



INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
10	07	2017

AUDITORIA DEL SISTEMA DE INFORMACION SECOP	
Representante de la Auditoría:	LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor Líder:	LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditores:	WESLY URAN RAMIREZ – ANDERSON BENITEZ ARBOLEDA
Objetivo General	Analizar y evaluar el sistema de información SECOP, con el fin de verificar el cumplimiento del registro documental que se debe llevar a cabo por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
Objetivos Específicos	1. Revisar y analizar el procedimiento de rendición al sistema de información SECOP, en la entidad. 2. Verificar los tiempos en que se cumple la rendición y los documentos que son objeto de registro.
Alcance:	Contratación rendida en el año 2016 y lo corrido del año 2017.
Fecha de apertura:	22 de Junio de 2017.
Fecha de cierre:	10 de Julio de 2017.

ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la ley y las normas referidas a las oficinas de Auditoría Interna y en especial del estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011), se pretende desde esta dependencia analizar y evaluar el proceso, aportando recomendaciones que apoyen a la consecución de los objetivos propuestos.

LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, es una Entidad administrativa de derecho público que asocia a 9 de los 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá. En la actualidad está integrada por los municipios de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta y Caldas.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá fue creada mediante Ordenanza Departamental N° 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios de los municipios





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

que la conforman.

Actualmente cumple funciones de:

- Planificar el territorio puesto bajo su jurisdicción.
- Ser autoridad ambiental en la zona urbana de los municipios que la conforman.
- Ser autoridad de transporte masivo y metropolitano.
- Ejecutar obras de interés metropolitano.

ASPECTOS PRELIMINARES

A. ANOTACIONES INICIALES

- En la contratación, los documentos que se relacionan, deben ser registrados en el SECOP dentro de los 3 días siguientes a su firma, conforme lo indica el decreto 1082 de 2015:
 - El Contrato
 - El acta de inicio
 - Las modificaciones que se puedan presentar dentro del contrato
 - Las adiciones
 - Las prórrogas
 - El acta de liquidación
 - Justificación (cuando son personas jurídicas)

B. PROCEDIMIENTO

En la realización de la auditoria al sistema de información SECOP, se procedió de la siguientes manera:

1. Planeación de la auditoria: Estudio y conocimiento del proceso, recolección de la información de la oficina equipo de Gestión de Contratos.
2. Verificar el cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento que dicho proceso tenga en curso.
3. Elaboración de cuestionario sobre el sistema de información SECOP del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
4. Aplicación de cuestionario y entrevista a líder de Gestión de Contratos.
5. Muestreo y análisis de la información registrada en el sistema de información SECOP.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

6. Procesamiento de toda la información recolectada, estudio y análisis.

7. Elaboración del informe final de la auditoría.

C. HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS

Las herramientas y documentos utilizados en la auditoria al sistema de información SECOP son:

- El sistema de información SECOP.
- Carpetas: Contienen la muestra de los contratos del año 2016 y 2017, que se confrontaron con el registro que se adelanta en el sistema de información SECOP.
- Cuestionario y entrevista: En la auditoria se realizara un cuestionario y entrevista al líder del equipo de Gestión Contratos, a continuación el Cuestionario:

1. ¿Qué funcionarios o contratistas de la entidad tienen clave para acceder al sistema de información SECOP?

ALBERTO DE JESUS CARDONA
JEFE EQUIPO GESTIÓN CONTRATOS

2. ¿Quiénes están en capacidad para manejarlo?

ALBERTO DE JESUS CARDONA
JANETH CRISTINA MONTOYA DIAZ
HUBER GUTIERREZ ECHEVERRI

3. ¿Qué funcionario o contratista lo reemplazo en sus ausencias?

Hasta la fecha no se ha requerido, pero en el evento de llegarse a necesitar, las personas que 4estarían en capacidad de realizar el reemplazo serían: JANETH CRISTINA MONTOYA DIAZ, HUBER GUTIERREZ ECHEVERRI y ANDRÉS JOSE PATIÑO ESCOBAR

4. ¿Qué otras actividades tiene además de alimentar el sistema de información SECOP?

- a) Apoyar al Equipo Gestión de Contratos en las actividades de publicación de los documentos correspondientes a licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada de menor cuantía y mediante subasta inversa electrónica, mínima cuantía y contratación directa en el Portal Único de Contratación - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - y en la página WEB de la Entidad.
- b) Apoyar a la Oficina Gestión de Contratos en la recepción y transferencia de los correos electrónicos relacionados con los trámites precontractuales, que ingresan al correo institucional metropol@metropol.gov.co.
- c) Participar en las actividades que se requieran para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en especial para el proceso de Gestión Contractual.
- d) Apoyar en la elaboración de reportes, informes estadísticos e históricos, requeridos por la oficina de Gestión de contratos y/o los organismos de control.
- e) Asistir a las reuniones que sean programadas por la Líder Gestión Contratos o por la Secretaría General, cuando así se le requiera.

