

**ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O
ASESORIA**

Versión: 2.0

Fecha: 22/04/2015

Código: CI-F-11

PROCESO:

Gestión de contratación - Publicación SECOP.

Fecha de
realización del
seguimiento:**SUBPROCESO:** N/A

10/07/2017

TIPO DE SEGUIMIENTO:

Verificación documental al adecuado registro del formato SIRECI de las carpetas contractuales y publicación de la actividad Contractual del MVCT, así como revisión de requisitos precontractuales durante el II trimestre de 2017.

ALCANCE:

Del total de contratos suscritos en el II trimestre de 2017, se tomó una muestra aleatoria de 72 contratos, sobre los cuales se llevó a cabo la revisión.

RESPONSABLE:

Dr. RAÚL JOSÉ LACOUTURE - SECRETARIO GENERAL;
Dra. YAVIRA FLORIÁN CASTAÑEDA - COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS.

OBJETIVO:

Verificar el adecuado registro y publicación de la actividad Contractual del MVCT, y revisión del cumplimiento de los requisitos precontractuales.

Seguimiento
No. DE

Uso exclusivo de la OCI

ANTERIOR AL ENVIO DE LA INFORMACIÓN
POR PARTE DEL MVCT O FONVIVIENDAPOSTERIOR AL ENVIO DE LA INFORMACIÓN
POR PARTE DEL MVCT O FONVIVIENDA**SEGUIMIENTO****Revisión de carpetas del archivo contractual de una muestra.**

De acuerdo con los parámetros establecidos por la Contraloría General de la Republica, debe rendirse un informe trimestral sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos.

Es así como, de los contratos registrados en la matriz para el reporte -SIRECI a la CGR, es decir de toda la contratación correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2017, se escogió una muestra aleatoria para la revisión física y consecuente publicación en SECOP, así:

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO
2	2017-01-03	484	2017-04-24
11	2017-01-03	485	2017-04-25
21	2017-01-03	486	2017-04-25
34	2017-01-06	487	2017-04-25
57	2017-01-12	504	2017-05-03
86	2017-01-13	510	2017-05-04
90	2017-01-13	515	2017-05-09
98	2017-01-13	516	2017-05-09
138	2017-01-16	517	2017-05-09
148	2017-01-16	518	2017-05-10
150	2017-01-16	526	2017-05-17
151	2017-01-16	527	2017-05-17
160	2017-01-16	528	2017-05-17
168	2017-01-16	529	2017-05-17
177	2017-01-16	530	2017-05-18
181	2017-01-16	531	2017-05-19
195	2017-01-18	532	2017-05-22
207	2017-01-18	533	2017-05-23
209	2017-01-18	534	2017-05-31
228	2017-01-19	535	2017-06-01
229	2017-01-19	536	2017-06-06
235	2017-01-19	537	2017-06-08
257	2017-01-20	538	2017-06-09
396	2017-02-20	539	2017-06-09
397	2017-02-20	540	2017-06-12
424	2017-03-15	541	2017-06-12
455	2017-04-06	545	2017-06-14
448	2017-04-03	546	2017-06-15
451	2017-04-04	547	2017-06-16
455	2017-04-06	548	2017-06-20
459	2017-04-18	549	2017-06-20
460	2017-04-19	550	2017-06-21
461	2017-04-20	551	2017-06-27
462	2017-04-20	552	2017-06-27
463	2017-04-21	555	2017-06-28
466	2017-04-24	556	2017-06-29

Revisión de la publicación de los contratos escogidos en la muestra, en la página del SECOP.

Una vez revisadas las carpetas, se encuentra que los documentos contentivos en las carpetas que se encuentran en el archivo de contratos cuya custodia corresponde al grupo de contratos, están debidamente archivados y foliados.

Se evidencia la trazabilidad en orden cronológico de las etapas precontractuales y documentos del contratista completos.

Como en su mayoría la muestra consta de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se hace una verificación de los requisitos de cumplimiento de los perfiles y de idoneidad los cuales correspondían a los perfiles establecidos en cada contrato, a excepción de un contrato:

- Contrato 465 de 2017 en el estudio previos establece un perfil de: Título profesional, y posgrado con 16 meses de experiencia. Una vez revisado el formato de hoja de vida adjunto al expediente se evidencia registro solamente del estudio profesional (Licenciatura en etno-educación)., es decir que no coincide el perfil solicitado en el estudio previo con el registrado en el formato de Hoja de Vida.

Una vez verificada la publicación en SECOP I y SECOP II de cada uno de los contratos seleccionados en la muestra, se evidencia que la publicación se hizo en término, es decir dentro de los tres días siguientes a la expedición del acto o documento contractual, susceptible de publicación, que para el caso era tres días siguientes a la suscripción de los contratos, así como la publicación de los documentos exigidos completos.

Cumplimiento de otras normas de publicidad en materia de contratación.

Decreto 1081 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"*

Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Ley 1712 de 2014. *"Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones".*

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, li procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

(...)

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;(…)

Al respecto se tiene que no están siendo publicados en debida forma o los informes de supervisión de cada uno de los contratos, no se está dando la debida publicidad, tal como lo establecen las normas en cita.

Controles:

El grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cuenta con procedimientos, formatos y manuales de contratación, cuyos controles han resultado efectivos en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de gestión contractual que permiten una adecuada organización de la gestión documental y los documentos que se producen en el desarrollo de los contratos, toda vez que de acuerdo a la muestra verificada por la OCI, se observó que reposaban las carpetas Actas de designación de supervisión, informes de supervisión, información necesaria en el seguimiento por parte del proceso de gestión contractual.

Riesgos:

Una vez revisada la matriz de riesgos del proceso contractual, y teniendo en cuenta que es la misma que se verifico para el primer trimestre de 2017, se encuentra que solo uno de los riesgos contemplados, le apunta directamente al objeto de la revisión hecha por la OCI la cual es: Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales, al respecto tenemos que los controles utilizados apuntan a la mitigación y reducción de este riesgo, puesto que se hace una revisión rigurosa de la documentación del contratista y los requisitos exigidos en la norma para la suscripción de los contratos.

Acciones de mejoramiento:

Tenemos que la acción del plan de mejoramiento cuyo cumplimiento es competencia del Grupo de Contratos, se encuentra cumplida, situación que se evidenció en el informe del primer trimestre de 2017.

Recomendaciones:

De acuerdo a la verificación realizada respecto del segundo trimestre de 2017, la OCI, en los mismos términos de lo evidenciado en el primer trimestre, realiza las siguientes recomendaciones:

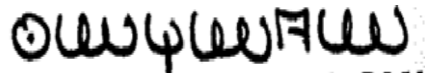
	ACCIONES DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO O ASESORIA	Versión: 2.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-11

- Se recomienda que el área de Contratación, continúe con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de gestión contractual del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Fortalecer el control para asegurar el cumplimiento efectivo de la actividad ejecutada con ocasión de la acción de mejora.
- Publicar los informes de supervisión de ejecución de los contratos, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015 y la Ley 1712 de 2014.



LINA PAOLA RAMIREZ COPETE

Auditor



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno