

Bogotá D.C., jueves, 19 de diciembre de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196030412433



Doctora
MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaría Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz
Bogotá D.C.

Asunto: Modificación Informe de Auditoria Interna al Proceso Gestión Contractual.

Respetada Doctora María del Pilar:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2019 y específicamente del Decreto 338 de 2019, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de auditoría interna al proceso "Gestión Contractual".

Lo anterior, en razón a que el día de hoy 19 de diciembre de 2019, se realizó la reunión final de cierre y una vez dado a conocer el resultado del ejercicio auditor por medio del informe de auditoría este fue aprobado por la Directora de Asuntos Jurídicos y el Subdirector de Contratación.

Como resultado del proceso auditor se debe realizar por los líderes del proceso el Plan de Mejoramiento en el formato JEP-FR-15-05 estableciendo las acciones a seguir, el cual deberá ser remitido a esta Subdirección dentro de los 15 días siguientes al recibo de la presente comunicación.

Finalmente, hago reconocimiento de la colaboración de los líderes del proceso y su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reitero el compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de la gestión Contractual.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA
Subdirectora Control interno

Copia: Dirección de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Contratación

Anexo: Informe final de auditoría proceso Gestión de Contratación (3 folios)

Proyectó: Lina Alejandra Morales – Contratista.



	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

No. DE AUDITORÍA	01	FECHA:	18 de diciembre de 2019
-------------------------	----	---------------	-------------------------

PROCESO AUDITADO:	Gestión Contractual.	AUDITADO(S)	Nombre: Gonzalo Ávila Pulido. Cargo: Subdirector de Contratación – Encargado.
--------------------------	----------------------	--------------------	--

AUDITOR LÍDER:	Liliana Patiño Castaño.	AUDITORES:	Edison Patiño Luzmila Socha de Aguirre Cristian Villalba
-----------------------	-------------------------	-------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente los procedimientos de “Gestión Contractual”, que fueron seleccionados con criterios de importancia relativa, a fin de aportar al mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
------------------------------	---

ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría se realiza al proceso de Gestión Contractual, evaluando el cumplimiento de los procedimientos en la muestra aleatoria de expedientes contractuales correspondientes al II semestre de 2018 y I semestre de 2019.
--------------------------------	---

CRITERIOS DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Normatividad aplicable al proceso Gestión Jurídica, que a la fecha aplique al proceso. ✚ Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, descritos en el proceso. <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Selección Abreviada de Subasta Inversa JEP- PT-08-07 DEL 2019-04-24 Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía – JEP-PT-08-06 DEL 2019-04-24 Procedimiento Modificaciones Contractuales – JEP-PT-08-04 DEL 2019-24-04 Procedimiento Contratación Mínima Cuantía JEP-PT-08-03 DEL 2019-04-24 Procedimiento Formulación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones-PAA JEP-PT-08-05 DEL 2019-04-24 Procedimiento Elaboración y legalización de contratos y convenios – JEP-PT-08-02 DEL 2019-04-24 Procedimiento Licitación Pública JEP-PT-08-01 DEL 2019-04-24 Procedimiento Contratación Directa excepto prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión JEP-PT-08-08 DEL 2019-04-24 Procedimiento Elaboración y Legalización de Contratos y Convenios (prestación de servicios profesionales) JEP-PT-08-09 DEL 2019-04-24. ✚ Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso auditor.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
Falta de oportunidad en la comunicación del Programa de Auditoría Interna.	No planificación de las actividades.	ALTO	1. Realizar reunión de apertura. 2. Socialización del Programa de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltando la importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este. 3. Motivación a los auditores internos con formación complementaria que les permita mejorar sus competencias y habilidades, cuando estos sean requeridos.
Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por parte de los auditores de la SCI y del proceso auditado en la fecha y hora planificada.	*Alta carga laboral. *Incapacidad médica. *Calamidad doméstica.	MEDIO	
Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.	*Problemas de orden público (Protestas, manifestaciones, transporte, etc.). *Desastres naturales.	MEDIO	
Desconocimiento de las actividades que se desarrollan en el proceso, por parte del auditor.	Inadecuada planificación de la auditoría asignada	MEDIO	
Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	Carencia de habilidades para la redacción.	MEDIO	
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso "Gestión Contractual", no se materializaron riesgos el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

FORTALEZAS

El grupo auditor resalta el compromiso de los enlaces para la atención de los requerimientos de la auditoría, la disposición en la entrega oportuna de los expedientes contractuales seleccionados en la muestra aleatoria.