5. ¿Qué normatividad regula el sistema de información SECOP?

Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

<p>Artículo 3º del Decreto 4170 de 2011. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015 <i>Publicidad en el SECOP.</i></p>
<p>6. ¿Quién o quienes le suministran la información precontractual y contractual? En la etapa precontractual y hasta la resolución de adjudicación del contrato, los funcionarios de la oficina del Equipo Gestión de Contratos; En la etapa contractual (contrato, propuesta ganadora, los contratos directos, prestación de servicios, convenios, comodatos y demás minutas como prórrogas, adiciones o modificaciones) los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica Administrativa. Las actas de inicio, suspensiones, reinicios, informes de supervisión, cambios de obra, y liquidaciones son aportadas por los supervisores de cada uno de los procesos.</p>
<p>7. ¿Cuál es la oportunidad de entrega de la información? Máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscribe el documento.</p>
<p>8. ¿Se cumple dentro de los plazos establecidos por la ley? Generalmente sí, aunque aún se presentan casos donde los funcionarios no entregan la información en los plazos establecidos, lo que conlleva a incumplir los tiempos de publicación en los documentos que presentan en dichas ocasiones. Nota: Cabe resaltar que se ha disminuido ostensiblemente el incumplimiento en la demora de la entrega de los documentos que requieren publicación.</p>
<p>9. ¿Cuánto tiempo se tarda en publicar una vez recibida la información? Máximo (20) minutos después de que se recibe el documento a publicar; sin embargo si la cantidad de documentos a publicar es muy grande, se termina de publicar a más tardar al día siguiente de su recibo.</p>
<p>10. ¿Se realiza la revisión previa de la información antes de su publicación? (verificar) Sí, siempre a todos los documentos. Si se advierte alguna novedad, se devuelve hasta ser ajustado como debe ser. Si se publica un documento con alguna equivocación que fuera detectada por el funcionario responsable de publicar, esta ha sido detectada e informada al dueño del proceso y se publica bajo su responsabilidad.</p>
<p>11. ¿Se toman en cuenta los términos establecidos para la recepción de documentos? Si, para todos los documentos</p>
<p>12. ¿Se deja constancia de los documentos entregados por fuera de los términos establecidos en la ley? Si, para todos los documentos se lleva un control y registro de cada uno de ellos y el momento en que fueron entregados para su publicación. Se realiza un reporte mensual donde se identifica la fecha de suscripción del documento y la fecha de recibo para su publicación, donde se evidencia la extemporaneidad de los mismos.</p>
<p>13. ¿Qué tipo de información se deriva de la publicación de los actos precontractuales y contractuales? Constancia de publicación del proceso, donde se certifica el número asignado y los documentos publicados en el SECOP. Y además se envía periódicamente el link de publicación de cada contrato a la Oficina de Auditoría Interna, para la rendición de cuentas a la Contraloría en la página Gestión Transparente.</p>
<p>14. ¿Se han detectado fallas en la entrega y recepción de la información? Si, algunos han entregado la documentación a publicar de manera extemporánea, también sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para su publicación.</p>
<p>15. ¿Cuándo se presentan fallas en el sistemas se tiene un plan B, cuál es? Si, se envía correo a la mesa de ayuda del SECOP, soporte@secop.gov.co, donde se informa la novedad y se deja registro de ello. Se insiste hasta llevar a cabo de manera exitosa la respectiva publicación. Se lleva el registro de la respuesta que da la mesa de ayuda del SECOP. Además, se publican los documentos en la página de la Entidad, aunque sólo sirva de información, puesto que para la normatividad vigente sólo tiene validez lo publicado en cada proceso reportado en la plataforma del SECOP.</p>





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

16. En caso de ser positiva la anterior respuesta a quien se le reporta?
La persona encargada de realizar las publicaciones en el SECOP, le reporta a la mesa de ayuda del SECOP al correo electrónico soporte@secop.gov.co con copia a la Asesora del Equipo de gestión de Contratos.

17. ¿Se hace un control a las dependencias y responsables de las actuaciones que deben ser publicadas, cuáles?
En la etapa precontractual se hace un control exhaustivo de que se realicen de manera oportuna y así se ha dado. En cuanto a la etapa contractual, cada subdirección es la responsable del cumplimiento en la entrega de manera oportuna de la información que debe ser publicada en el SECOP.
Y cuando se ha presentado la documentación reiteradamente de manera extemporánea, se ha enviado memorando, a las subdirecciones implicadas en el proceso de publicación.

18. ¿A la fecha de esta auditoría interna se encuentran al día en el registro de la información recibida?
Si, totalmente. El registro y control de la información recibida siempre se tiene en tiempo real.

