

**MEMORANDO**  
**No.20181100273183**

FECHA: 28/11/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**  
**SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI**  
**SECRETARIO GENERAL**

**DANIEL ENRIQUE PEDROZA VANEGAS**  
**JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN**

**OSCAR MAURICIO AVILA RAMIREZ**  
**COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS**

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: **INFORME FINAL AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN**  
**CONTRACTUAL**

Respetados doctores,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria, de manera atenta remito el informe del asunto, en el cual se observaron debilidades en cuanto a la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, control de documentos, SIGEP y publicación en el SECOP, por lo cual se hace necesario que se elabore por parte del grupo de contratos de la Secretaria General, y en lo correspondiente la Oficina de Planeación, un plan de mejoramiento que subsane las no conformidades planteadas. Dicho plan debe presentarse a esta Oficina dentro de los 8 días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

Es importante que se adopten los correctivos necesarios en el Plan Anual de Adquisiciones que se elabora actualmente para la próxima vigencia.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en tres (3) folios a doble cara.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	PAULA ALEJANDRA POVEDA ROCHA
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra	

**PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL

**RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:** CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI  
Secretario General

OSCAR MAURICIO ÁVILA RAMÍREZ  
Coordinador de Contratos

**AUDITOR RESPONSABLE:** SANDRA MILENA NEIRA SÁNCHEZ  
Jefe Oficina Control Interno

PAULA POVEDA  
Auditor Control Interno

**TIPO DE INFORME:** Informe Final

**FECHA DE LA AUDITORÍA:** 28/11/2018

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar el cumplimiento de las normas que rigen el proceso de gestión contractual en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada durante lo corrido de la vigencia 2018 a la fecha.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El periodo a auditar es desde el 1° de enero de 2018 a la fecha.

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

Ley 80 de diciembre de 1993, Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2018, y demás Decretos que los reglamentan. Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1510 de 2013 y Manual de Contratación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el procedimiento Código: PRO-GCO-360-002, Aprobación: 13/07/2018, Versión: 10

**METODOLOGÍA**

La metodología utilizada fue la descrita en el procedimiento de Auditoria Interna de la Superintendencia. La documentación que se tuvo en cuenta fue la contenida en la Suite Visión Empresarial y las herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad y la información suministrada por el grupo de contratos. Las técnicas de auditoria utilizadas fueron las siguientes: Revisión de actividades contenidas en procedimiento, Revisión Física de las carpetas de los contratos, Análisis, Inspección documental, visita a dependencias y búsqueda de publicación de los contratos en la plataforma del SECOP II.

Se tomó una muestra de 23 contratos, de un total de 510 suscritos por la Superintendencia a 30 de septiembre de 2018. Esta muestra refleja un porcentaje de revisión del 4.5%

El tamaño de población es 510, error de la muestra del 10%, una proporción de éxito del 10% y un nivel de confianza del 90%.

**HALLAZGOS**

**NO CONFORMIDADES**

**1. INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Se observa publicación en la página web de la entidad, del PAA, del día 02 de febrero de 2018, lo cual contraviene el término el establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No. 02 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que establece "Las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año"

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Esta responsabilidad de publicación, de acuerdo con el numeral 2.2 del Manual de Contratación de la entidad, identificado con Código: MAN-GCO-360-003, Fecha aprobación: 13/07/2018, Versión: 10, se encuentra en cabeza del Jefe de la Oficina de Planeación, como se indica:

**"2.2. Plan Anual De Adquisiciones (PAA)**

(...)

*El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web de la Superintendencia y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una (1) vez al año. Dicha responsabilidad está en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación".*

**2. DEBILIDADES EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL**

En la revisión de la muestra efectuada, se observó lo siguiente:

- Ninguno de los contratos se encuentra foliado.
- El 80% de las carpetas no contienen soportes de pagos, sólo cuentan con documentación hasta el acta de inicio del contrato y de ahí en adelante no hay soportes, por lo cual no pudieron ser revisadas las planillas de seguridad social, ni informes de interventoría, en general la evidencia de la ejecución del contrato.
- Las listas de chequeo sólo relacionan los documentos de la fase precontractual, pero no los de la fase de ejecución y liquidación del contrato, lo cual es una debilidad en el control de documentos.

En la revisión efectuada, se observó que en el contrato 277 de 2018, la solicitud de elaboración del contrato está dirigida al Coordinador de Contratos actual y el contrato fue celebrado en enero de 2018, por lo que ese funcionario no se encontraba en dicho cargo. Igualmente, se observa que los certificados de la Procuraduría, Policía y Contraloría fueron expedidos en el mes de julio de 2018 y se requerían para la suscripción del contrato en el mes de enero de 2018.

