

	OFICINA DE CONTROL INTERNO COMUNICACIÓN INTERNA	F-GEC-OCI-02 Febrero de 2018 Versión No. 01
---	--	---

30-37-10
Cons 91-19

Santiago de Cali, 20 de noviembre de 2020

Doctor
FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ
Gerente General
IMPRETICS E.I.C.E.

Asunto: Informe de Auditoría al proceso de Gestión Contractual.

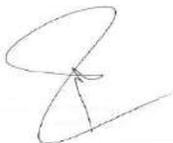
Atento saludo.

Remito para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Definitivo de Auditoría al proceso Gestión Contractual, realizada desde el 28 de octubre hasta el 12 de noviembre del 2020, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia.

Recomiendo a los responsables del proceso elaborar el Plan de Mejoramiento con las acciones correctivas y de mejora que subsanen las observaciones encontradas en el proceso auditor por parte de Control Interno.

Presentar el Plan de mejoramiento y suscribirlo ante Control Interno dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo del presente informe.

Cordialmente,



MARIO J. RIASCOS B.
Jefe de Control Interno

Enviado a Correos: gerencia@impretics.gov.co; WhatsApp gerente
controlinterno@impretics.gov.co;



Informe de Auditoría al proceso de Gestión Contractual

CONTENIDO

	Pág.
1. Introducción	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Desarrollo de la Auditoría	3
5. Observaciones Generales	
5.1 Observaciones Etapa Precontractual	14
5.2 Observaciones Etapa Contractual	16
5.3 Observaciones Etapa Postcontractual	18
6. Publicación de documentos del proceso contractual	18
7. Conformación de expedientes contractuales	18
8. Conclusiones	19
9. Recomendaciones	19
10. Reunión de Cierre	20



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORMES**

**F-GEC-OCI-01
Febrero de 2018
Versión No. 01
Página 1 de 20**

IMPRETICS E.I.C.E.

**INFORME FINAL AUDITORIA
PROCESO GESTIÓN CONTRATACTUAL**

**Control Interno
Noviembre de 2020**

INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

1. Introducción

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 019, y 2641 de 2012, el Decreto 943 de 2014, los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción” y las Circulares Normativas establecidas por la Entidad, el Estatuto de Auditoría Interna y la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por el DAFP en su versión No 3, tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado en el mes de marzo de 2020, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna al Proceso contractual que se desarrolla en Impretics E.I.C.E. de conformidad al Plan de Auditoría dado a conocer con anterioridad a los líderes del proceso como responsables, cuyo propósito principal de la auditoría de gestión, fue verificar la existencia y efectividad de los controles de todas las áreas participantes del proceso, la correcta administración de los riesgos y efectuar las recomendaciones necesarias en pro del mejoramiento continuo del proceso, lo cual redundará en el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión y de los objetivos institucionales de la entidad.

2. Objetivo

Verificar y evaluar que las actuaciones y procedimientos adelantados en la gestión contractual, se desarrollen dando cumplimiento a la normatividad que regula la contratación estatal de la entidad, durante todas sus etapas: precontractual, contractual y postcontractual.

3. Alcance

Se revisaron contratos de la vigencia anterior con base en una muestra poblacional y de la contratación durante el período comprendido del 01 de enero al 23 de octubre de 2020. Finalizando con el Informe de Auditoría Interna, con las respectivas observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Esta auditoría se llevó a cabo en atención a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría para entidades públicas versión 3, Estatuto de Auditoría Interna, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión – MIPG, la auditoría se realizó del 28 de octubre de 2019 al 11 de noviembre de 2020.

3.1 Limitación al alcance

Se presentó una limitación al alcance por cuanto el proceso auditado no suministró la totalidad de la información requerida por Control Interno, específicamente de la totalidad de los contratos diecinueve (19) que se solicitaron, solamente allegaron quince (15), presentaron la caracterización del proceso que está incompleta y sin aprobación, no presentaron los riesgos de gestión del proceso, más si los de corrupción, pero sin ningún soporte que evidencie el monitoreo y seguimiento a los controles, ni la gestión de los mismos, no entregaron el plan de acción del proceso, ni el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia, manifiestan no estar elaborados; no hicieron llegar la relación de contratos celebrados hasta la fecha, y clasificados por tipo de contrato, se requirió en más de una oportunidad y la respuesta siempre fue, ya se lo enviamos, como tampoco el manual de procedimientos del proceso contractual.

No entregar la información solicitada por Control Interno por parte de los servidores públicos va en contravía del artículo 151 del decreto 403 de 2020, que estableció su obligatoriedad para el ejercicio de las funciones de la oficina de control interno.

La Subdirección administrativa y financiera de Impretics E.I.C.E., área a la cual pertenece el proceso de gestión contractual, designó atender la auditoría a un profesional contratado por la entidad para desarrollar otras actividades diferentes al proceso contractual.

4. Desarrollo de la Auditoría

La Auditoría a la unidad auditable de gestión contractual fue informada a la gerencia general y a la subdirección administrativa y financiera a través del correo electrónico institucional de gerencia y del contador de Impretics E.I.C.E., el día 23 de octubre de 2020.

Actividades desarrolladas

4.1 Reunión de apertura

El día 28 de octubre de 2020, siendo las 10:00 a.m., me presenté en la gerencia general de Impretics E.I.C.E., para dar inicio a la auditoría, donde fui atendido por el gerente general, quién solicitó al subdirector administrativo y financiero atendiera la auditoría, acto seguido, el subdirector ordenó a una persona profesional contratista de la entidad, para que me atendiera. Así se hizo y nos trasladamos a la Oficina de Control Interno, tal como quedó suscrito en el acta, se dio apertura a la Auditoría Interna del Proceso Contractual, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías, el cual se desarrolla con fundamento en el Plan de Auditoría 2020 dado a conocer con anterioridad en la etapa de ejecución de la Auditoría.

4.2 Plan de Acción del proceso

Se solicitó el Plan de Acción del proceso gestión contractual y la respuesta fue que no se ha elaborado. Implica lo anterior que el proceso no tiene como herramienta para su planeación el Plan de Acción, el cual le permitiría identificar las necesidades y los medios para satisfacerlas.

La entidad requiere un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.

4.3 Plan Anual de Adquisiciones

Documento requerido al inicio de la auditoría y la respuesta fue, no existe. El Plan Anual de Adquisiciones es el primer ejercicio de planeación que la Entidad debe realizar para identificar y programar las compras públicas que van a necesitar y que deben adquirir durante el año, instrumento que debe publicarse en la página web de la entidad como en el SECOP I.

Inobservancia del artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece el contenido de los PAA; del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, debe publicarse antes del 31 de enero de cada vigencia, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC); del artículo 2.2.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015 que señala que la entidad estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP; del artículo 2.1.1.2.1.10., del Decreto 1081 de 2015 y de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.

Por último, me permito recordar que la construcción y publicación de los planes anuales de adquisiciones, además, de ser una actividad concreta del cumplimiento de una obligación legal y correcta planificación, constituye el primer acercamiento de los particulares con las entidades en materia contractual.

4.4 Seguimiento a planes de mejoramiento

Los responsables del proceso de gestión contractual no suscribieron ante Control Interno ningún plan de mejoramiento con ocasión de las Auditorías y seguimiento que realizó al proceso, cuyos informes con las observaciones encontradas tienen fecha 30 de noviembre de 2018, 12 de diciembre de 2019 y un seguimiento a junio de 2020.

Implica lo anterior, que todas las observaciones y hallazgos referidos en los informes mencionados continúan vigentes, haciéndose necesario se incluyan en el plan de mejora que deben elaborar y suscribir ante Control Interno, producto del presente informe de auditoría.

4.5 Riesgos

Se pidió el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo del Proceso de Contratación, recibiendo respuesta que no existe. Para Control Interno es preocupante que la entidad no tenga establecido el manual que le permita reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar.

La anterior situación no permite al auditor la verificación de que los controles definidos para reducir o mitigar los riesgos sean los indicados para su no materialización. Están identificados algunos riesgos de corrupción, encontrando que no se ejecuta ninguna actividad de control, no se monitorean, están plasmados en el mapa de riesgos, pero, no se evidencia como realizan la gestión o tratamiento de los mismos y quién es el responsable.

4.6 Indicadores

Al observar la caracterización del proceso gestión contractual, la cual manifiestan estar construyendo, tiene pendiente la definición y construcción de los indicadores, por consiguiente, no se puede hacer la verificación de los mismos.

4.7 Verificación de publicación de los contratos en el SECOP I y página web

Con el fin de conocer si los responsables de publicar la información contractual en el aplicativo SECOP I en cumplimiento de la normatividad, se hizo la verificación al período comprendido entre el 1° de enero de 2020 al 30 de octubre de 2020, encontrando lo siguiente:

Cuadro No. 1 – Publicación SECOP I

Descripción	Cantidad	%
1-. Contratos celebrados y publicados	138	100%
Publicados de forma extemporánea	98	71%
Contratos no firmados con leyenda <<Original debidamente firmado>>	60	43,4%
Contratos sin nombres y sin firmas	1	0,7%
2-. Acta de Inicio publicadas	26	100%
Actas de inicio publicadas de forma extemporánea	16	11,6%
Actas de inicio sin firmar	26	18,8%
3-. Otrosí publicado de forma extemporánea	5	100%
Otrosí sin firmar	1	20%
4-. Actas de suspensión publicados de forma extemporánea	4	100%
5-. Actas de liquidación publicadas sin firma	4	100%
Extemporáneas	3	75%

En la verificación realizada en la plataforma del SECOP I de la contratación del año 2020, se observó que los responsables del proceso contractual, no han tenido en cuenta las observaciones que presentó Control Interno en los informes de seguimientos que realizó en los años 2018 y 2019, es decir, no se evidencia ninguna acción de mejora. Solamente están publicados los contratos y documentos referidos en el cuadro anterior y muchos de ellos sin los requisitos respectivos.

Quiere decir lo anterior, que no se está cumpliendo con el artículo 16 del manual de contratación, que a la letra dice: <<La Dirección administrativa y financiera de la entidad, procederá a publicar los documentos de los respectivos procesos de contratación a través de la página web de la entidad o sistema electrónico para la contratación pública – SECOP.>>, ni con el artículo 11 de la ley 1712 de 2014.

Igualmente, se verificó la publicidad de los documentos del proceso contractual en el link de transparencia de la página web de la entidad, tomando una muestra aleatoria importante, más de 70 contratos un 50.7%, de un total de 133, encontrando que: i) de algunos contratos sólo están publicados tres documentos (Contrato, Estudio de conveniencia y oportunidad y acta de inicio), muchos de ellos sin firmar, ii) de otros el contrato y acta de inicio. iii) de otros solamente el contrato y iv) Otros que la carpeta está vacía. La fecha de publicación no se pudo verificar, porque el aplicativo no la registra, sin embargo, se observa que son publicados de forma extemporánea.

Lo anterior, incumpliendo con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1712 de 2014 <<Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.>>

Es importante, que la entidad cumpla con el plazo establecido en la norma para publicar tanto en la página web, como en el SECOP I, todos los documentos del proceso contractual.

4.8 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

Se solicitó el manual de procedimientos, los lineamientos y la política en materia contractual, para verificar que estén documentados, aprobados, socializados y publicados y la respuesta fue no existen.

Incumpliendo con lo establecido en el artículo 9° del decreto 103 de 2015 y el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, que dice que los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos, deben publicar en la página web de la entidad los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición, que deben ser expedidos conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

4.9 Determinación de la muestra de Auditoría

Para realizar la etapa de ejecución de la auditoría, una vez enviado el Plan de auditoría y realizada la reunión de apertura y suscrita por el área involucrada, se solicitó la relación de Contratos que se suscribieron por Impretics E.I.C.E., en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 al 23 de octubre de 2020, relación que no fue entregada.