19. ¿Qué tipo de documentos se deben de publicar en el sistema de información SECOP?
Estudios previos, planos, diseños y permisos (cuando aplique) proyecto de pliegos, , invitación, borrador de minuta, observaciones, pliegos de condiciones, actas de apertura, adendas, respuesta a observaciones, informes de evaluación, actas de audiencias, resolución de adjudicación, minuta de contratos, actas de inicio, suspensiones, reinicios etc, hasta la liquidación

D. CONTRATACIÓN REVISADA Y PUBLICADA DE MANERA EXTEMPORÁNEA

Se realiza la revisión de la información enviada por la oficina de Gestión Contratos de la Entidad de los años 2016 y primer semestre del año 2017, en comparación con la información del SECOP, se encuentran los siguientes contratos y documentación relacionada con éstos, publicados de manera extemporánea, así:

Año 2016

Cuadro N°1

CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	FECHA EN QUE DEBIÓ PUBLICARSE EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	CANTIDAD DE DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN OPORTUNA	SUBDIRECCIÓN
2016-894	RECIBO FINAL	01/10/2016	14/10/2016	05/10/2016	7	SECRETARÍA GENERAL
2016-898	INICIO	07/10/2016	14/10/2016	12/10/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-483	LIQUIDACIÓN	14/09/2016	18/10/2016	19/09/2016	21	SECRETARÍA GENERAL
2016-856	INICIO	26/09/2016	20/10/2016	29/09/2016	15	AMBIENTAL
2016-938	RECIBO FINAL	11/10/2016	20/10/2016	14/10/2016	3	SECRETARÍA GENERAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2016-863	INICIO	03/10/2016	24/10/2016	06/10/2016	11	AMBIENTAL
2016-144	ADICION N1 Y PRORROGA N2	14/10/2016	25/10/2016	20/10/2016	3	PLANIFICACIÓN
2016-187	ACTA EJECUCIÓN N2	13/10/2016	25/10/2016	19/10/2016	4	AMBIENTAL
2016-957	CONVENIO	13/10/2016	27/10/2016	19/10/2016	6	PLANIFICACIÓN
2016-947	INICIO	14/10/2016	27/10/2016	20/10/2016	5	PLANIFICACIÓN
2016-967	INICIO	20/10/2016	27/10/2016	25/10/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-968	INICIO	20/10/2016	27/10/2016	25/10/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-121	ACTA EJECUCIÓN N2 INICIO	10/10/2016	27/10/2016	13/10/2016	9	PLANIFICACIÓN
2016-972	INICIO	20/10/2016	27/10/2016	25/10/2016	2	SECRETARÍA GENERAL
2016-926	CONTRATO	18/10/2016	28/10/2016	21/10/2016	5	AMBIENTAL
2016-936	INICIO	19/10/2016	31/10/2016	24/10/2016	5	AMBIENTAL
2016-957	INICIO	26/10/2016	02/11/2016	31/10/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-981	INICIO	31/10/2016	08/11/2016	03/11/2016	2	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-405	LIQUIDACIÓN	01/11/2016	09/11/2016	04/11/2016	2	AMBIENTAL
2016-1001	INICIO	01/11/2016	09/11/2016	04/11/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-574	LIQUIDACIÓN	01/11/2016	10/11/2016	04/11/2016	3	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-954	INICIO	18/10/2016	10/11/2016	21/10/2016	13	AMBIENTAL
2016-978	RECIBO FINAL	17/10/2016	10/11/2016	20/10/2016	14	SECRETARÍA GENERAL
2016-1002	INICIO	28/10/2016	11/11/2016	02/11/2016	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-889	INICIO	05/10/2016	16/11/2016	10/10/2016	24	AMBIENTAL
2016-867	RECIBO FINAL	26/10/2016	18/11/2016	31/10/2016	14	SECRETARÍA GENERAL
2016-257	INICIO	29/04/2016	18/11/2016	04/05/2016	128	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-650	ADICIÓN Y MODIFICACIÓN	09/11/2016	18/11/2016	15/11/2016	3	MOVILIDAD
2016-298	TERMINACIÓN	18/07/2016	21/11/2016	22/07/2016	81	AMBIENTAL
2016-1005	CONVENIO	15/11/2016	21/11/2016	18/11/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-945	INICIO	19/10/2016	23/11/2016	24/10/2016	20	AMBIENTAL
2016-344	RECIBO FINAL	03/10/2016	23/11/2016	06/10/2016	31	AMBIENTAL
2016-838	INICIO	04/11/2016	25/11/2016	10/11/2016	10	PLANIFICACIÓN