Desarrollo de la ejecución del ejercicio auditor:

El equipo auditor verificó que todos los contratos o convenios seleccionados en la muestra, se encuentran contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones, lo que determina el cumplimiento del principio de planeación de la gestión contractual que garantiza el cubrimiento de las necesidades de la entidad en su plan inicial o en las modificaciones que surjan por situaciones sobrevinientes.

El equipo auditor evidenció que los ocho procedimientos auditados en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la JEP, se encuentran estructurados con los lineamientos generales y el paso a paso de cada una de las actividades que hacen parte de la gestión de cada modalidad de contratación, lo que facilitó la revisión del cumplimiento de cada uno de los aspectos seleccionados en la muestra.

El proceso de "Gestión Contractual" cuenta con el Manual de Contratación y Supervisión, el cual contempla entre otros aspectos la planeación, estudios previos, modalidades de selección, procedimiento de selección,

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

etapas contractuales, buenas prácticas, entre otros aspectos, el cual fue adoptado mediante el Acuerdo AOG-0111 de 2018, el cual fue el referente para la ejecución de la presente auditoria; sin embargo, mediante Acuerdo AOG No. 039 de 16 de agosto de 2019 se adopta el Manual de Contratación de la JEP, derogando en su integridad el Acuerdo AOG-0111 de 2018 y los demás actos administrativos que le sean contrarios, aclarando que los procesos de selección de contratistas que se encuentren en curso se seguirán tramitando por las normas de contratación estatal desde la fase precontractual hasta su liquidación. Así mismo, mediante Resolución No. 2994 de 2019 del 2 de septiembre de 2019, se adopta el Manual de Supervisión de la Jurisdicción Especial para la Paz.

Realizada la evaluación de las actividades documentadas en los procedimientos: Procedimiento Selección Abreviada de Subasta Inversa JEP- PT-08-07 DEL 2019-04-24, Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía – JEP-PT-08-06 del 2019-04-24, Procedimiento Modificaciones Contractuales – JEP-PT-08-04 del 2019-04-04, Procedimiento Contratación Mínima Cuantía JEP-PT-08-03 del 2019-04-24, Procedimiento Elaboración y legalización de contratos y convenios – JEP-PT-08-02 del 2019-04-24, Procedimiento Licitación Pública JEP-PT-08-01 del 2019-04-24, Procedimiento Contratación Directa excepto prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión JEP-PT-08-08 del 2019-04-24, Procedimiento Elaboración y Legalización de Contratos y Convenios (prestación de servicios profesionales) JEP-PT-08-09 del 2019-04-24, se logró constatar el cumplimiento del objetivo propuesto para cada uno de los procedimientos y la secuencia lógica de las actividades en las etapas precontractual y contractual.

Respecto del procedimiento Modificaciones Contractuales, que comprenden las adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales que las mismas fueron tramitadas de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, literales a., b. c. y d. del del numeral 5.3: *“En la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos, el supervisor o interventor solicitará oportunamente la adición, prórroga, o modificación según el caso y sustentar su necesidad”*.

DEBILIDADES

1. Realizada la verificación de los expedientes contractuales tomados en la muestra de auditoría, se evidenció que los mismos carecen de los informes de supervisión; lo anterior, incumpliendo lo establecido en el literal e.) del artículo 5.4 del Manual de Contratación de la JEP.
2. En el análisis de los expedientes contractuales analizados según muestra seleccionada, se pudo evidenciar que hay deficiencias en la organización documental, toda vez que, algunos documentos se encuentran sin foliar y otros se encuentran mal foliados, lo anterior, incumplimiento lo establecido en el procedimiento JEP-PT-13-02 Organización de Archivos de Gestión del 19/06/2019 y de los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación – AGN en el acuerdo 042 de 2002.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA

Realizado el análisis de los expedientes contractuales tomados en la muestra, se logró identificar las siguientes oportunidades de mejora, así:

