir que una persona suscriba un contrato con este tipo de multas se está frente a una inhabilidad lo cual es impedimento legal para suscribir contratos con el Estado de acuerdo a lo que establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su Artículo 8 el cual me permito citar:

"(...) Art. 8.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

1. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados (...)"

La situación descrita puede llevar a la suscripción de un contrato sin cumplimiento de los requisitos legales y se evidencia el riesgo mayor al cual se somete de manera sustancial la entidad estatal.

Frente a esta observación el líder del proceso manifestó mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2018 :*"Referente a este aspecto, la administración si fue informada a lo establecido en los artículos 180 y 183 del norma en comento, como se puede ver reflejado en el Acta de Comité de Contratación No. 12 del 28 de diciembre de 2016 quedándose a la espera del aplicativo web respectivo para su verificación. Se precisa que si bien es cierto esta norma entró a regir en el 2017, igualmente fue corregida por el Decreto 555 del 30 de marzo de 2017. Para el 2018 se verificó tanto los gestores como los abogados del proceso verificaron este antecedente pero sin*

dejar los soportes respectivos, sumado a ello la situación que se nos presentaba frente a la ley de garantías, por lo que efectivamente no fue incluido en las TRD del proceso de gestión contractual en su momento. Así las cosas, se agradece la observación y se procederá a su inclusión en las TRD como producto del plan de mejoramiento de la presente auditoria.”

Por lo descrito anteriormente la Asesoría de Control Interno se mantiene en la observación, ya que este criterio está claramente determinado por ley, razón contundente para dejar evidencia y trazabilidad de su cumplimiento.

1. AFILIACIÓN A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)

De acuerdo al Decreto 0723 de 2013 mediante el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones, respecto de sus artículos 5 y 6 los cuales establecen las siguientes disposiciones:

“(…) Artículo 5°. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto del presente decreto, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.

*Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. **La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación;** para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.*

La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo. (...)

Una vez se dio inicio al recorrido en el SECOP II validando la fecha de inicio del contrato de acuerdo a la fecha del acta de Inicio y el inicio de la cobertura de la ARL (certificación registrada en SECOP II) se evidenció en la muestra de contratación directa la cobertura del ARL fue mucho después al inicio de ejecución de contrato aproximadamente un mes después, situación que representa un riesgo para la entidad, puesto que el contratante tendría que responder y asumir los gastos que se presenten en el evento que ocurra un accidente laboral por parte de cualquier contratista y el mismo no se encuentre cubierto por la Administradora de Riesgos para la prestación de servicios asistenciales y demás establecidos.

Es importante señalar que la norma es clara al establecer la obligación de que el contratista una vez inicie la ejecución del contrato debe estar cubierto por la ARL y por ello se establece que la afiliación debe hacerse un día antes del inicio del contrato ya que la cobertura rige a partir del día hábil siguiente a la afiliación.

Frente a esta observación el líder del proceso manifestó mediante correo electrónico del 18 de diciembre de 2018: *"Debido a un aspecto de organización interna al interior de la Secretaría General, este aspecto a cargo de Talento Humano y una vez finalizada la ley de garantías de la contratación de la presente vigencia, le fue entregado este procedimiento a gestión contractual, quien procedió a la afiliación de los contratistas de la Unidad. Se debe precisar que desde el punto de vista legal y contractual esta afiliación se debe realizar una vez se perfeccione el contrato, por lo que se mantendrá a un personal de apoyo para que realice esta actividad dentro de los tiempos debidos. Este aspecto, para la próxima vigencia, se espera que no presente demoras en su afiliación, por lo que se establecerá en el plan de mejoramiento que se establezca, que la misma quede realizada entre el perfeccionamiento (aceptación) del contrato y el cumplimiento del último de ejecución del mismo."*

La Asesoría de Control Interno teniendo en cuenta la respuesta generada por el área después del informe preliminar, mantiene la observación y reafirma que al momento de dar inicio a la ejecución del contrato la afiliación a la ARL debe surtir como mínimo un día antes de este inicio de la labor contratada y asegurar la vigencia de la cobertura.

2. GARANTÍAS

Dentro de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 se establecen todos los criterios y requerimientos explícitos que se deben tener en cuenta frente a la solicitud de garantías, es necesario señalar el papel tan importante que juegan las pólizas dentro del proceso contractual, ya que las mismas dan una protección especial a la Entidad en cuanto se brindan ante cualquier posible incumplimiento por parte del contratista y así evitan un riesgo, tal y como lo determina el siguiente artículo del Decreto antes descrito:

"(...) Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título(...)"

