INFORME DE GESTION

PROCESO DE CONTRATACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FEBRERO DE 2013

AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

LINA MARIA HINCAPIE LONDOÑO

Jefe de la Oficina de Control Interno

**EQUIPO AUDITOR**

SERGIO GOMEZ VELEZ

MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO

ALIRIO DE JESUS GIRALDO RAMIREZ

JUAN GUILLERMO SALAZAR RAMIREZ

**INTRODUCCION**

La oficina de control interno como uno de los elementos del sistema de control encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía asesora a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, evalúa y establece aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos; Determina la efectividad del sistema de control de la entidad con el fin de apoyar a la dirección en la toma de decisiones válidas para la consecución de los fines, labor que se realiza de manera permanente y oportuna.

El ejercicio de la vigilancia del control se lleva a cabo bajo los principios de eficiencia y eficacia, fortaleciendo la transparencia del control, en especial sobre la Gestión del PROCESO DE CONTRATACION, del cual se realiza un informe semanal, con fin de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos según la Ley 80 de 1993, demás leyes que la modifican y sus decretos reglamentarios.

Se Verifica que los controles definidos para el proceso, se cumplan por los responsables de su ejecución y estén adecuadamente definidos, que sean apropiados, efectivos y eficaces de acuerdo con la evolución de la entidad en sus diferentes etapas así:

Etapa precontractual; Las áreas de Jurídica y logística revisan y controlan mediante lista de chequeo el cumplimiento de todos los requisitos de ley en las diferentes modalidades de la contratación para que la adjudicación y perfeccionamiento del proceso sea Legal, con las pólizas, pagos de seguridad social, apropiaciones presupuestales, registros presupuestales y publicaciones.

Etapa Contractual: En esta etapa se realiza la adjudicación y perfeccionamiento del contrato La oficina de control Interno acompaña como garante este proceso.

**INFORME DE GESTION**

1. OBJETIVO

Revisar y evaluar el cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos en el proceso de contratación bajo la etapa Precontractual, Contractual y de ejecución, así como los soportes legales pertinentes que respaldan el proceso.

1. ALCANCE

La revisión se hizo a la contratación en sus diferentes modalidades, en la primera semana de febrero del 2013, Contratación directa.

1. ANALISIS DE LA CONTRATACION

Durante esta semana se revisaron 22 contratos de la vigencia 2013 y se encontraron las siguientes novedades:

1. En la carpeta no se encontraron los pagos de la seguridad social de los siguientes contratos:

012, 024, 025, 028, 031,032.033, 034 y 036 del 2013.

1. En la clausula Décimo Sexta se hace la designación como Supervisión y en la re asignación por medio de memorando se hace como interventor; se necesita claridad en tal situación.
2. En el contrato 02/13, no se aporta ningún certificado de estudios.
3. En el contrato No 03/13, la solicitud de servicios, la aceptación a esta solo tiene dos minutos de diferencia. Dentro de la carpeta aparece un documento de planilla de autoliquidación de otro contratista.
4. En el contrato No 33/13, no se evidencia el pago a la seguridad social del mes de enero. además el acta de contratación 05-2013 el valor autorizado esta por ($11, 160,000) diferente al contrato.
5. En el contrato No 36/13, existe una disponibilidad que no alcanza a cubrir el valor del contrato, en el informe de contraloría existe un registro de disponibilidad #90 que no se encuentra física en la carpeta de contratación.
6. En el contrato No 38/13 la base de cotización es inferior ($812,000) y el pago se realizó posterior a la fecha de inicio teniendo como referencia el contrato para su afiliación y pago.
7. En los contrato No 09 y 10 de 2013 El valor de la seguridad social es menor al que le corresponde pagar.
8. ANEXOS