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2016-918	INICIO	09/11/2016	25/11/2016	15/11/2016	8	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-830	INICIO	09/11/2016	28/11/2016	15/11/2016	9	AMBIENTAL
2016-1024	INICIO	09/11/2016	29/11/2016	15/11/2016	10	SECRETARÍA GENERAL
2016-1003	CONVENIO	26/10/2016	29/11/2016	31/10/2016	19	PLANIFICACIÓN
2016-972	RECIBO FINAL	21/10/2016	29/11/2016	26/10/2016	22	SECRETARÍA GENERAL
2016-724	INICIO	06/09/2016	29/11/2016	09/09/2016	54	PLANIFICACIÓN
2016-838	ACTA EJECUCIÓN N1	18/11/2016	30/11/2016	23/11/2016	5	PLANIFICACIÓN
2016-1016	RECIBO FINAL	08/11/2016	02/12/2016	11/11/2016	14	SECRETARÍA GENERAL
2016-887	RECIBO FINAL	24/11/2016	02/12/2016	29/11/2016	3	SECRETARÍA GENERAL
2016-904	COMODATO	23/11/2016	02/12/2016	28/11/2016	4	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-146	RECIBO PARCIAL	18/11/2016	03/12/2016	23/11/2016	7	SECRETARÍA GENERAL
2016-838	ACTA EJECUCIÓN N1 INICIO	30/11/2016	05/12/2016	03/12/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-1076	CONVENIO	30/11/2016	05/12/2016	03/12/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-1075	CONVENIO	30/11/2016	05/12/2016	03/12/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-935	INICIO	29/11/2016	05/12/2016	02/12/2016	2	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
2016-942	RECIBO FINAL	20/10/2016	05/12/2016	25/10/2016	28	SECRETARÍA GENERAL
2016-774	INICIO	22/11/2016	05/12/2016	25/11/2016	7	PLANIFICACIÓN
2016-944	ACTA EJECUCIÓN N2	01/12/2016	06/12/2016	04/12/2016	2	SECRETARÍA GENERAL
2016-944	ACTA EJECUCIÓN N5	28/11/2016	06/12/2016	01/12/2016	4	SECRETARÍA GENERAL
2016-944	ACTA EJECUCIÓN N9	28/11/2016	06/12/2016	01/12/2016	4	SECRETARÍA GENERAL
2016-944	ACTA EJECUCIÓN N10	28/11/2016	06/12/2016	01/12/2016	4	SECRETARÍA GENERAL
2016-555	ADICIÓN	28/11/2016	06/12/2016	01/12/2016	4	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-768	INICIO	22/11/2016	06/12/2016	25/11/2016	8	PLANIFICACIÓN
2016-1034	INICIO	29/11/2016	06/12/2016	02/12/2016	3	SECRETARÍA GENERAL
2016-1018	RECIBO FINAL	04/11/2016	06/12/2016	10/11/2016	17	SECRETARÍA GENERAL
2016-1033	INICIO	29/11/2016	07/12/2016	02/12/2016	3	MOVILIDAD
2016-712	SUSPENSIÓN	01/12/2016	12/12/2016	05/12/2016	3	PROYECTOS
2016-1005	INICIO	23/11/2016	12/12/2016	28/11/2016	9	PLANIFICACIÓN
2016-1080	INICIO	03/12/2016	13/12/2016	07/12/2016	2	SECRETARÍA GENERAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2016-982	INICIO	28/10/2016	13/12/2016	03/11/2016	25	SECRETARÍA GENERAL
2016-272	LIQUIDACIÓN	01/12/2016	14/12/2016	03/12/2016	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-676	LIQUIDACIÓN	01/12/2016	14/12/2016	03/12/2016	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-811	LIQUIDACIÓN	01/12/2016	14/12/2016	06/12/2016	5	SECRETARÍA GENERAL
2016-139	ACTA EJECUCIÓN N1 LIQUIDACIÓN	10/11/2016	14/12/2016	16/11/2016	18	AMBIENTAL
2016-1040	RECIBO FINAL	20/11/2016	14/12/2016	23/11/2016	14	SECRETARÍA GENERAL
2016-1003	INICIO	28/11/2016	15/12/2016	01/12/2016	7	PLANIFICACIÓN
2016-750	LIQUIDACIÓN	28/11/2016	15/12/2016	01/12/2016	7	SECRETARÍA GENERAL
2016-141	TERMINACIÓN	01/07/2016	15/12/2016	06/07/2016	109	MOVILIDAD
2016-629	TERMINACIÓN	01/12/2016	15/12/2016	05/12/2016	6	AMBIENTAL
2016-1059	RECIBO FINAL	05/12/2016	19/12/2016	12/12/2016	5	SECRETARÍA GENERAL
2016-854	RECIBO FINAL	08/10/2016	19/12/2016	12/10/2016	42	SECRETARÍA GENERAL
2016-854	LIQUIDACIÓN	15/11/2016	19/12/2016	18/11/2016	19	SECRETARÍA GENERAL
2016-582	RECIBO FINAL	12/12/2016	19/12/2016	15/12/2016	2	PLANIFICACIÓN
2016-642	RECIBO FINAL	05/12/2016	19/12/2016	12/12/2016	5	PLANIFICACIÓN
2016-1054	RECIBO FINAL	28/11/2016	19/12/2016	01/12/2016	10	SECRETARÍA GENERAL
2016-1009	RECIBO FINAL	08/11/2016	19/12/2016	11/11/2016	23	SECRETARÍA GENERAL
2016-772	INICIO	22/11/2016	19/12/2016	25/11/2016	14	PLANIFICACIÓN
2016-771	INICIO	22/11/2016	19/12/2016	25/11/2016	14	PLANIFICACIÓN
2016-322	RECIBO PARCIAL	06/12/2016	19/12/2016	13/12/2016	4	SECRETARÍA GENERAL
2016-322	RECIBO PARCIAL N2	12/12/2016	19/12/2016	15/12/2016	2	SECRETARÍA GENERAL
2016-854	INICIO	08/10/2016	19/12/2016	12/10/2016	44	SECRETARÍA GENERAL
2016-419	LIQUIDACIÓN	01/12/2016	20/12/2016	05/12/2016	9	SECRETARÍA GENERAL
2016-453	LIQUIDACIÓN	01/09/2016	20/12/2016	06/09/2016	70	SECRETARÍA GENERAL
2016-437	ADICION-MODIFICACION Y PRORROGA N1	07/12/2016	20/12/2016	15/12/2016	3	AMBIENTAL
2016-828	RECIBO FINAL	17/11/2016	21/12/2016	22/11/2016	21	PLANIFICACIÓN
2016-959	TERMINACIÓN	05/12/2016	21/12/2016	12/12/2016	7	AMBIENTAL
2016-301	TERMINACIÓN	15/08/2016	21/12/2016	18/08/2016	84	AMBIENTAL
2016-593	RECIBO FINAL	13/12/2016	22/12/2016	16/12/2016	4	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-415	RECIBO FINAL	12/12/2016	22/12/2016	15/12/2016	5	GESTION ADMINISTRATIVA
2016-998	RECIBO FINAL	21/11/2016	22/12/2016	24/11/2016	18	SECRETARÍA GENERAL
2016-1036	RECIBO FINAL	07/12/2016	22/12/2016	14/12/2016	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-604	TERMINACIÓN	30/11/2016	22/12/2016	05/12/2016	9	AMBIENTAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2016-1077	INICIO	14/12/2016	22/12/2016	19/12/2016	3	PLANIFICACIÓN
2016-1081	RECIBO FINAL	05/12/2016	27/12/2017	13/12/2016	8	SECRETARÍA GENERAL
2016-1080	RECIBO FINAL	05/12/2016	27/12/2017	13/12/2016	8	SECRETARÍA GENERAL
2016-1058	RECIBO FINAL	01/12/2016	27/12/2017	06/12/2016	10	SECRETARÍA GENERAL
2016-605	TERMINACIÓN	01/12/2016	27/12/2017	06/12/2016	10	AMBIENTAL
2016-358	TERMINACIÓN	15/12/2016	27/12/2017	20/12/2016	3	SECRETARÍA GENERAL
2016-609	TERMINACIÓN	30/11/2016	27/12/2017	05/12/2016	11	AMBIENTAL
2016-883	COMODATO	19/12/2016	28/12/2016	22/12/2016	2	PROYECTOS

