

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 1 de 14

ALCALDÍA DE POPAYÁN

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

VIGENCIAS 2016-2017

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ABRIL DE 2018**

Vive el
CAMBIO POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 2 de 14

Contenido

1.	EQUIPO DE AUDITORES.	3
2.	INTRODUCCIÓN.	3
3.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA.	3
4.	ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
5.	CRITERIOS NORMATIVOS	3
6.	RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO SEGUIDO EN LA AUDITORIA.	4
7.	DESCRIPCIÓN DE CONTRATOS AUDITADOS	7
8.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.	9
9.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	12

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 3 de 14

1. EQUIPO DE AUDITORES.

NOMBRE	CARGO
Manuel Arévalo Gallardo	Abogado, Profesional Universitario, Líder de la Auditoría.
Luís Alberto Molano López	Contador Público, Profesional Universitario.
David Antonio Arturo Hurtado	Ingeniero Civil, Contratista

2. INTRODUCCIÓN.

La Oficina Asesora de Control Interno, en desarrollo de su función constitucional y legal, y en cumplimiento del plan anual de auditorías, practicó la auditoría a la contratación vigencias 2016 y 2017 en las siguientes modalidades de contratación pública; Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa – Prestación de Servicios, Contratación Directa – Convenios y Mínima Cuantía a través de un proceso selectivo realizado por el equipo de auditores.

La revisión se adelantó evaluando los requisitos normativos conforme la naturaleza de los contratos, para ello el equipo auditor creó una lista de verificación de requisitos para cada modalidad en sus tres etapas; Pre – Contractual, Contractual y Post – Contractual, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, jurídicos y financieros de cada proceso seleccionado.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

La auditoría de seguimiento a la contratación años 2016-2017, se proyecta conforme a la prueba de auditoría diseñada para el efecto, a partir de la cual se hará una revisión enfocada al control de legalidad del contenido de las carpetas de acuerdo a las listas de verificación elaboradas por los auditores de la Oficina de Control Interno. Por esta razón, la evaluación se ceñirá a los criterios señalados y, por ende, el resultado de la misma reflejará el análisis de cada concepto evaluado a lo largo de la muestra, es decir, los documentos soportes que deben reposar en cada carpeta de contrato a revisar (principio de completitud).

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Desarrollar las actividades establecidas para dar cumplimiento al objetivo de la auditoría y con base en ello, poder emitir juicios basados en las evidencias y resultados encontrados, producto de la verificación de las listas de chequeo a los contratos suscritos en las vigencias 2016 y 2017 distribuidos en las diferentes modalidades de contratación.

5. CRITERIOS NORMATIVOS

El siguiente es el marco legal que determina el accionar y roles de la Oficina de Control Interno en la ejecución de la presente auditoría:



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 4 de 14

- Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoria
- Manual del sistema integrado de gestión MECI – Calidad, versión 5 del 2015
- Ley 80 de 1993
- Ley 87 de 1993
- Decreto 1537 de 2001
- Decreto 20141800006335 de 2014 - Manual de contratación municipal
- Decreto 20151800004435 de 2015 – Complementa el manual de contratación municipal
- Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción, artículos 82 a 86.

6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO SEGUIDO EN LA AUDITORIA.

Determinación del total de contratos universo.

VIGENCIA 2017

522: Total Contratos a Abril de 2017, extraídos del sistema SIA Observa, distribuidos así:

471: contratos de Prestación de Servicios

51: Contratos diferentes a Prestación de Servicios

5*10= 50: Total Contratos Proyectados a septiembre de 2017

51 + (5*10)= 101: Total Contratos Vigencia 2017 a auditar, diferentes a Prestación de Servicios

VIGENCIA 2016

327: Total contratos Reserva 2016

TOTAL CONTRATOS UNIVERSO: 101 + 327 = 428

Determinación de la Muestra optima

INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	428
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	81%
Nivel de Confianza	80%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,282

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula 101

Muestra Óptima 81

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
E= Error de muestreo (precisión)
N= Tamaño de la Población
P= Proporción estimada
Q= 1-P

Distribución e identificación de la muestra por u.a. ejecutora

327: Total Contratos Reserva 2016

195: Total Contratos reserva 2016 que están dentro de las 5 modalidades a auditar.