En la etapa de ejecución de la auditoría se verificó en el SECOP I, los contratos publicados durante ese periodo que arrojan un total de 142 contratos, de los cuales 4 corresponden a la vigencia 2018, es decir, que a la fecha de corte se han publicado 138.

Se tomó una muestra de carácter aleatorio de la información publicada en el SECOP I de un total de 17 contratos de la vigencia 2020 y 4 de la vigencia 2019, de los cuales únicamente entregaron 13 de la vigencia 2020 y 4 de la vigencia 2019. No se las razones del porqué no entregaron los 4 restantes de la vigencia 2020, CP-2020.04.03.001, CP-2020.10.20.001, CP-2020.06.30.001 y CP-2020.07.09.001.

Recordar nuevamente, que el Artículo 151 del Decreto 403 de 2020 prevee: << *Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.*

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.>>

4.8.1 Contratos observados por la auditoría

Dentro del proceso auditor se comparó los negocios jurídicos celebrados en Impretics E.I.C.E., durante el periodo evaluado, con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación, los principios de la función pública y el sistema de compra pública, con el fin de verificar que el cumplimiento de las citadas disposiciones estuviese presente a lo largo de todas las etapas que comprenden la gestión contractual (precontractual, contractual y post contractual).

A partir de lo anterior se observó las siguientes situaciones en los contratos allegados:

4.8.1.1 CP-2020. (DNS DIGITAL)

Objeto: Prestación de servicios técnicos para la organización, conservación, y digitalización de archivo para el cliente de IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Contrato sin numerar
- ii. CDP Sin solicitud y sin firmas
- iii. Informe de verificación de cumplimientos de requisitos expedido por el contratista y sin firma. (debe ser expedido por el contratante)
- iv. Formato único de declaración de bienes y rentas sin firma
- v. Rut no vigente
- vi. Certificación de aportes parafiscales y seguridad social en copia.
- vii. Contrato sin numerar, sin firma del RL de Impretics sin fecha – publicado de forma extemporánea en SECOP y Página web.
- viii. CRP sin solicitud y sin firmas.
- ix. Designación de supervisor sin firma.
- x. Acta de inicio sin firma del contratista.
- xi. Facturas de venta sin firma.
- xii. Sin Informes del Supervisor

- xiii. Sin constancias de pagos realizados
- xiv. Falta pago de aportes parafiscales.
- xv. Sin acto administrativo que justifique la contratación directa.
- xvi. Sin estudio de conveniencia y oportunidad, matriz de riesgos.
- xvii. Sin Análisis del sector (numeral 3 art. 11 manual de contratación)
- xviii. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requiriente. (art. 11 Manual de Contratación)
- xix. En copia la propuesta del oferente. (numeral 5 art. 23 Manual de Contratación)
- xx. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xxi. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.2 CP-2020.02.14.001

Objeto: Prestación de servicios integrales al proceso de gestión documental del cliente de IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Número de contrato asignado a otro contrato
- ii. CDP Sin solicitud y sin firmas
- iii. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente. (art. 11 Manual de Contratación)
- iv. Sin estudio de conveniencia y oportunidad, matriz de riesgos.
- v. Sin Análisis del sector (numeral 3 art. 11 manual de contratación)
- vi. Sin acto administrativo que justifique la contratación directa.
- vii. Sin Informe de verificación de cumplimientos de requisitos
- viii. Sin Formato único de declaración de bienes y rentas
- ix. Sin Certificación de aportes parafiscales y seguridad social
- x. Estados financieros no actualizados
- xi. Certificación bancaria no vigente
- xii. Contrato publicado extemporáneamente en SECOP y página web
- xiii. CRP sin solicitud y sin firmas
- xiv. Aprobación de pólizas sin firma
- xv. Acta de inicio sin firmas
- xvi. Sin documento de designación de supervisor
- xvii. Sin informes del contratista
- xviii. Sin informes del supervisor
- xix. Sin facturas de venta
- xx. Sin pagos realizados
- xxi. Sin soportes de pago de parafiscales y seguridad social
- xxii. Sin ningún documento de liquidación de contratos
- xxiii. Sin ningún documento de cierre de expediente
- xxiv. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- XXV. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.3 CP-2020.02.14.001

Objeto: Prestación de servicios para realizar intervención y organización técnica, digitalización e indexación de archivo con el fin de apoyar el cumplimiento de obligaciones contractuales adquiridas por parte de IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Número de contrato asignado a otro contrato
- ii. CDP Sin solicitud y es copia
- iii. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente. (art. 11 Manual de Contratación)
- iv. Sin Análisis del sector (numeral 3 art. 11 manual de contratación)

- v. Copia estudio de conveniencia y oportunidad, sin fecha y sin firma
- vi. Sin acto administrativo que justifique la contratación directa.
- vii. Sin Informe de verificación de cumplimientos de requisitos
- viii. Rut no vigente
- ix. Hoja de Vida Persona Jurídica sin firma y fecha de quien verifica
- x. Certificación bancaria no vigente
- xi. Contrato publicado extemporáneamente en SECOP y página web
- xii. CRP sin solicitud y sin firmas
- xiii. Sin acta que designe al supervisor
- xiv. Acta de inicio sin firma del contratista
- xv. Informes del contratista sin detallar actividades realizadas según contrato
- xvi. Informes del supervisor sin detallar actividades realizadas según contrato
- xvii. Factura sin firmas (copia)
- xviii. Informe de pago de parafiscales y seguridad social (copia)
- xix. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xx. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.4 CP-2020.02.24.001

Objeto: Prestación de servicios de centro de datos, conectividad para la plataforma alterna, así como administración consolidada de la estrategia de continuidad del negocio.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente. (art. 11 Manual de Contratación)
- ii. Sin estudio de conveniencia y oportunidad, matriz de riesgos.
- iii. Sin Análisis del sector (numeral 3 art. 11 manual de contratación)
- iv. Sin carta de invitación al contratista
- v. Sin certificado de idoneidad
- vi. Sin Hoja de Vida Persona Jurídica
- vii. Rut no vigente
- viii. Certificado de antecedentes penales para persona natural no vigente
- ix. Sin certificación bancaria
- x. Sin acto administrativo que justifique la contratación directa.
- xi. Sin Informe de verificación de cumplimientos de requisitos
- xii. Faltan planillas de pago de parafiscales y seguridad social
- xiii. Estados financieros no actualizados
- xiv. Contrato publicado extemporáneo en SECOP Y página web
- xv. Acta de aprobación pólizas sin firma
- xvi. Sin informes del contratista
- xvii. Sin informes del supervisor
- xviii. Facturas de venta incompletas
- xix. Sin soportes de pago
- xx. Sin soportes de planilla de pago de parafiscales y seguridad social
- xxi. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xxii. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.5 CP-2020.04.20.001

Objeto: Prestar servicios profesionales en el apoyo a la supervisión del proyecto con código BPIN 2019003760093, denominado “Dotación de mobiliario y material pedagógico a programas de educación inicial en el Valle del Cauca”, como director del apoyo a la supervisión.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente.
- ii. Sin análisis del sector
- iii. Sin certificado de idoneidad
- iv. Sin certificado de que en la planta no hay personal
- v. Hoja de Vida sin firma y fecha de quien verificó
- vi. Rut no vigente
- vii. Certificación no reemplaza la libreta militar
- viii. Examen pre ocupacional no vigente
- ix. CDP Sin solicitud y sin firmas
- x. Contrato publicado en página web fuera del tiempo
- xi. CRP sin solicitud y sin firmas
- xii. Informes del contratista presentados en forma colectiva no individual
- xiii. Informes del supervisor sin detalle de actividades establecidas en el contrato
- xiv. Facturas de venta incompletas
- xv. Sin registro de pagos
- xvi. Sin comprobantes de pago de seguridad social
- xvii. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xviii. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.6 CP-2020.04.16.001

Objeto: Prestar servicios profesionales en el apoyo a la supervisión del proyecto con código BPIN 2019003760093, denominado “Dotación de mobiliario y material pedagógico a programas de educación inicial en el Valle del Cauca”, como director del apoyo a la supervisión.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente.
- ii. ECO publicado extemporáneo en SECOP I Y Web - Sin análisis del sector
- iii. Hoja de Vida sin firma de quien verificó y sin fecha
- iv. Rut sin actualizar
- v. Sin copia de libreta militar
- vi. Examen pre ocupacional no vigente
- vii. CDP sin firmas
- viii. Sin certificado de idoneidad
- ix. Sin certificación que en la planta no hay personal
- x. Contrato publicado en SECOP I y página web extemporáneo
- xi. Acta de inicio publicación extemporánea en SECOP I Y Web
- xii. Informe de actividades no presentado de forma individual
- xiii. Sin informe del supervisor
- xiv. Facturas de venta incompletas, faltan unos meses
- xv. CRP sin firmas
- xvi. Órdenes de pago sin firmas
- xvii. Faltan comprobantes de pago
- xviii. Sin comprobantes de pago de la seguridad social
- xix. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xix. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.7 CP-2020.05.11.002

Objeto: Prestación de servicios profesionales como médico de apoyo para la adecuada implementación de las medidas de seguridad (covid-19) en IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente.
- ii. Sin análisis del sector
- iii. Carta de invitación sin firma
- iv. Sin certificado de idoneidad
- v. Sin certificación que en la planta no hay personal
- vi. Formato HV sin firma de quien verifica
- vii. Declaración de Bienes y Rentas incompleto
- viii. Rut no vigente
- ix. Sin documentos de afiliación a la seguridad social
- x. Sin copia del registro médico
- xi. Sin certificación de medidas correctivas
- xii. Sin propuesta del contratista
- xiii. CDP sin solicitud y sin firmas
- xiv. Informe de verificación sin firmas y si es el funcionario competente para certificar
- xv. Contrato publicado en SECOP I y Página web extemporáneo
- xvi. Acta de inicio publicada en página web extemporánea y sin publicar en SECOP I
- xvii. Informes del contratista de solo dos meses, faltan los otros dos meses
- xviii. Sin Informes del supervisor, únicamente formulario de recibido
- xix. Cuentas de cobro de solo dos meses
- xx. No hay soportes de pagos
- xxi. Pagos de Seguridad social solo está junio, falta julio, agosto y septiembre
- xxii. Expediente contractual sin foliar. (Ley de Archivos)
- xxiii. Sin certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, Art. 10 manual de contratación)

4.8.1.8 CP-2020.05.18.001

Objeto: Prestar servicios profesionales como coordinador jurídico del centro de innovación valle inn, de acuerdo con el proyecto con código BPIN 2017000100040 denominado “fortalecimiento del centro de innovación Valle inn del departamento del Valle del Cauca”

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente
- ii. ECO sin fecha, publicado sin firma y extemporáneo en página web, no se publicó en el SECOP I.
- iii. Sin certificado de idoneidad
- iv. Sin certificación que en la planta no hay personal
- v. Formato HV sin firma de quien verifica
- vi. Rut no vigente
- vii. Certificado de antecedentes disciplinarios de abogados no vigente
- viii. Certificado médico salud ocupacional no vigente
- ix. Certificado de antecedentes disciplinarios no vigente
- x. Certificado de antecedentes fiscales no vigente
- xi. Sin certificado que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses
- xii. CDP sin solicitud y sin firmas
- xiii. Contrato no firmado, publicado extemporáneamente en el SECOP I y página web
- xiv. CRP sin solicitud y sin firmas
- xv. Acta de inicio sin firma y publicada en SECOP I y página web extemporáneamente
- xvi. Oficio de suspensión publicación extemporánea en SECOP I, no en página web



OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORMES

F-GEC-OCI-01
Febrero de 2018
Versión No. 01
Página 12 de 20

- xvii. Justificación elaborada por el contratista, no por el contratante
- xviii. Acta de suspensión publicación extemporánea en SECOP I sin firma, no en la web
- xix. Actas de reinicio no publicadas ni en el SECOP I, ni en la web

4.8.1.9 CP-2020.08.21.002

Objeto: Prestación de servicios profesionales como médico de apoyo para la adecuada implementación de las medidas de seguridad (covid-19) EN IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente
- ii. ECO inexistente en el contrato
- iii. Sin carta de invitación
- iv. Sin certificado de idoneidad
- v. Sin certificación que en la planta no hay personal
- vi. HV sin firma de quien verifica y del contratista
- vii. RUT no vigente
- viii. Falta soporte de afiliación a riesgos laborales
- ix. Falta copia del registro médico
- x. Certificado de examen pre ocupacional no vigente
- xi. Sin certificación de no estar incurso en la inhabilidades e incompatibilidades, ni conflicto de intereses
- xii. Sin propuesta del contratista
- xiii. CDP sin solicitud y sin firmas
- xiv. Contrato publicado extemporáneamente en el SECOP I y página web
- xv. CRP sin solicitud y sin firmas
- xvi. Sin documento que designe al supervisor
- xvii. Acta de inicio sin pública en SECOP I y página web
- xviii. Faltan informes de septiembre y octubre
- xix. Informe del supervisor sin firma
- xx. Los pagos de seguridad social no corresponden al presente contrato – Julio

4.8.1.10 CP-2020.10.01.009

Objeto: Prestar servicios de apoyo operativo en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de IMPRETICS E.I.C.E.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente
- ii. Sin análisis del sector
- iii. Carta de invitación con fecha anterior al ECO
- iv. Sin certificado de idoneidad
- v. Sin certificación que en la planta no hay personal
- vi. HV sin firma de quien verifica
- vii. Declaración de Bienes y rentas sin fecha de elaboración
- viii. RUT no vigente
- ix. Certificado médico pre-ocupacional no vigente
- x. Certificación bancaria no vigente
- xi. Propuesta del contratista anterior a la del ECO
- xii. CRP es copia
- xiii. Informe de verificación sin firma y si es el competente para certificar
- xiv. Publicación extemporánea del contrato tanto en SECOP I, como página web
- xv. CRP es copia
- xvi. Acta de inicio no publicada en SECOP I
- xvii. Sin soporte de haber hecho el pago

4.8.1.11 CP-2020.10.16.001

Objeto: Arrendamiento de un bien inmueble dispuesto como espacio físico requerido para la operación y funcionamiento del centro de innovación valle inn, en el marco del proyecto con código BPIN 2017000100040, denominado “fortalecimiento del centro de innovación valle inn del departamento del Valle del Cauca”

Observaciones:

- i. HV firmada en la verificación por el contratista
- ii. CDP sin solicitud y sin firmas
- iii. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente
- iv. Sin análisis del sector
- v. Sin acto que justifique la contratación directa
- vi. Rut no actualizado, actividad no registrada en la DIAN
- vii. Estados financieros no actualizados
- viii. Contrato en expediente firmado, publicados en SECOP I y página web sin firmas
- ix. Sin solicitud y sin CRP
- x. Actas de inicio en expediente firmado, en SECOP I y página web sin firmas
- xi. Sin informe del supervisor
- xii. Sin estado de cuenta de predial
- xiii. Sin copias de facturas o paz y salvo de servicios públicos
- xiv. Sin acta de entrega del inmueble
- xv. Sin soporte de pago

4.8.1.12 CP-2020.10.20.002

Objeto: Prestar servicios profesionales como coordinador financiero y organizacional del centro de innovación valle inn, en el marco del proyecto con código BPIN 2017000100040 denominado “fortalecimiento del centro de innovación valle inn del departamento del Valle del Cauca”.