Año 2017

Cuadro N°2

CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	FECHA EN QUE DEBIÓ PUBLICARSE EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN	SUBDIRECCIÓN
2016-1062	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	04/01/2017	01/12/2016	17	SECRETARÍA GENERAL
2016-1062	ACTA DE INICIO	26/11/2016	04/01/2017	30/11/2016	18	SECRETARÍA GENERAL
2016-439	ACTA DE LIQUIDACIÓN	01/12/2016	04/01/2017	06/12/2016	15	SECRETARÍA GENERAL
2016-1060	ACTA RECIBO FINAL	04/12/2016	06/01/2017	07/12/2016	16	SECRETARÍA GENERAL
2016-864	ACTA DE INICIO	14/12/2016	10/01/2017	19/12/2016	13	PLANEACIÓN INTEGRAL
2015-067	ACTA DE LIQUIDACIÓN	24/10/2016	11/01/2017	27/10/2016	45	AMBIENTAL
2016-362	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	11/01/2017	04/01/2017	4	MOVILIDAD
2016-233	PRÓRROGA N1	28/12/2016	11/01/2017	03/01/2017	5	SECRETARÍA GENERAL
2016-513	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	11/01/2017	04/01/2017	4	MOVILIDAD
2016-1027	PRÓRROGA N1	29/12/2016	11/01/2017	04/01/2017	4	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1079	PRÓRROGA N1	29/12/2016	12/01/2017	04/01/2017	5	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-987	ACTA RECIBO FINAL	25/11/2016	12/01/2017	30/11/2016	25	SECRETARÍA GENERAL
2016-570	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	12/01/2017	04/01/2017	5	AMBIENTAL
2015-305	ACTA DE TERMINACIÓN	02/01/2017	13/01/2017	05/01/2017	5	PROYECTOS
2016-1114	ACTA DE INICIO	29/12/2016	13/01/2017	05/01/2017	5	AMBIENTAL
2016-982	ACTA EJECUCIÓN N1 RECIBO FINAL	28/12/2016	13/01/2017	04/01/2017	6	SECRETARÍA GENERAL
2012-480	PRÓRROGA N2	24/04/2016	16/01/2017	28/04/2016	8 MESES	MOVILIDAD