101: Total Contratos Vigencia 2017

195 + 101 = 296: Total contratos universo dentro de las 5 modalidades a auditar

195 ⇒ 66%



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 5 de 14

101 ⇒ 34%

Si 81 es la muestra óptima de contratos se tiene;

66% ⇒ 53: contratos vigencia 2016

34% ⇒ 28: contratos vigencia 2017

Muestra contratos Reserva año 2016

No.	Modalidad de contratación	Reservas 2016			
		Cant. Contratos universo	Peso %	Cant. Contratos muestra	Reasignación
1	Contratación directa, con convenios y otros	145	74,36	39,7	39
2	Licitación pública	0	0,00	0,0	0
3	Mínima cuantía	25	12,82	6,8	6
4	Selección abreviada	24	12,31	6,6	7
5	Concurso de méritos	1	0,51	0,3	1
TOTALES:		195	100%	53,36	53

CANT. CONTRATOS UNIVERSO, Fuente: Base de datos reserva 2016, S. Hacienda Municipal

Muestra contratos año 2017

No.	Vigencia 2017					
	Cant. contratos universo	Proyección sept. 2017	Proy. Total	Peso % total	Cant. Contratos muestra	Reasignación. Contratos
1	22	21,57	44	43,14	12,1	12,0
2	1	0,98	2	1,96	0,5	1,0
3	23	22,55	46	45,10	12,6	12,0
4	3	2,94	6	5,88	1,6	2,0
5	2	1,96	4	3,92	1,1	1,0
	51	50,00	101,00	100%	28,00	28,00

CANT. CONTRATOS UNIVERSO, Fuente: Base de datos SIA OBSERVA 2017.

Listas de verificación

Se elaboran las listas de verificación para las siguientes modalidades de contratación.

Licitación Pública

Selección Abreviada

Concurso de Méritos

Mínima cuantía

Contratación Directa – Convenios



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 6 de 14

Contratación Directa – Prestación de servicios

Cada lista contiene los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que hacen parte en las etapas Pre-contractual, contractual y post- contractual.

Estas listas se crearon teniendo como base el manual de contratación municipal y el manual del sistema integrado de gestión MECI – calidad, versión 5 de 2015.

Con base en estas listas de verificación se revisó y verificó cada contrato de la muestra a auditar, con el fin de comprobar su estado actual, es decir, a partir de los soportes físicos verificar el cumplimiento de las funciones de las unidades ejecutoras en las etapas precontractual y contractual, supervisión o interventoría designados y aplicación de los formatos establecidos por la entidad.

Para efectos de calificar los requisitos evaluados, se asignó un valor así:

1	CUMPLE
2	NO CUMPLE
3	NO APLICA
4	NO PRESENTA

De la lista de contratos universo en lo correspondiente a RESERVA año 2016, se seleccionó de manera aleatoria los números de los contratos a auditar, dando como resultado 53 contratos en las diferentes unidades administrativas.

Se realizó la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica, para el préstamo de las carpetas de cada contrato mediante oficio N° 20172000247453 de fecha 19 de julio de 2017.

Las carpetas correspondientes fueron recibidas por los auditores de Control Interno en paquetes de entrega por parte del archivo de contratación. Al final, se recibieron 52 contratos quedando pendiente el contrato 20161800014517, argumentando que las carpetas correspondientes están en custodia de la Contraloría Municipal.

Se realizó la revisión de cada carpeta y se dejó el registro respectivo en cada lista de verificación de acuerdo a la modalidad de contratación.

El grupo de auditores en la medida que encontró observaciones, como en algunos casos especiales de contratos de obra pública, procedió a informar a los supervisores y/o interventores respectivos, por medio de visitas y oficios, con el fin de que aquellas fueran subsanadas en tiempo real y evitar así, se convirtieran en posibles hallazgos.

En los contratos de obra que aún no se han liquidado, se solicitó información adicional a los supervisores o interventores, además, se realizaron visitas de campo para observar y verificar el estado de avance de los frentes de trabajo y poder constatar el estado actual tanto físico como financiero del contrato.

Para cada contrato auditado se elaboró su lista de verificación, donde se registraron los resultados obtenidos del examen de cumplimiento de los requisitos.



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 7 de 14

El 19 de septiembre de 2017, el Jefe de Control Interno hizo solicitud del préstamo de las carpetas de los contratos de la vigencia 2017 a la Jefe de la Oficina Jurídica, mediante oficio 20172000341813. Sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna, situación sobre la que ha incidido el cambio de la servidora pública contratada para la gestión documental del archivo de contratación.

De la comparación entre el contenido de las carpetas y los requisitos establecidos para cada modalidad de contratación, se detectaron las siguientes observaciones frente a cada concepto evaluado. Se aclara, que se realizó una recopilación en forma general de todas las observaciones encontradas, ya que estas, en su gran mayoría, se repiten en los diferentes contratos auditados.