Dentro del recorrido que se realizó a la muestra de contratos se evidenciaron dos observaciones:

- La primera se refiere a que si bien cuando se está creando un proceso en la plataforma del SECOP II en el ítem de "Configuración" se deben incluir las garantías requeridas de acuerdo al análisis realizado desde la etapa de la construcción de los estudios previos.

Ahora bien, desde la etapa de planeación se tiene una fecha estimada del inicio del contrato, se conoce que la misma puede variar de acuerdo a diferentes circunstancias que se presenten a lo largo del desarrollo de cada una de las etapas contractuales. Y de esta fecha se parte para calcular el tiempo de vigencia de las garantías según lo requerido.

A continuación se ilustra la imagen tomada del SECOP II:

Opciones ▼

☒ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta) 30/06/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Pago de salarios (superior a 5% del valor del contrato)

% del valor del contrato 5,00 Fecha de vigencia (desde) 24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta) 31/12/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Calidad del servicio

% del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta) 30/06/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

insabilidad civil

Plazo del contrato, tal y como se muestra a continuación:

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de
garantías? ☒ Sí ☐ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)
		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)

☒ Pago de salarios

% del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)
		Fecha de vigencia (hasta)	31/12/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)

☒ Calidad del servicio

% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	24/01/2018 03:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)
		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima)

Responsabilidad

En virtud a lo antes expuesto, es necesario señalar que si bien en el proceso no se cuenta con la fecha exacta del inicio del contrato en la etapa del contrato ya debe tener más seguridad a la misma, y se deben ajustar las garantías en este escenario respecto a las fechas de cubrimiento de las garantías, las aseguradoras tienen en cuenta estas fechas para la expedición de las garantías ya no hacen el cálculo como anteriormente se realizaba por parte de las mismas, ya que se parte de que la información publicada en el sistema es la realmente requerida y se ajusta a lo requerido por la Entidad inicialmente.

Debe tenerse en cuenta que las garantías deben cubrir la fecha del amparo establecido inicialmente en los estudios previos, ya que para que la aseguradora pueda ser llamada ante cualquier posible incumplimiento debe estar vigente los amparos y así se evita un riesgo para la entidad.

- De otro lado se evidencio que tres garantías de la muestra de los contratos CO1.PCCNTR.307310, PCCNTR.593322 y CO1.PCCNTR.555463 no se encuentran aprobadas es decir se encuentran en estado pendiente dentro de la plataforma del SECOP II tal y como se demuestra en el siguiente pantallazo:

Fecha límite para
entrega de garantías:

Fecha de entrega de garantías: 20/02/2018 12:35:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.461117	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato 	Contrato de seguro	20.450.100,00 COP	Seguros del Estado	30/06/2019 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente
CO1.WRT.394717	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato 	Contrato de seguro	20.450.100,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.A	23/06/2019 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada

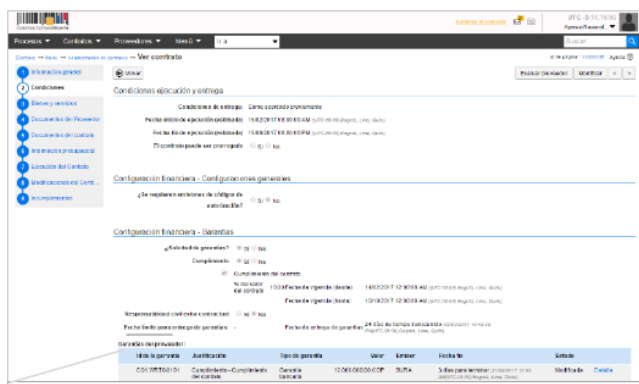
Si bien la Entidad adoptó no continuar elaborando el documento de aprobación de la garantía en donde se evidenciaba los datos de las pólizas y se firmaba por el Competente Contractual, dentro de la plataforma del SECOP II esto surte el mismo efecto, ya que de acuerdo a los flujos de aprobación el último en la cadena es el competente, y a partir de esta fecha se entiende aprobada la póliza.

Colombia Compra Eficiente establece dentro de la Guía de Gestión Contractual todos los pasos y explica cómo se debe aprobar la garantía así:

III. Aprobación de garantías

1. Aprobar garantías

Después de aprobar y publicar el contrato, el Proveedor debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. El usuario de la Entidad Estatal puede aprobar o rechazar las garantías y publicarlas. Ingrese de nuevo "Contratos" y al detalle del contrato correspondiente. Vaya a la sección de "Configuración" y luego a la de garantías.



Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.461117	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	20.450.100,00 COP	Seguros del Estado	30/06/2019	Pendiente
CO1.WRT.394717	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	20.450.100,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.A	23/06/2019	Rechazada

Garantías del Proveedor

1. Id de la garantía
2. Justificación
3. Tipo de garantía
4. Valor
5. Emisor
6. Fecha de fin
7. Estado
8. Link detalle

Al hacer clic en “Detalle”, el SECOP II abre una ventana emergente con los datos de la garantía.

DETALLE DE LA GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT50301
Referencia de la garantía: Ref 123456789

Estado: En aprobación

Justificación: ☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
☐ Cumplimiento - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

Tipo de garantía: ☐ Contrato de seguro
☐ Patrimonio autónomo
☐ Garantía bancaria

Garante: Garante
Sub tipo de garantía: Garantía bancaria

Justificación	Valor del amparo	Válido hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	2.000.000,00 COP	31/10/2017 11:59:00 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
☐ Garantía de cumplimiento.pdf	Garantía de cumplimiento.pdf

1 ☐ Aprobar ☐ Rechazar

2

Si el usuario administrador configuró flujos de aprobación para la validación de garantías, haga clic en “Enviar para aprobación”. Usted podrá publicar la garantía sólo hasta que se cumpla esta aprobación. Si la garantía es rechazada la plataforma despliega el campo para diligenciar la justificación del rechazo.

Es así como se debe realizar un seguimiento para evitar que esto ocurra y que las garantías no queden debidamente aprobadas, ya que se entiende que los requisitos de ejecución no se dieron en debida forma ni en el tiempo establecido, puesto que adicionalmente para la suscripción del acta de Inicio está sujeta a la aprobación de las pólizas.

Frente a lo anterior el profesional especializado manifestó mediante correo electrónico:

“..De conformidad con la información manifestada por la Auditora se procede a revisar los casos de manera particular así:

CONTARTO No CO1.PCCNTR.307310..

Respuesta: Una vez revisado el contrato publicado en la plataforma del SECOP II, se observa que la póliza de cumplimiento fue inicialmente rechazada, teniendo en cuenta que las fechas de vigencia relacionadas, difieren de las fechas de la póliza, sin embargo en un segundo requerimiento nuevamente se subieron mal las fechas, tal y como se observa en la imagen que se adjunta, razón por la cual se rechazó una vez más y se procedió a realizar acompañamiento al contratista en cuanto a la publicación de las fechas. Se detectó un error fue en el flujo de aprobación, ya que se encontraba a cargo de otro abogado, lo que generó que se encontrara

pendiente, aspecto que se resolvió con la observación presentada por la Auditoría y se envió para el respectivo flujo de aprobación..

CONTARTO No .PCCNTR.593322

Respuesta: De acuerdo a la observación realizada, es importante aclarar que debido a la naturaleza del proceso, y los respectivos tramites que se debieron surtir, al momento de la revisión no se encontraba aprobada la póliza, toda vez que no se había publicado por parte del contratista, sin embargo esta ya fue verificada y aprobada respectivamente, tal y como se observa en la siguiente imagen:

Además se debe tener presente, que el aplicativo en este caso en particular el estado de la Garantía de seriedad, que inicialmente estaba aprobada en la etapa precontractual, el sistema la volvió a “soltar” y se procedió nuevamente a su aprobación, aspecto que ya fue observado a Colombia compra eficiente, frente a la confiabilidad de la plataforma.....”

Evidentemente el SECOP II permite observar la situación descrita, por tal razón la Oficina de Control Interno se mantiene en la observación pues se evidenció falta de control en las garantías que presentaron pendientes de aprobación.

Derivado de la revisión de las garantías se encontró inicialmente siete (7) pólizas registradas en el SECOP II que no presentaban coherencia con las fechas de cubrimiento establecidas en los estudios previos, teniendo en cuenta la información remitida por el área mediante correo electrónico el 18 de diciembre se estableció un error de interpretación en los tiempos ya que no existe en los registros documentales del SECOP II, ni físicos la fecha de finalización establecida del contrato como la incorporaba claramente las minutas físicas de un contrato, por tal razón esta fecha no está claramente identificada como fecha final.