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2012-480	PRÓRROGA N3	28/12/2016	16/01/2017	04/01/2017	7	MOVILIDAD
2016-250	ADICIÓN Y PRÓRROGA N1	29/12/2016	16/01/2017	04/01/2017	7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-620	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	16/01/2017	04/01/2017	7	AMBIENTAL
2016-1118	CONTRATO ARRENDAMIENTO	29/12/2016	16/01/2017	05/01/2017	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-725	SUSPENSIÓN	11/11/2016	17/01/2017	17/11/2016	35	SECRETARÍA GENERAL
2016-762	ACTA DE LIQUIDACIÓN	29/12/2016	18/01/2017	04/01/2017	8	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-772	ACTA EJECUCIÓN N1 INICIO	29/12/2016	19/01/2017	04/01/2017	9	PROYECTOS
2016-534	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	20/01/2017	04/01/2017	11	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-951	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	23/01/2017	04/01/2017	10	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-900	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	23/01/2017	04/01/2017	10	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-394	ACTA RECIBO FINAL	30/12/2016	24/01/2017	11/01/2017	9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-1110	ACTA DE INICIO	05/01/2017	24/01/2017	11/01/2017	9	PROYECTOS
2016-993	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/12/2016	24/01/2017	04/01/2017	13	AMBIENTAL
2016-838	ACTA EJECUCIÓN N1 PRÓRROGA N1	29/12/2016	25/01/2017	05/01/2017	13	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1102	ACTA RECIBO FINAL	26/12/2016	27/01/2017	29/12/2016	18	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1068	ACTA RECIBO FINAL	29/12/2016	27/01/2017	04/01/2017	16	PROYECTOS
2015-312	ACTA EJECUCIÓN N5 INICIO	21/12/2016	30/01/2017	28/12/2016	20	AMBIENTAL
2016-467	ACTA RECIBO FINAL	29/12/2016	30/01/2017	05/01/2017	16	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-121	ACTA EJECUCIÓN N5	29/12/2016	31/01/2017	05/01/2017	17	PROYECTOS
2016-528	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	31/01/2017	04/01/2017	18	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-652	ACTA RECIBO FINAL	19/12/2016	31/01/2017	22/12/2016	23	PLANEACIÓN INTEGRAL
2017-084	MINUTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	24/01/2017	02/02/2017	27/01/2017	4	AMBIENTAL
2016-730	ACTA DE LIQUIDACIÓN	22/01/2017	02/02/2017	25/01/2017	6	AMBIENTAL
2016-1115	MINUTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	28/12/2016	03/02/2017	02/01/2017	23	AMBIENTAL
2016-468	ACTA RECIBO FINAL	29/12/2016	07/02/2017	04/01/2017	23	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-981	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	07/02/2017	04/01/2017	23	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-1117	MINUTA CONTRATACIÓN	29/12/2016	07/02/2017	05/01/2017	22	AMBIENTAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