No se observó en el contrato 260 de 2018, documento que acredita la facultad de contratación del contratista y su acto de nombramiento no lo determina.

En el contrato 297 de 2018, no se evidencian los documentos de Procuraduría, ni Contraloría del contratista.

En el contrato 291 de 2018, se observa el oficio de designación de supervisor está sin firma.

El contrato 299 de 2018, estableció como plazo 9 meses y aunque establece que no superará el 31 de diciembre de 2018, fue firmado en el mes de mayo, por lo cual sólo tendría un término de 7 meses.

En el contrato 292 de 2018, se observa que el plazo es de 1 mes, pero se incluye soporte de la aplicación por 6 meses, lo cual significa que debería en este tipo de contratos de informática y con soporte, incluirse este tiempo, dentro del plazo del contrato.

El contrato 344 no contiene NIT en la solicitud del contrato y el plazo está errado.

Lo anterior, contraviene lo dispuesto en las actividades 6 y 46 del Procedimiento Contractual, que determinan el diligenciamiento de todos los documentos contractuales, formatos y lista de chequeo de cada contrato y por supuesto en el control de documentos del proceso.

**3. DEBILIDADES EN LAS PUBLICACIONES SECOP**

En el contrato 308 de 2018, se evidencia la publicación de la adenda sin firma.

El contrato 236 de 2018 tuvo una modificación en el mes de agosto de 2018, y no se observa publicada en el SECOP II.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

No se observa publicación de la póliza del contrato 293 de 2018 en el SECOP

**4. DEBILIDADES EN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO**

Se observa que en el contrato 293 de 2018, reposan 2 pólizas de cumplimiento, una de ellas no pudo ser evidenciada en la aseguradora que la emitió.

En el contrato 308 de 2018, no está firmada la póliza por el tomador, siendo requisito esencial del contrato de seguro.

En los contratos 302 y 307 de 2018, se hace la aprobación de la póliza por el total asegurado, pero el formato de aprobación indica diligenciamiento por cada valor asegurado por cada amparo.

Los contratos Nos. 292 y 344, contienen fecha de acta de inicio, anterior a la aprobación de la póliza.

En el contrato 302 no se exigió póliza, pero la lista si la exige y se aportó. En el acto de aprobación de la póliza sólo se incluyen 2 amparos, pero con valor diferente al consignado en la póliza.

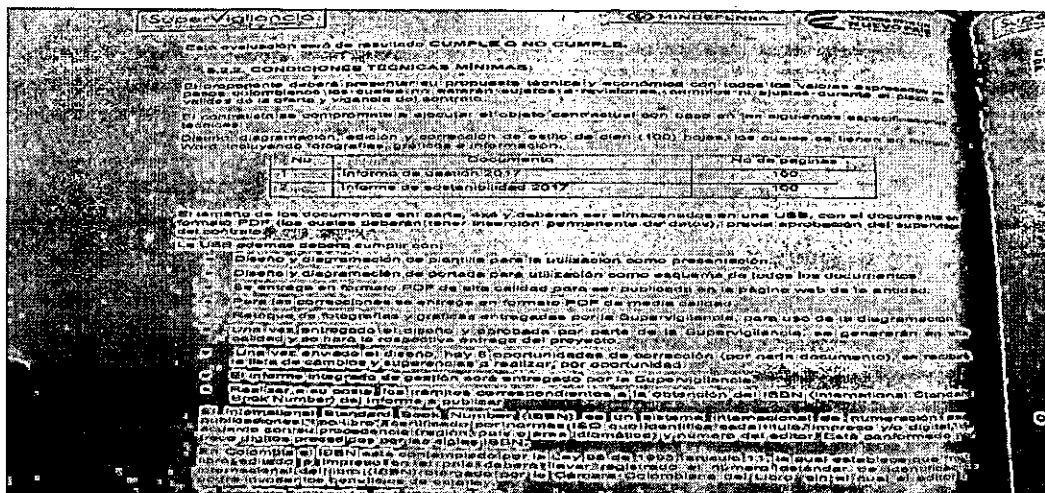
No se observa amparo de cumplimiento en la póliza, el cual fue solicitado en el contrato 299.

En la póliza del contrato 344 se solicitó amparo de responsabilidad civil extracontractual, pero en la póliza no se evidencia y en el acta de aprobación no se incluye tampoco.