Lo anterior genera la necesidad de establecer un medio de consulta en el SECOP II donde se registre esta fecha de finalización claramente para evitar errores de interpretación al consultar el expediente formal en el sistema.

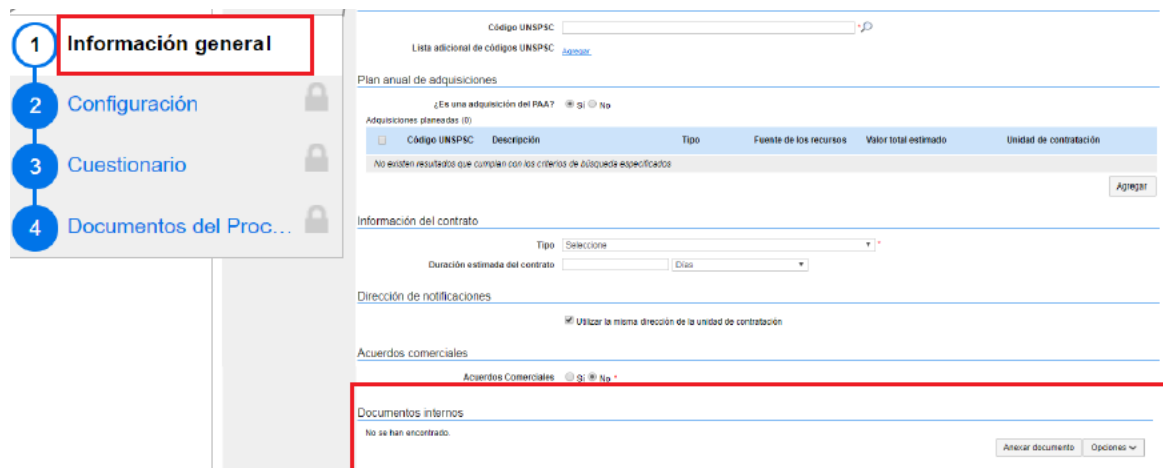
En el contrato número CO1.PCCNTR.603409-proceso FOR-022-2018 se encontró que las pólizas aprobadas no contaban con el cubrimiento correspondiente de acuerdo a la fecha de finalización del contrato 17 de diciembre de 2018.

Esta situación se presenta ya que se registró información errónea sobre las fechas del contrato en la plataforma SECOP II a partir de la cual la aseguradora emite las pólizas y el control para su aprobación no funciona.

Por lo anterior la Asesoría de Control Interno se mantiene en la observación pues se evidenció garantías con debilidades en el proceso de aprobación y vigencia.

3. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Se sugiere cargar los documentos del futuro contratista en el ítem de documentos internos en la parte inicial cuando se está creando el proceso como se muestra en la siguiente imagen:



Aunque la guía de Colombia Compra Eficiente no establezca que debe hacerse de esta manera, lo que debe tenerse en cuenta es que lo se carga en este ítem no es visible para todo el público únicamente para la Entidad, de esta manera se estaría garantizando que la información personal de los contratistas no se divulga y se está dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 la cual determina que:

Dato Público: Dato que no es semiprivado, privado o sensible (Ej. Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna).

Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ej. Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico personal).

Datos privados: Dato que solo es relevante para su titular (Ej. fotografías, videos, Datos relacionados con su estilo de vida.)

Datos sensibles: Aquellos Datos que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación. (Ej. Origen racial o étnico, orientación

política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica).

De esta manera se estarían protegiendo los datos del contratista.

Ahora bien en el campo de "documentos del proceso" se pueden cargar los estudios previos, CDP, inexistencia en planta y certificado de idoneidad.

De otro lado, se debe señalar que durante la revisión se encontró desorganización a la hora del cargue de los documentos y no se encuentran denominados de acuerdo a la Tabla de Retención Documental-tipos documentales, lo que hace difícil consulta.

Ahora bien, es cierto los documentos ya no se manejan como unidad en un expediente físico del contrato, pero es necesario visualizar y entender que la información registrada o cargada en el SECOP II representa esa unidad formal del proceso contractual, en donde se debe reflejar la etapa precontractual, la contractual a la hora de crear el contrato y los post-contractuales entiéndase en la ejecución del mismo dejando la trazabilidad de los hechos.