7. DESCRIPCIÓN DE CONTRATOS AUDITADOS

Tabla N°1. Lista de contratos vigencia 2016

Nº	Nº DE CONTRATO	UNIDAD EJECUTORA	MODALIDAD
1	20161800016567	OFCICINA DE SISTEMAS	SELECCIÓN ABREVIADA
2	20161800016577	SECRETARIA DE EDUCACION	SELECCIÓN ABREVIADA
3	20161800014247	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
4	20161800013657	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
5	20161800014927	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
6	20161800011527	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
7	20161800013867	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
8	20161800016067	SECRETARIA DE EDUCACION	SELECCIÓN ABREVIADA
9	20161800014787	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SELECCIÓN ABREVIADA
10	20161800014407	SECRETARIA DE SALUD	CONCURSO DE MERITOS
11	20161800011327	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
12	20161800005447	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
13	20161800013697	SECRETARIA DE EDUCACION	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
14	20161800013007	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
15	20161800014577	UMATA	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
16	20161800015037	SECRETARIA DE EDUCACION	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
17	20161800013617	SECRETARIA DE EDUCACION	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
18	20161800014647	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
19	20161800014697	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONTRATACION DIRECTA



**ALCALDIA DE POPAYAN**

GCI-200

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Versión: 07

Página 8 de 14

			-CONVENIO
20	20161800014137	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
21	20161800008387	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
22	20161800005387	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
23	20161800015077	SECRETARIA DE TRANSITO	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
24	20161800012287	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
25	20161800015597	SECRETARIA DE TRANSITO	MINIMA CUANTIA
26	20161800010387	SECRETARIA DE TRANSITO	MINIMA CUANTIA
27	20161800015477	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	MINIMA CUANTIA
28	20161800008677	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	MINIMA CUANTIA
29	20161800016317	SECRETARIA DE GOBIERNO	MINIMA CUANTIA
30	20161800016337	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	MINIMA CUANTIA
31	20161800016347	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	MINIMA CUANTIA
32	20161800016657	SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	MINIMA CUANTIA
33	20161800013587	SECRETARIA DE TRANSITO	CONTRATAACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
34	20161800013847	SECRETARIA DE GOBIERNO	MINIMA CUANTIA
35	20161800005937	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
36	20161800006517	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
37	20161800007337	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
38	20161800010167	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
39	20161800010727	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
40	20161800012257	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
41	20161800013647	SECRETARIA GENERAL	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
42	20161800014207	OFICINA DE RIESGO Y DESASTRES	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
43	20161800015517	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
44	20161800015607	SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	CONTRATAACION DIRECTA -CONVENIO
45	20161800015647	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONTRATAACION DIRECTA

Vive el
CAMBIO POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 9 de 14

			-CONVENIO
46	20161800015787	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
47	20161800015917	SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
48	20161800016107	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATACION DIRECTA -CONVENIO
49	20161800001937	SECRETARIA DE SALUD	CONTRATACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
50	20161800003327	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONTRATACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
51	20161800003647	SECRETARIA DEPORTE Y CULTURA	CONTRATACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
52	20161800016147	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
53	20161800014517	SECRETARIA DE TRANSITO	SELECCIÓN ABREVIADA

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El día 16 de marzo de 2018, se notificó mediante oficio con radicado N° 20182000119393 y vía correo electrónico institucional a cada una de las unidades administrativas auditadas, el informe preliminar de la Auditoria de Seguimiento a la Contratación 2016 – 2017, para que en un término de 5 días dieran respuesta a las observaciones ahí registradas.

Las Unidades Administrativas que dieron respuesta en el término establecido fueron;

SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA CULTURA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE HACIENDA
UMATA

Unidades que no enviaron respuesta;

SECRETARÍA GENERAL
OFICINA ASESORA JURÍDICA
OFICINA ASESORA GESTIÓN DEL RIESGO
OFICINA ASESORA DE TIC
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 10 de 14

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De acuerdo a las respuestas entregadas por las unidades auditadas, la Oficina de Control Interno Municipal constituyó 6 hallazgos administrativos, los cuales están descritos en el Cuadro de Hallazgos Aud Contratación 2017(Archivo formato Excel) anexo.

Las unidades administrativas responsables deberán elaborar el Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno, como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe.