**5. CONTRATO 293 DE 2018 – IQE SERVICES LTDA.**

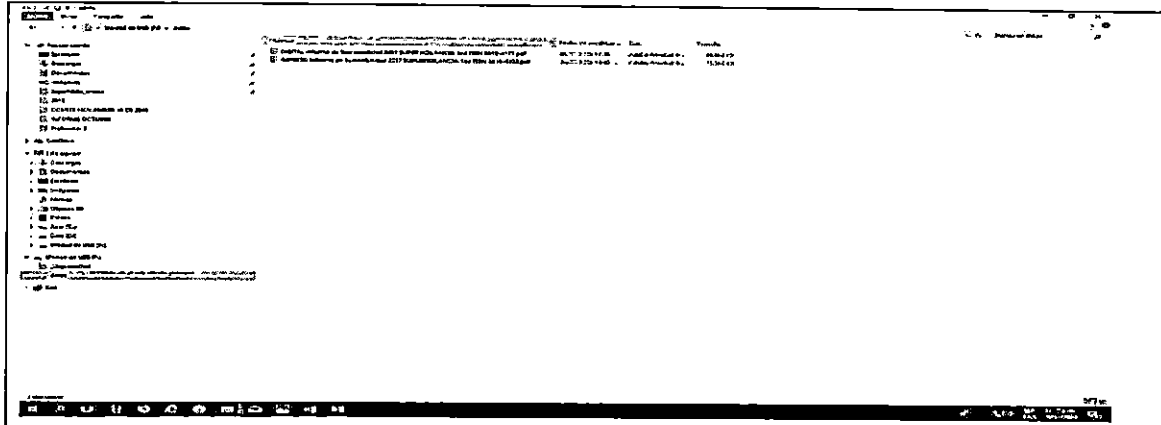
En presente contrato no se contempló en el Plan Anual de Adquisiciones, en incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que dispone: *“Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año”*.

Igualmente, de los soportes revisados que se encuentran en la carpeta contractual, no se evidencia cumplimiento a cabalidad del objeto contratado, como quiera que se evidencia en un CD, no USB que fue lo contratado, que contiene un informe titulado de sostenibilidad de la entidad, en 100 páginas, pero lo contratado fueron 100 para el informe de gestión y 100 para el de sostenibilidad, lo cual contraviene las especificaciones técnicas mínimas de los términos de referencia del proceso de selección de mínima cuantía No. 04 de 2018, que en su numeral 5.2.2., como se observa:



El CD contiene la siguiente información, como se observa, pero no reúne las condiciones técnicas exigidas en los términos de referencia:

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los amba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



De otra parte, indica el informe contenido como producto entregado, en su página 5, que "los datos de esta memoria son validados por la Oficina de Control Interno". Frente a esta afirmación, debe pronunciarse esta Oficina indicando que en ningún momento recibimos la visita de contratista alguno para el objeto de esta contratación. Igualmente, de acuerdo con la normatividad de Control Interno, Ley 87 de 1993 y demás reglamentarias, esta Oficina no puede realizar ninguna validación de datos, no somos certificadores,

Finalmente, dentro de las obligaciones del contrato, se observa documento de la Biblioteca Nacional, del 19 de julio de 2018, que indica que "Para terminar el proceso y activar el número ISSN asignado, debe enviar (...)", pero no se observa soporte de la culminación de este trámite tampoco.

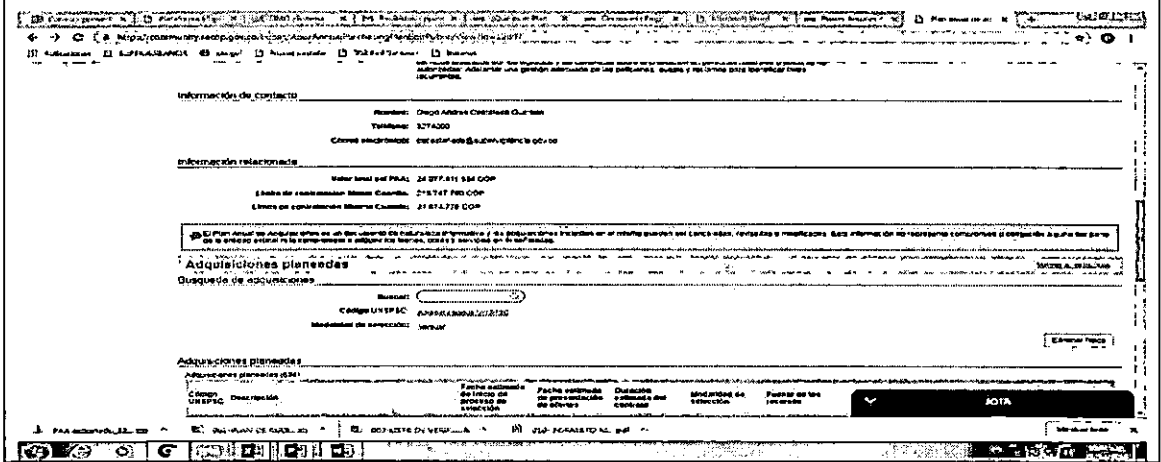
**6. SEGUIMIENTO SIGEP**

Se observan incluidos los 191 contratistas actuales de la Superintendencia, sin embargo, sólo cuentan con actualización 118 contratistas en el aplicativo SIGEP, en incumplimiento del artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que regulan SIGEP.

**7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

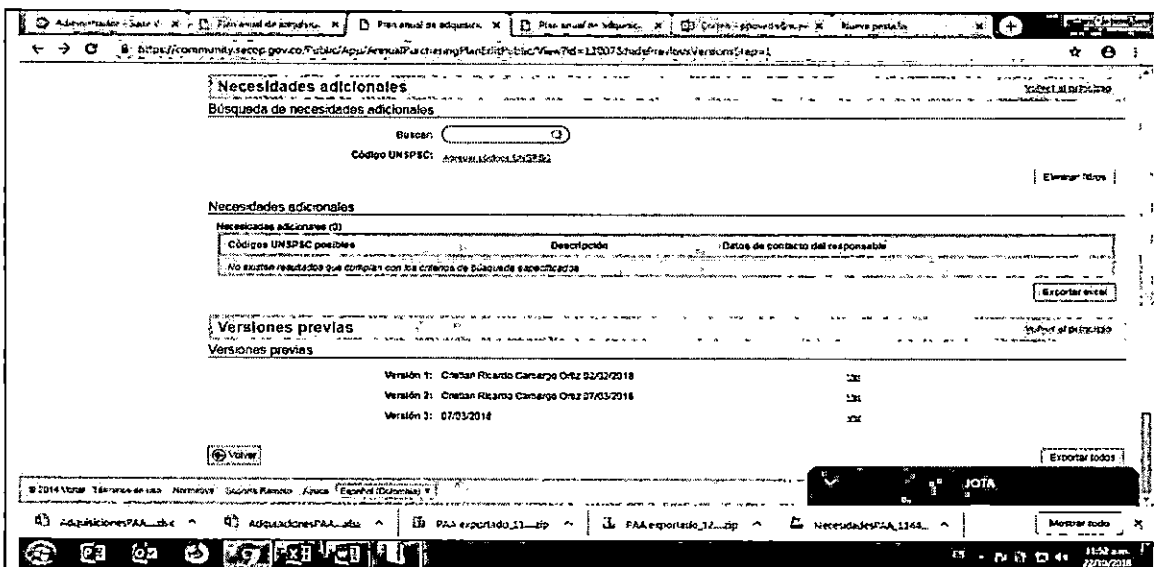
Se observa que solamente debe existir un usuario administrador autorizado por el ordenador del gasto para aprobar el PAA en la plataforma SECOP, sin embargo, se observa en dicha página al entonces coordinador de contratos como responsable de la publicación y como responsable de los procesos al Jefe de la Oficina de Planeación. En el archivo descargado de la plataforma de Colombia Compra Eficiente y de acuerdo a la información publicada en la plataforma SECOP, se evidencia información desactualizada de la información de contacto, como quiera que registra como Coordinador del grupo de recursos físicos a un profesional de otra área.

De otra parte, se realiza la observación sobre las modificaciones que ha tenido el PAA puesto que se observan dos modificaciones al plan publicadas en la misma fecha 07/03/2018.



FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los amba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





El formato publicado en la página web de la entidad no coincide de manera exacta con el formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente, como quiera que la última casilla de datos de contacto es diferente, toda vez que la guía de elaboración del plan indica que dentro del formato en esa última casilla se debe diligenciar la información del contacto, nombre, cargo correo electrónico y número telefónico.