Adicional a ello cuando se cargan los documentos del contratista los mismos deben manejar una cronología y una denominación esto de acuerdo al manejo de documentos electrónicos y en virtud a lo establecido en el Acuerdo 027 de 2006 Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994 a través del cual define el documento electrónico como "Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares."

Respecto de los lineamientos para el cargue de dicha documentación se encuentra el Acuerdo 003 de 2015 el cual establece lo siguiente:

"(...) Artículo 7. Conformación de expedientes electrónicos de archivo. El expediente electrónico de archivo se conformará con la totalidad de los documentos de archivo generados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, y deben agruparse formando series o sub-series documentales.

*Adicionalmente, atenderán las series documentales establecidas en los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad, **desde el primer momento en que se inicia un trámite o***

procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos (independiente de su soporte) que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales. (...)”.

Todo lo descrito anteriormente debe guardar coherencia con lo descrito en el Acuerdo 002 de 2014 el cual estableció:

“(...) ARTÍCULO 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos.

PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una entidad. (...)”.

Al respecto el área indico mediante correo electrónico:.. “Todos los contratos adelantados cumplieron con la totalidad de los documentos exigidos en la TRD del proceso. Que si bien, es cierto se presentó en algunos casos que los documentos escaneados su identificación no fue la más acorde para su ubicación, este es un aspecto que ya fue tratado por la Secretaría General / Contratación para la vigencia 2019. Por lo anterior, solicitaría que esta observación establecida en el informe preliminar, sea considerada como una oportunidad de mejora, ya que al tratarse en un plan de mejoramiento, ya quedaría como realizada.”..

La asesoría de control interno mantiene la observación, ya que es necesario garantizar que los expedientes formales de los procesos de contratación de la UPRA que se generan en el SECOP II cumplen con los parámetros técnicos de la gestión documental y promueve la conservación de los soportes sobre la gestión contractual para la defensa jurídica de la entidad.

Las observaciones detectadas presentan riesgos asociados, por tal razón se recomienda evaluar los controles actuales y asegurar que las situaciones descritas no se vuelvan a presentar en desarrollo del proceso de gestión contractual. El

expediente de contratación a través de la plataforma SECOP II debe estar en seguimiento continuo y los usuarios internos en constante entrenamiento para fortalecer su uso de manera institucional.

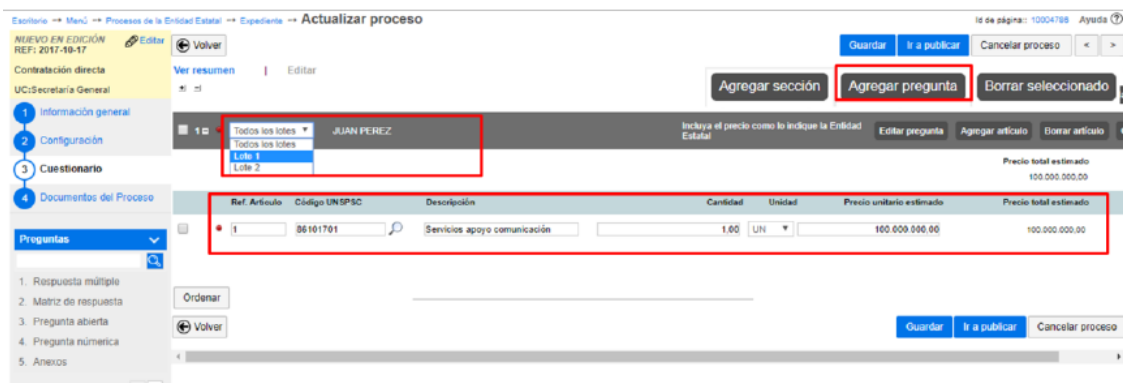
VI. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Durante el ejercicio de auditoría se identificaron oportunidades de mejora para su revisión por parte del responsable del proceso.