- ✚ Verificados los expedientes contractuales de las diferentes modalidades de contratación, se observó que las listas de chequeo no se encuentran diligenciadas en su totalidad, para las etapas precontractual, contractual y poscontractual; por lo anterior, se recomienda diligenciar el documento a medida que se surtan las diferentes etapas de la contratación. En caso de no requerir información o documento alguno diligenciar el campo con la palabra o abreviatura “No aplica – N/A”, con el propósito de no dejar campos en blanco en la lista de chequeo.
- ✚ En los expedientes correspondientes a los contratos JEP -CPS - 024 de 2019, JEP -CPS- 029 de 2019, JEP -CPS -107 de 2019 y JEP- CPS -032 de 2019, se evidenció que los documentos de justificación de la contratación se encuentran sin fecha de emisión; por lo anterior, se recomienda tomar las acciones de mejora correspondientes con el propósito de que no se vuelva a presentar el establecimiento de la fecha en los documentos.
- ✚ Existen varios contratos que culminaron su ejecución y no se evidencia el inicio de las gestiones para la liquidación de los mismos, aclarando que se encuentran en términos; sin embargo, se recomienda generar alertas a los supervisores para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la JEP, en los numerales 5.6 “Proceso de balance final o liquidación” y 5.7 “Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos”.
- ✚ Analizada la estructura de la matriz de riesgos establecida en cada uno de los estudios previos por las diferentes modalidades de contratación, se recomienda seguir las directrices establecidas en el Manual de Contratación, Capítulo II, numeral 1.1.2 Estudios y documentos Previos, Matriz de Riesgos, toda vez que, se hace necesario la identificación de los posibles riesgos en las diferentes etapas de la contratación.
- ✚ Se recomienda dejar evidencia de cada una de las publicaciones realizadas en el SECOP en el expediente contractual, con el propósito de garantizar el cumplimiento en términos de oportunidad de conformidad con lo establecido en la Circular Externa del 16 de abril de, teniendo en cuenta que se pueden presentar eventualidades por ser ésta una plataforma externa.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2019 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoría al proceso Gestión Contractual, determinando las siguientes conclusiones, así:

Se observan fortalezas en cuanto a la definición del proceso de “Gestión Contractual” y de los procedimientos establecidos para todas las modalidades de contratación; la adopción del manual de contratación y de supervisión; documentos que sirvieron de base para la planificación y ejecución de la auditoría.

Las debilidades encontradas en la revisión de los diferentes procedimientos del proceso están enmarcadas en la etapa postcontractual, en tanto que hay deficiencias en la supervisión, toda vez que se limitan en la mayoría de los casos a indicar que se ha cumplido con las obligaciones sin descripción cualitativa y aporte de evidencias para los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. De igual manera en varios de los expedientes revisados no reposa información sobre la supervisión de los contratos o convenios, lo que desconoce lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las normas internas contenidas en el Manual de Contratación de la JEP; por lo anterior la Subdirección de Control Interno no logró determinar en el ejercicio auditor el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los expedientes seleccionados en la muestra.

Por otra parte, se concluye dentro de la evaluación que se debe fortalecer lo relacionado con la supervisión de los contratos o convenios en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos mediante lineamientos, controles y capacitaciones que garanticen el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones con los soportes correspondientes.

De igual manera, se concluye que se debe fomentar la cultura del autocontrol en la organización, custodia y conservación de las unidades documentales que soportan el expediente contractual de las diferentes modalidades de contratación.

Por último, en el informe de auditoría se establecen debilidades y observaciones/ oportunidades de mejora al proceso de “Gestión Contractual” para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo preventivas y correctivas en el formato JEP-FR-15-05 “Plan de Mejoramiento” de fecha 08/11/2019, el cual será objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Control Interno en cumplimiento de los objetivos de la presente auditoría.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Se dio cumplimiento al objetivo propuesta para la verificación, análisis y evaluación de la gestión realizada por el proceso en el marco del ciclo PHVA determinado en la caracterización del proceso y los procedimientos determinados en los criterios de auditoría.

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

ELABORADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: Liliana Patiño Castaño CARGO: Auditor Líder.</p>
REVISADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: María del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno</p>
APROBADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: María del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno</p>