De la misma manera se realizó una comparación entre lo contemplado dentro del PAA y las contrataciones realizadas a 30 de septiembre de 2018, observando las siguientes diferencias y quedando pendientes sólo 2 meses para culminar la vigencia y la ejecución del plan, por lo que quedarían 198 contratos pendientes para celebrar:

PROYECCIÓN PAA 2018		CONTRATACIÓN REALIZADA CON CORTE A 30/09/2018	
Contratación directa	608	Contratación directa	477
Licitaciones publicas	10	Licitaciones publicas	1
Mínimas cuantías	28	Mínimas cuantías	14
Selecciones abreviadas	20	Selecciones abreviadas	0
Selecciones abreviadas de menor cuantía	28	Selecciones abreviadas de menor cuantía	4
<b>Total de contratos</b>	<b>694</b>	<b>Total de contratos</b>	<b>496</b>

Fuente: Información entregada por el grupo de contratos

En términos económicos, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la Superintendencia y consignado en el Plan de Adquisiciones, se observan las siguientes diferencias:

PROYECCIÓN PAA 2018 A 31/12/2018		CONTRATACIÓN REALIZADA CON CORTE A 30/09/2018	
Valor Total de contratos	\$24.077.411.884	Valor total de contratos	\$10.137.712.099

Lo anterior significa que el valor estimado de toda la contratación de la Superintendencia, fue de 24.077.411.884, cifra que no corresponde al presupuesto autorizado (25.592.000.000), como quiera que debe tomar sólo lo disponible para contratación, es decir no incluir nómina ni gastos generales que no requieran contratación. Aproximadamente, el valor total de la contratación a realizar sería de 13.000.000.000, lo cual evidencia que el Plan Anual de Adquisiciones no se elaboró correctamente porque no puede sobrepasar el presupuesto oficial autorizado y debe irse ajustando durante la vigencia a la realidad, para que sea un instrumento que cumpla con las finalidades de planeación de la contratación para la entidad y en incumplimiento del artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. Se recomienda que como actualmente se realiza la elaboración del Plan para la próxima vigencia, contemple estas consideraciones.

Igualmente, en ninguna de las 3 versiones publicadas en el SECOP, se da cumplimiento a la obligación que dispone que el plan debe modificarse y por supuesto publicarse, cuando haya

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; excluir obras, bienes y/o servicios; o modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Como se observa, el plan publicado contra- viene esta disposición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

#### OBSERVACION

#### ACTO DE JUSTIFICACIÓN

Se observa en el contrato 277 de 2018 que el acto de justificación que se utiliza como forma- to estándar en la entidad, se denomina "Acto de Justificación", pero de acuerdo con el artícu- lo 22.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2018 se requiere la expedición de un acto administrativo como tal. Dicha norma dispone: "Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener (XXX)" En el formato actual se reúnen las condicio- nes del artículo y se trata de un verdadero acto administrativo, sólo que su denominación debe enmarcarse dentro de una Resolución, ya que contiene considerandos y resuelve, etc.

#### RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados de la auditoría realizada por la oficina de control interno se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a la Oficina de Planeación, realizar un adecuado ejercicio de la planeación, cumplimiento de las disposiciones y publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones. Es decir, actualizar lo correspondiente en el plan actual y realizar su publicación y ajustar lo pertinente según las observaciones al Plan que se elabora actualmente para la vigencia 2019.
2. Verificar que todos los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales se encuentren en la carpeta física y sean acordes a los que se encuentra publicados en la plataforma del SECOP II.
3. Verificar la pertinencia de las listas de chequeo, ya que solo contemplan la parte precontractual de los procesos, si es necesario modificarlas para que contemplen todas las etapas hasta el final o liquidación de la contratación.
4. Se recomienda ejercer mayor control en la aprobación de las garantías de cumplimiento, así como en las publicaciones SECOP.
5. Realizar ajustes necesarios al sistema SIGEP, para contar con la información actualizada de los contratistas.
6. Se recomienda al Grupo de Contratos, solicitar al supervisor del contrato 293 de 2018, el cumplimiento del objeto contratado y adoptar los mecanismos de control para frente al cumplimiento de los objetos contractuales.
7. Realizar los ajustes del acto de justificación, según la normatividad mencionada.

#### PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega oficial del presente informe, el grupo de Contratos debe remitir a esta Oficina de Control Interno la propuesta de Plan de Mejoramiento para atender las no conformidades y observaciones contenidas en el presente informe, contando con la asesoría y participación de la Oficina de Planeación en los hallazgos y observaciones que le competen también.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Sandra Neira/Paula Poveda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presen- tamos para la firma.	