De esta manera a continuación se relacionan las mismas:

1. CUESTIONARIO (CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN) SECOP II

Una vez se inicia con la creación del proceso en la plataforma del SECOP II, la misma despliega un ítem en donde se establece un cuestionario el cual se refiere a los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero (esto se requiere para los procesos de selección a excepción de la contratación directa), al respecto Colombia Compra Eficiente en la Guía "Contratación Directa sin Ofertas" establece que en esta sección únicamente debe diligenciarse la información de listas de precios la cual la plataforma la trae por defecto, así:



Expediente → Menú → Proceso de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso

10 de página: 10004788 Ayuda

NUEVO EN EDICIÓN REF: 2017-10-17

Contratación directa

UCI: Secretaría General

Ver resumen | Editar

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Agregar sección Agregar pregunta Borrar seleccionado

1 2 3 4

1. Información general

2. Configuración

3. Cuestionario

4. Documentos del Proceso

Problemas

1. Respuesta múltiple

2. Matriz de respuesta

3. Pregunta abierta

4. Pregunta numérica

5. Anexos

Ordenar

Volver

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	86101701	Servicios apoyo comunicación	1.00	UN	100.000.000.00	100.000.000.00

En ningún aparte de la guía establece la obligatoriedad de diligenciar el cuestionario, ya que no tiene sentido puesto que dentro de la Contratación Directa no se requiere de requisitos habilitantes.

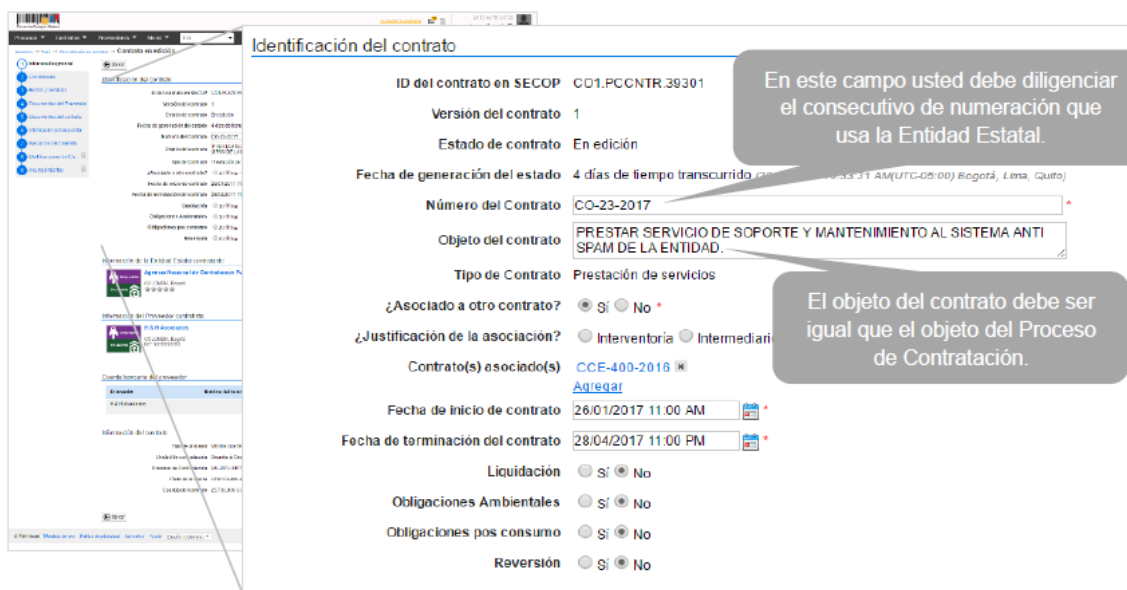
2. NÚMERO DE CONTRATO

Dentro de la Guía de Colombia Compra Eficiente “Guía Gestión Contractual” se establecen cada uno de los pasos que deben tenerse en cuenta a la hora de crear un contrato, dentro de la misma establece que para el ITEM de “Información General” en la numeración del contrato establece que allí debe diligenciarse el número de consecutivo que usa la Entidad Estatal, es por esto que el campo es editable y no es obligatoria dejar el serial que arroja el SECOP II, se sugiere tener en cuenta esta apreciación, ya que esto facilitaría un poco más la búsqueda en el sistema y podría referenciarse de manera mucho más organizada.

La Guía muestra de la siguiente manera como debe hacerse:

1. Información general

En esta sección el usuario debe diligenciar los datos básicos del contrato.



The screenshot shows the 'Identificación del contrato' form in SECOP II. The form includes the following fields and values:

- ID del contrato en SECOP:** CO1.PCCNTR.39301
- Versión del contrato:** 1
- Estado de contrato:** En edición
- Fecha de generación del estado:** 4 días de tiempo transcurrido (26/01/2017 11:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
- Número del Contrato:** CO-23-2017
- Objeto del contrato:** PRESTAR SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA ANTI SPAM DE LA ENTIDAD.
- Tipo de Contrato:** Prestación de servicios
- ¿Asociado a otro contrato?:** ☒ Sí ☐ No
- ¿Justificación de la asociación?:** ☐ Interventoría ☐ Intermediación
- Contrato(s) asociado(s):** CCE-400-2016
- Fecha de inicio de contrato:** 26/01/2017 11:00 AM
- Fecha de terminación del contrato:** 28/04/2017 11:00 PM
- Liquidación:** ☐ Sí ☒ No
- Obligaciones Ambientales:** ☐ Sí ☒ No
- Obligaciones pos consumo:** ☐ Sí ☒ No
- Reversión:** ☐ Sí ☒ No

Annotations on the form:

- A grey box points to the 'Número del Contrato' field with the text: "En este campo usted debe diligenciar el consecutivo de numeración que usa la Entidad Estatal."
- A grey box points to the 'Objeto del contrato' field with the text: "El objeto del contrato debe ser igual que el objeto del Proceso de Contratación."

a) Información del contrato

- **Fecha de generación del estado:** Es la fecha en que la Entidad Estatal confirma la adjudicación de Proceso de Contratación en el SECOP II.
- **Número del contrato:** El SECOP II otorga un número automático al contrato, el campo es editable para que la Entidad ingrese el consecutivo que utiliza.

3. SIGEP

Dentro del recorrido respecto de los expedientes revisados frente a contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con persona natural, se evidenció que en el reporte extraído por el SIGEP se encuentran algunos contratistas pendientes de dar de "Alta" en el sistema.

Es de anotar que esta labor hace parte de la parte precontractual en donde se debe revisar la información y los documentos cargados en el SIGEP por parte del contratista que se pretende contratar.

Razón por la cual se recomienda que una vez se reciba la documentación por parte del contratista la misma se valide inmediatamente y si no existe ninguna anomalía se proceda a dar de alta en el sistema.

4. MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta que la UPRA adoptó la herramienta del SECOP II dentro de su procedimiento en material contractual debe ajustarse el manual de contratación y supervisión de acuerdo a estos criterios establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Dentro del recorrido realizado se evidencia que el manual de contratación y supervisión no se encuentra ajustado a los lineamientos del SECOP II, ya que aún se establece SECOP y no se habla de pliego de condiciones electrónico, tal y como se observa a continuación:

5.3 ETAPA DE SELECCIÓN

Una vez planeadas las necesidades a contratar y analizadas las mismas, la administración procederá a estructurar y publicar las condiciones mínimas requeridas para seleccionar de manera objetiva al mejor proponente. Esta etapa inicia con la publicación del aviso de convocatoria (*cuando aplica*), los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones o la invitación hasta el Acto administrativo de adjudicación o Carta de aceptación de la oferta en la modalidad de mínima cuantía.

El Director general de la UPRA en su calidad de Ordenador del gasto, como delegado del Ministro de agricultura y desarrollo rural, es la autoridad competente para ordenar la celebración de procesos de selección para la escogencia de contratistas, hasta la suma en SMLMV contemplada en el Acto administrativo de delegación vigente. La obligación de encaminar y dirigir los procesos de gestión contractual estará dentro de la competencia de la Secretaría general de la UPRA de conformidad con lo establecido en su Decreto de creación¹⁰.

El Comité Estructurador y Evaluador se integraran en cada caso particular por los funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión que prestan sus servicios en la UPRA, y que integran según designación particular para cada proceso de selección el Comité Evaluador/Asesor, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran consignadas en las disposiciones legales sobre la materia, el manual de funciones y competencias y los manuales de procesos y procedimientos. En los casos de la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el Secretario General, sin que se requiera de pluralidad.