La oficina de Control Interno evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por las unidades administrativas para eliminar las causas de los hallazgos detectados en esta auditoría, según lo establecido en el marco legal que determina el accionar y rol de la Oficina de Control Interno en la ejecución de la presente auditoria.

Los siguientes son los hallazgos resultantes de las respuestas dadas por las unidades administrativas auditadas.

Hallazgo 1. Incumplimiento del requisito en la utilización de los formatos preestablecidos.

Condición: En la totalidad de los contratos auditados, los documentos no se elaboraron en los formatos preestablecidos por el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad. En consecuencia, los formatos con observaciones más recurrentes, fueron: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, estudios previos, certificado de registro presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal.

Se encontraron formatos modificados en cuanto a encabezados. Los formatos para oficios, se están usando para algunos procedimientos sin tener en cuenta si existe previamente el formato ya establecido por la entidad. En la parte inferior de los formatos se está eliminando algunos ítems como es el caso del proyectó, revisó, copia, anexo, archivado en. Estos requisitos son obligatorios y, por tanto, deben constar completamente en los formatos.

Fuente de Criterio: Manual de calidad (documentos transversales), Manual de contratación (artículo 18), Procedimiento e Instructivo para la elaboración y control de documentos.

Causa: Presunta negligencia en la aplicación y utilización de los formatos que se deben utilizar en la fase precontractual.

Consecuencia o efecto: Incumplimiento a la norma interna que regula la elaboración y control de documentos, registros en formatos obsoletos o no vigentes.

Presuntos responsables: Todos los jefes de unidades administrativas que desarrollan procesos contractuales.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 11 de 14

Hallazgo 2. Incumplimiento del requisito de los comprobantes de egreso como soporte de los pagos realizados.

Condición: En la totalidad de los contratos auditados, no se observa los Comprobantes de egreso de cada pago realizado de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, esto es: pago de anticipo, pagos parciales y pagos final y liquidación.

Fuente de Criterio: Manual de contratación (artículos 54 y 55) y listas de verificación para la auditoria 2017.

Causa: No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.

Consecuencia: Posibles errores en la amortización de los anticipos, por la limitante de no poder corroborar con los comprobantes de egreso la aplicación de este tipo de amortizaciones. Sanción por incumplimiento de deberes normativos.

Presuntos responsables: Todos los Supervisores asignados a los contratos de las unidades administrativas que desarrollan procesos contractuales.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.

Hallazgo 3. Incumplimiento de los requisitos para la designación e idoneidad del Interventor.

Condición: En la totalidad de los contratos auditados, no se observa el oficio de designación y certificación de idoneidad del Supervisor.

Fuente de criterio: Manual de contratación, artículo 28.

Causa: No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.

Consecuencia: Sanción por incumplimiento de deberes normativos.

Presuntos responsables: Todos los Jefes de unidades administrativas donde haya asignada la función de Supervisión.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.

Hallazgo 4. Incumplimiento del requisito para la suspensión de contratos.

Condición: En los contratos 20161800013647, 20161800016567, 20161800016577, 20161800014247, 20161800013657, 20161800014927, 20161800013867, 20161800016067, 20161800014787, 20161800013697, 20161800015037, 20161800014647, 20161800014697, 20161800015077, 20161800010387, 20161800008677, no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista para la suspensión del contrato.

Fuente de criterio: Manual de contratación, artículo 52.

Causa: No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.

Consecuencia: Sanción por incumplimiento de deberes normativos.

Presuntos responsables: Los Supervisores de las unidades administrativas; Oficina de Sistemas, Educación, Infraestructura, Salud y Transito.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.

Hallazgo 5. Incumplimiento del requisito para la solicitud de adicionales de contratos.



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 12 de 14

Condición: En los contratos, 20161800011527, 20161800016577, 20161800014247, 20161800014927, 20161800013867, 20161800016067, 20161800014787, 20161800013697, 20161800005447, 20161800008387, 20161800005387, 20161800010387, no se observa la solicitud técnica, jurídica y financiera por parte del contratista para justificar la elaboración de adicional al contrato.

Fuente de criterio: Manual de contratación, artículo 52.

Causa: No aplicación del deber establecido en el manual de contratación de la entidad.

Consecuencia: Sanción por incumplimiento de deberes normativos.

Presuntos responsables: Los Supervisores de las unidades administrativas de Educación, Infraestructura, Salud, Transito y Gobierno.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.

Hallazgo 6. Incumplimiento a solicitud de entrega de carpetas contractuales.

