INFORME DE GESTION

PROCESO DE CONTRATACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUNDA SEMANA DE FEBRERO 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 segunda semana de febrero del 2013, Contratación directa.

1. ANALISIS DE LA CONTRATACION

Durante esta semana se revisaron 40 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: 45,47,48,49, 50, 52, 53, 54,55,56,69,76,77,79, 80,82, 83,85,102,104,107,113,114,115,116,117,118,119,120,124,136,137,138,139,141,142,143,145 y 147 del 2013.

2. En la clausula Décimo Sexta de la minuta se detalla SUPERVISIÓN y en el MEMORANDO se hace como interventor; se necesita claridad en tal situación en los contratos: 136,163, del 2013.

3. Sin documento de acta de inicio en contratos: 163,165

1. En minuta se detalla supervisión y en designación y acta de inicio de Interventor, hacer claridad en contrato 149.
2. El certificado de pago de aportes de fecha enero 15 de 2013 lo está dando el Gerente general; la ley 789/02 artículo 50 estipula que esta certificación debe ser de Contador o revisor fiscal en contrato 165
3. No se anexa acta de inicio en documentos: 163, 165,124
4. El registro presupuestal esta por un valor diferente al del contrato, tiene una diferencia de ($38,880) que no podrán ser cubiertos en contrato 82
5. El registro presupuestal esta por un valor diferente al del contrato, tiene una diferencia de ($58,320) que no podrán ser cubiertos en contrato 85.
6. En esta carpeta se encuentran dos memorandos de comunicación de interventoría. El valor de la seguridad social es menor a la que le corresponde pagar en contrato 121.

|  |
| --- |
| 1. El formato de hoja de vida diligenciado es una fotocopia; contrato 42 |
| 1. El formato de hoja de vida diligenciado es una fotocopia. Sería recomendable verificar la base para el pago en salud en contrato 43 |
| 1. La disponibilidad presupuestal N° 117 no esta firmada por la Líder de Contabilidad y Presupuesto en contrato 44. |
|  |
| 13. Se debe verificar la base de cotización en salud en contrato 46. |
| 14. La solicitud de elaboración de contrato presenta una anotación a lapiz.No se encuentra acta de inicio ni pago en salud contrato 47. |
| 15. La solicitud de elaboración del contrato presenta una anotación a lápiz. El contrato aparece con fecha de suscripción del 16 de enero de 2013 y el registro presupuestal 132 tiene fecha del 17 de enero de 2013.No presenta pago en salud en contrato 48. |
| 16. La solicitud de elaboración del contrato presenta una anotación a lápiz. Quien suscribe el acta de inicio con fecha del 23 de enero para esa fecha no tenía la designación como tal solo mediante memorando N° 327 del 31 de enero de 2013 se le designa como interventor. No se tiene claridad en la designación del interventor para este contrato pues en la solicitud y en el contrato aparece la funcionaria Claudia Martinez al igual que en el memorando N° 152 del 18 de enero. Con fecha del 31 de enero de 2013 la subdirectora ambiental designa al funcionario Alvaro A Zapata y con fecha del 30 de enero de 2013 reasigna la interventoría a la funcionaria Claudia Martinez. En contrato 49. |
| 17. La solicitud de elaboración del contrato presenta una anotación a lápiz. En contrato 50. |
| 18. La solicitud de elaboración del contrato tiene una anotación a lápiz, quien suscribe el acta de inicio con fecha del 22 de enero para esa fecha no tenía la designación como tal solo mediante memorando N° 327 del 31 de enero de 2013 se le designa como interventor. No se tiene claridad en la designación del interventor para este contrato pues en la solicitud y en el contrato aparece la funcionaria Claudia Martinez al igual que en el memorando N° 152 del 18 de enero. Con fecha del 31 de enero de 2013 la subdirectora ambiental designa al funcionario Alvaro A Zapata y con fecha del 30 de enero de 2013 reasigna la interventoría a la funcionaria Claudia Martinez. En contrato 52. |
|  |
|  |
|  |
| 19. La póliza de cumplimiento es una copia y no está firmada por el tomador. El funcionario que firma el acta de inicio como interventor no está designado por la Subdirectora Ambiental en contrato 56.  20. En la clausula Décimo Sexta de la minuta se detalla SUPERVISIÓN y en el MEMORANDO se hace como interventor; se necesita claridad en tal situación en los contratos: 136 y 139 del 2013.  21. En la clausula Décimo Sexta de la minuta se detalla SUPERVISIÓN y en el MEMORANDO se hace como interventor; se necesita claridad en tal situación en los contratos: 136, del 2013.  22. La disponibilidad presupuestal difiere su número en documento programa contabilidad y presupuesto folio 36 (D.P 318) y la minuta (D.P 249). en contrato 139.  23. Pagó solo salud, y no pensión en contrato 146.  24. No aparece copia del acta de inicio, contrato 72.  25. El acta de inicio la firma la interventora Darney Echeverri y no se anexa ningún documento que la delegue a ella o se haga el cambio en contrato 75. |
|  |
|  |