Otro ejemplo claro es lo referente a cuando el manual establece el trámite para los procesos de selección y se refiere al procedimiento de las adendas en ningún aparte se determina cómo será el trámite a través de la plataforma del SECOP II, como a continuación se evidencia:

En caso de requerirse la expedición de adendas y avisos modificatorios en los procesos de selección que se tramiten, se deberá tener en cuenta que éstas no podrán expedirse, ni publicarse en el mismo día previsto para el cierre del proceso. Estas se podrán realizar, en los procesos de convocatoria, máximo hasta el día anterior al cierre del proceso establecido en el cronograma, salvo en la licitación, ya que su restricción es aplica dentro de

¹¹ Es importante verificar que no exista duplicidad en las necesidades contratadas al interior de la UPRA, como de verificar con las demás entidades públicas del sector la necesidad a contratar. Este aspecto se podría entender por los entes de control como un detrimento patrimonial y falta de planeación en la consecución de las necesidades. Se exceptúa de esta duplicidad cuando se requiere la contratación de grupo de profesionales, aspecto que deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos previos del proceso adelantado.

Nota: La impresión de este documento se manejará como COPIA NO CONTROLADA

29

 upra Unidad de Planificación Rural Agropecuaria	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GCO-MA-001	 MINAGRICULTURA
		VERSIÓN	7	
		FECHA	01/06/2018	

los tres (3) días hábiles anteriores antes del día previsto para el cierre del proceso. La publicación de éstas solo se podrá realizar en días hábiles y en horarios laborales, entendiéndose por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas en la Licitación pública, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm.

Adicionalmente se evidencia que aún se determina que las ofertas se recibirán en audiencia pública lo cual ya no es procedente, puesto que las ofertas se reciben en línea a través de la plataforma del SECOP II.

Los cierres y apertura de ofertas en los procesos de selección de contratistas diferentes a los de contratación de mínima cuantía, deberán adelantarse en audiencia pública.

Así mismo en los requisitos habilitantes no se enuncia el procedimiento claro del SECOP II, pues los mismos se cargan en el Ítem de Proceso en el acápite de cuestionario y así los proponentes a través del sistema los consultan para preparar su oferta que posteriormente cargaran en el sistema.

De otro lado en las modificaciones no se establece el procedimiento de cada una de estas a través del aplicativo del SECOP II, lo cual es importante para conocer el procedimiento para ello.

Respecto del capítulo de supervisión es importante establecer cuál es la responsabilidad del supervisor frente a la plataforma del SECOP II, es decir, debe evidenciarse el procedimiento desde el envío del usuario y contraseña y cómo será la interacción del mismo en la plataforma.

Es importante señalar que dentro de la plataforma del SECOP II se estableció dentro del ítem de información presupuestal en la parte del contrato la posibilidad de incluir el supervisor y al ordenador del gasto, tal y como se muestra a continuación:

Condiciones	<u>Asignaciones para el seguimiento</u>		
Bienes y servicios	Ordenador del Gasto	Tipo de documento	Número de documento
Documentos del Proveedor	Supervisor	Tipo de documento	Número de documento
Documentos del contrato	<u>Histórico de asignaciones</u>		
Información presupuestal	Posición	Nombre	Fecha de seguimiento

Razón por la cual debe ajustarse el manual en cuanto a establecer los procesos de selección conforma a la plataforma del SECOP II de igual forma en el capítulo de Supervisión determinar el procedimiento del supervisor y su interacción para ello.

CONCLUSIONES

- La UPRA durante la vigencia 2018 implemento su proceso de gestión contractual en la plataforma SECOP II, por esta razón durante este periodo todos los controles no han sido efectivos y en la muestra seleccionada se evidenciaron debilidades sobre la verificación de Antecedentes De Medidas Correctivas de Acuerdo A La Ley 1801 De 2016, oportunidad de la afiliación a la ARL para su cubrimiento y oportunidad en la aprobación de garantías y validación de fechas para su expedición.
- Los procesos contractuales por su carácter legal y vinculante deben asegurar la conservación de la información y soportes de su desarrollo para su trazabilidad en el tiempo, por esta razón la información registrada de los

contratos (muestra) para la vigencia 2018 en el SECOP II presentan algunas deficiencias en el cumplimiento de criterios formales para la gestión documental (física – electrónica-TRD) que soportan los expedientes para la defensa jurídica de la entidad.

- Es evidente que la entidad avanzó en la adecuada implementación del SECOP II como política nacional y que parte del proceso de aprendizaje en el 2018 deriva en identificar dentro del proceso institucional de Gestión Contractual acciones fundamentales que faciliten su uso adecuada y fortalezca su conocimiento, por esto es pertinente actualizar los documentos asociados al proceso en el Sistema de Gestión Integral, analizar sus riesgos y fomentar el control en su normal operación.