Condición: La Jefe de la Oficina Jurídica no acató la solicitud hecha por el Jefe de Control Interno, consistente en la entrega de las carpetas de los contratos correspondientes al año 2017, conforme a la planeación establecida en la muestra para esa misma vigencia, lo que limitó el alcance de la auditoría.

Fuente de criterio: Ley 1755 de 2015, derecho de petición.

Causa: No acatamiento de deber normativo.

Consecuencia: Sanción por incumplimiento de deberes normativos, impedimento en el desarrollo de la auditoría por no contar con información requerida.

Presuntos responsables: Jefe de la Oficina Jurídica.

Presunta connotación: Administrativa con incidencia disciplinaria.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. Se recomienda a todas las Unidades Administrativas que los formatos establecidos por la entidad y que se encuentran previstos en el Manual de Contratación del Municipio, sean consultados y descargados directamente del link www.popayan.gov.co/funcionarios/procesos-de-apoyo/gestion-de-contratacion, para evitar inconvenientes con la aplicación de los mismos.

Debido a que en la mayoría de carpetas de contratos se observa la ausencia de documentos, requeridos por la lista de verificación, los cuales se pudo confirmar que reposan en los archivos personales del Supervisor de contrato, se recomienda a todos los Supervisores, que en la medida en que se vayan cumpliendo los requisitos precontractuales, contractuales y postcontractuales exigidos por la entidad y establecidos en el Manual de Contratación vigente, se remitan de igual manera a la Oficina Jurídica, unidad que se encargará de su organización y posterior archivo de conformidad con las normas de archivo, tal como lo establece la Circular emitida por la Oficina Jurídica, como la Circular 20161800012416 del 5 de mayo de 2016: "... se recuerda que todos los documentos que se generen dentro de la actividad contractual deben reposar en la carpeta del archivo de la Oficina Asesora Jurídica, por lo que constituye obligación del Supervisor o Interventor, la remisión de los que se produzcan durante la ejecución del contrato."



	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 13 de 14

Lo anterior, da lugar a que no se puede determinar, a la fecha de la evaluación, el estado real en que se encuentra un objeto contractual, en la medida en que producto de la revisión de las carpetas, se detectaron varias de ellas con muy pocos documentos, como por ejemplo, solo contaban hasta el acta de inicio.

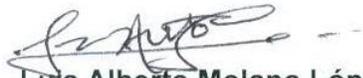
2. En los contratos de obra pública ejecutados por la Secretaría de Infraestructura, los documentos utilizados para las evaluaciones jurídicas, técnicas, recepción de propuestas y listado de oferentes, se hacen sin formato, por tanto, se recomienda establecer y diseñar formatos para este tipo de eventos.
3. Conforme a la Circular 20161800012416 mencionada anteriormente, se recuerda a todos los Supervisores que sigue vigente la disposición que a la letra dice “... *todos los documentos que se generen dentro de la actividad contractual (solicitudes de adicional en plazo y valor, actas de inicio, suspensión, reanudación, , actas de pago parciales, finales, acta de informe de supervisión parcial o final, certificaciones de cumplimiento de contratos, solicitudes de modificación, otrosí, contratos adicionales, entre otros), deben ser radicados en el sistema documental que ha implementado (Orfeo) o implemente la entidad, tal como lo prevé el Manual de contratación del Municipio. Lo anterior implica que no se aceptará para ningún tipo de trámite, documentos que no posean el número y fecha de radicación a través del sistema mencionado.*”
4. Se recomienda a todos los supervisores y/o interventores realizar un seguimiento y control exhaustivo al objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato, conforme a las obligaciones que se derivan de dicha delegación, esto para dar cumplimiento a lo establecido por el Manual de Contratación y prever potenciales irregularidades en la ejecución del contrato. Esto, en razón a que subsisten falencias en los informes recibidos a satisfacción, así como también en la elaboración de las actas de informe de supervisión y actas de pago parcial.
5. En las carpetas de los contratos se encontraron documentos repetidos, en especial los informes de contratistas, actas de informe de interventoría, actas de pago y estudios previos. Por lo tanto, se recomienda a los Supervisores, ejercer control en este aspecto ya que la entidad ha venido promoviendo la campaña “cero papel” en la gestión administrativa para el uso racional de este insumo.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 14 de 14

Elaboraron:



Manuel Arévalo Gallardo
Abogado, Profesional Universitario
Líder de la auditoría



Luis Alberto Molano López
Profesional universitario



David Antonio Arturo Hurtado
Ingeniero-Contratista Oficina de Control Interno