	N DIRECTA					
2016-888	ACTA RECIBO FINAL	03/01/2017	09/02/2017	06/01/2017	23	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-107	ACTA RECIBO FINAL	30/12/2016	10/02/2017	05/01/2017	24	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-387	ACTA RECIBO FINAL	13/12/2016	10/02/2017	16/12/2016	34	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-584	ACTA RECIBO FINAL	27/12/2016	13/02/2017	03/01/2017	28	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2015-168	ACTA EJECUCIÓN N2 RECIBO FINAL	15/12/2016	14/02/2017	20/12/2016	37	AMBIENTAL
2016-312	ACTA RECIBO FINAL	03/01/2017	15/02/2017	06/01/2017	27	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-260	ACTA EJECUCIÓN N1 TERMINACION	02/01/2017	15/02/2017	05/01/2017	26	AMBIENTAL
2015-006	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	16/02/2017	05/01/2017	27	AMBIENTAL
2016-872	COMODATO	27/12/2016	16/02/2017	03/01/2017	29	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-400	ACTA RECIBO FINAL	03/01/2017	20/02/2017	06/01/2017	30	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-546	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	20/02/2017	04/01/2017	32	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2014-304	ACTA RECIBO FINAL	09/09/2016	21/02/2017	14/09/2016	6 M	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-798	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-792	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-800	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-789	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-791	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-794	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-788	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-799	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-803	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-790	ACTA DE LIQUIDACIÓN	20/12/2016	22/02/2017	23/12/2016	39	AMBIENTAL
2016-586	ACTA DE INICIO	02/08/2016	23/02/2017	05/08/2016	6 M	MOVILIDAD
2017-105	ACTA DE INICIO	07/02/2017	23/02/2017	10/02/2017	9	PROYECTOS
2017-077	ACTA DE INICIO	27/01/2017	27/02/2017	01/02/2017	18	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1093	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	22/12/2016	02/03/2017	28/12/2016	42	AMBIENTAL
2017-258	ACTA DE INICIO	16/03/2017	03/03/2017	21/02/2017	8	PLANEACIÓN INTEGRAL
2011-528	PRÓRROGA N1	21/12/2016	03/03/2017	27/12/2016	43	AMBIENTAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2017-286	ACTA DE INICIO	25/02/2017	07/03/2017	01/03/2017	4	SECRETARÍA GENERAL
2017-218	ACTA DE INICIO	16/02/2017	07/03/2017	21/02/2017	10	AMBIENTAL
2017-264	ACTA DE INICIO	07/03/2017	07/03/2017	22/02/2017	9	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-838	ACTA EJECUCIÓN N1 RECIBO FINAL	28/02/2017	10/03/2017	03/03/2017	5	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-793	ACTA DE LIQUIDACIÓN	29/12/2016	13/03/2017	05/01/2017	26	AMBIENTAL
2016-797	ACTA DE LIQUIDACIÓN	29/12/2016	13/03/2017	05/01/2017	26	AMBIENTAL
2016-796	ACTA DE LIQUIDACIÓN	29/12/2016	13/03/2017	05/01/2017	26	AMBIENTAL
2016-801	ACTA DE LIQUIDACIÓN	29/12/2016	13/03/2017	05/01/2017	26	AMBIENTAL
2016-1009	ACTA DE LIQUIDACIÓN	01/03/2017	15/03/2017	06/03/2017	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-1018	ACTA DE LIQUIDACIÓN	01/03/2017	15/03/2017	06/03/2017	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-1024	ACTA DE LIQUIDACIÓN	03/03/2017	15/03/2017	08/03/2017	5	SECRETARÍA GENERAL
2016-094	ADICIÓN N2 Y PRÓRROGA N1	23/02/2017	21/03/2017	28/02/2017	15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-919	COMODATO	02/11/2016	22/03/2017	07/11/2016	3 M	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-916	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	23/03/2017	05/01/2017	54	PLANEACIÓN INTEGRAL
2017-411	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	14/03/2017	27/03/2017	17/03/2017	6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2017-411	ACTA DE INICIO	16/03/2017	27/03/2017	21/03/2017	4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2017-380	ACTA DE INICIO	14/03/2017	27/03/2017	17/03/2017	6	AMBIENTAL
2017-263	ACTA DE INICIO	08/03/2017	27/03/2017	13/03/2017	9	AMBIENTAL
2017-368	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	15/03/2017	28/03/2017	20/03/2017	6	PROYECTOS
2016-1073	ACTA DE TERMINACIÓN	28/12/2016	30/03/2017	05/01/2017	59	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1077	SUSPENSIÓN N°2	23/03/2017	03/04/2017	28/03/2017	4	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-1023	ACTA RECIBO FINAL	28/12/2016	06/04/2017	05/01/2017	3 M	SECRETARÍA GENERAL
2016-1023	ACTA DE LIQUIDACIÓN	10/03/2017	06/04/2017	15/03/2017	16	SECRETARÍA GENERAL
2017-373	ACTA RECIBO FINAL	12/03/2017	06/04/2017	15/03/2017	16	SECRETARÍA GENERAL
2016-995	ACTA RECIBO FINAL	26/12/2016	07/04/2017	30/12/2016	3 M	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-294	ACTA RECIBO FINAL	25/01/2017	18/04/2017	30/01/2017	51	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-934	ACTA DE INICIO	30/12/2016	19/04/2017	04/01/2017	3 M	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-1118	ACTA DE INICIO	18/12/2017	19/04/2017	23/01/2017	56	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2017-351	ACTA DE INICIO	22/03/2017	20/04/2017	28/03/2017	13	AMBIENTAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

2017-481	MINUTA CONTRATACIÓN	17/04/2017	27/04/2017	20/04/2017	6	PROYECTOS
2016-1117	ACTA DE INICIO	20/04/2017	02/05/2017	25/04/2017	5	AMBIENTAL
2016-910	ACTA RECIBO FINAL	30/12/2016	02/05/2017	04/01/2017	77	AMBIENTAL
2016-233	ACTA DE TERMINACIÓN	15/03/2017	05/05/2017	21/03/2017	27	SECRETARÍA GENERAL
2016-006	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/04/2017	11/05/2017	04/05/2017	6	SECRETARÍA GENERAL
2016-716	ACTA DE SUSPENSIÓN	17/04/2017	12/05/2017	20/04/2017	16	PROYECTOS
2016-759	ACTA DE LIQUIDACIÓN	28/04/2017	15/05/2017	04/05/2017	8	SECRETARÍA GENERAL
2016-954	ADICIÓN Y MODIFICACIÓN N.1	03/05/2017	17/05/2017	08/05/2017	8	AMBIENTAL
2011-529	ACTA DE TERMINACIÓN ACTA 5 DEL CONVENIO 529/11	31/03/2017	17/05/2017	05/04/2017	25	AMBIENTAL
2017-413	ACTA DE INICIO CMC 002	06/04/2017	18/05/2017	18/04/2017	21	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2015-118	ACTA DE TERMINACIÓN	05/05/2017	22/05/2017	10/05/2017	8	PROYECTOS
2017-416	ACTA DE INICIO	26/04/2017	23/05/2017	02/05/2017	16	COOPERACIÓN Y CONVENIOS
2017-482	ACTA DE INICIO	10/05/2017	23/05/2017	15/05/2017	7	SECRETARÍA GENERAL
2017-512	ACTA DE INICIO	09/05/2017	24/05/2017	12/05/2017	8	PLANEACIÓN INTEGRAL
2017-526	ACTA DE INICIO	16/05/2017	25/05/2017	19/05/2017	4	PLANEACIÓN INTEGRAL
2016-361	ACTA DE SUSPENSIÓN	18/01/2017	30/05/2017	23/01/2017	4 MESES	SECRETARÍA GENERAL
2017-484	ACTA DE INICIO	16/05/2017	30/05/2017	19/05/2017	6	PROYECTOS
2017-505	ACTA DE RECIBO FINAL	28/04/2017	30/05/2017	04/05/2017	17	SECRETARÍA GENERAL
2017-338	ACTA DE RECIBO FINAL	17/04/2017	31/05/2017	20/04/2017	27	SECRETARÍA GENERAL
2016-119	ACTA DE RECIBO FINAL	15/03/2017	01/06/2017	21/03/2017	45	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2016-1112	ACTA DE INICIO	18/04/2017	01/06/2017	21/04/2017	27	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2017-429	ACTA DE RECIBO FINAL	17/04/2017	01/06/2017	20/04/2017	29	SECRETARÍA GENERAL
2017-141	ACTA DE SUSPENSIÓN	22/05/2017	05/06/2017	25/05/2017	7	PLANEACIÓN INTEGRAL
2017-501	ACTA DE TERMINACIÓN	29/05/2017	05/06/2017	04/05/2017	20	AMBIENTAL
2017-407	ADICIÓN Y MODIFICACIÓN N.1	23/05/2017	06/06/2017	26/05/2017	6	MOVILIDAD
2016-727	ACTA DE TERMINACIÓN	31/12/2016	06/06/2017	04/01/2017	6 M	PLANEACIÓN INTEGRAL





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

ASPECTOS RELEVANTES

- Se cuenta con apoyo sustituto (en caso de alguna eventualidad), de otros funcionarios como alternativa en el manejo y registro del sistema de información SECOP.
- Se cuenta con plan de contingencia del proceso; ante una falla externa del Sistema de información SECOP, se publica en la página de la Entidad, validando la transparencia de la información.

CONCLUSIONES

1. La publicación de los hechos contractuales en el sistema SECOP, es una obligación de ley para la Entidad, por lo cual su cumplimiento debe ser del 100%, situación que no se cumplió durante el año 2016 y primer semestre del 2017, debido a las demoras en algunos supervisores para la entrega oportuna de la documentación para su publicación.
2. Es de alta importancia realizar capacitaciones del manual de interventoría a los supervisores de cada uno de los contratos que se suscriben en la Entidad.
3. Se sugiere a la oficina de Gestión de Contratos, elaborar informes que le permita evidenciar el cumplimiento en la entrega de los documentos por parte de los supervisores; los cuales deberán ser direccionados a cada uno de los Subdirectores, para que se tomen los correctivos necesarios y dar cumplimiento a los términos establecidos por la ley; sopena de incurrir en alguna falta disciplinaria.
4. Socializar la importancia en el registro de los documentos que integran los contratos suscritos por la entidad, dentro de los términos establecidos en la ley con todos los funcionarios de la Entidad, sobre el sistema de información SECOP (sistema electrónico de contratación pública).
5. Se observa que documentos (contratos, actas de inicio y actas de recibo final), fueron publicados de manera extemporánea, incumpliendo así con los términos establecidos en el decreto 1082 de 2015.
6. Persisten debilidades en el proceso de entrega oportuna de documentos por parte de los supervisores y/o interventores, para actualizarlos en el SECOP, incumpliendo con los 3 días hábiles por ley.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

7. La oficina de Gestión de Contratos deberá informar las estadísticas de los documentos rendidos extemporáneamente a los supervisores para que se tomen las medidas tendientes a mejorar dicho incumplimiento.

8. Elaborar plan de mejoramiento a las observaciones plasmadas en este informe.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARIA HINCAPIE LONDOÑO	Jefe Oficina	
WESLY URAN RAMIREZ	Auditor	
ANDERSSON BENITEZ ARBOLEDA	Auditor	