Observaciones:

- i. Sin Oficio de contratación por parte de la dependencia requirente
- ii. ECO perfil sin disciplina académica, y sin análisis del sector
- iii. HV sin firma del contratista ni de quien verifica
- iv. RUT sin actualizar
- v. Sin Certificado médico pre-ocupacional
- vi. CDP sin solicitud y sin firma
- vii. Sin acto que justifique la contratación directa
- viii. Sin certificado de idoneidad
- ix. Sin certificación que en la planta no hay personal
- x. Contrato firmado en expediente, en SECOP I y página web sin firma
- xi. CRP sin solicitud y sin firma
- xii. Acta de inicio expediente firmado, en SECOP I y página web sin firmas

5. Observaciones Generales:

Las Observaciones encontradas en la muestra de los contratos celebrados por Impretics E.I.C.E., nos permite determinar que el proceso de gestión contractual no está cumpliendo con lo previsto en el manual de contratación de la entidad, ni con la normatividad que corresponde a las entidades de régimen especial.

La contratación estatal hace parte integral de la actividad administrativa del Estado, resulta indispensable tener en consideración la fundamentación constitucional y legal de dicha actividad, en el propósito de contar con una ubicación conceptual que permita una verdadera fundamentación y que facilite la labor de los intervinientes o de las partes en los procesos de selección de contratistas y en la ejecución de los contratos del Estado.

5.1 Observaciones Etapa Precontractual

El artículo 11 del manual de contratación de Impretics E.I.C.E., prevee: <<Para los efectos del presente manual, se entiende como etapa precontractual, aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien, obra y/o servicio en Impretics, hasta la suscripción del contrato.>>

- a) Ningún contrato de los verificados en la muestra contiene el documento sobre la identificación y necesidad de la adquisición del bien, obra o servicio por parte de la dependencia requirente.
- b) El estudio de conveniencia y oportunidad no se elabora adecuadamente, no se identifican los riesgos para cada proceso contractual, y no se elabora el análisis del sector.

El contrato No. **CP-2020.10.20.002** no incluye la disciplina académica que debe cumplir el posible contratista. Contratos: **CP-2020. (DNS DIGITAL) y CP-2020.02.24.001, CP-2020.02.24.001** (contratos diferentes con el mismo número), **CP-2020.08.21.002** sin estudio de conveniencia y oportunidad y matriz de riesgos.

Es conveniente para cuando se trate de arrendamientos de bienes inmuebles verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble y analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

- c) En los expedientes contractuales verificados no hay evidencia del análisis del sector.

Las Entidades Estatales de régimen especial deben realizar el Análisis del sector económico y de los oferentes con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia del mismo en los documentos del proceso.

- d) La matriz de riesgos no se aplica al contrato en sí, está de una manera muy generalizada.

Los riesgos deben tener en cuenta los siguientes aspectos: (i) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de

Contratación; (ii) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (iii) el equilibrio económico del contrato; (iv) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

- e) No se solicita por la dependencia o proceso requirente el certificado de disponibilidad presupuestal, y se expide por la subdirección administrativa y financiera sin firmas y muchos son copia.
- f) Falta la certificación por parte de la subdirección administrativa y financiera que en la planta no hay personal para desarrollar el contrato.
- g) El formato único de hoja de vida está sin la firma y fecha de quien certifica que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte.
- h) El RUT en su mayoría no está vigente, y se debe verificar que las actividades a realizar por el contratista estén registradas de acuerdo al CIU de la DIAN.
- i) Se observa que ningún contrato verificado posea la certificación por parte del contratista, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley, ni tiene conflicto de intereses para contratar con la entidad.

Al respecto es pertinente aclarar, que las inhabilidades son restricciones establecidas en la Constitución y la ley, las cuales impiden que, por situaciones atribuibles a una determinada persona, ésta pueda acceder a cargos públicos o contratar con el Estado. (Constitución Política de Colombia, Art(s). 112, 126, 179 inciso 2; Ley 734 de 2002, artículo 38 numeral 2 y 3; artículo 39 numeral 2; artículo 40; Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 2003 de 2019 y 80 de 1993)

En consecuencia, los servidores públicos están sujetos a ciertas prohibiciones en aras de preservar la transparencia y evitar la utilización de criterios subjetivos en la designación de otros funcionarios, así como en el deber de abstenerse de realizar prácticas indebidas en el desempeño de su labor, que puedan obstaculizar directa o indirectamente el normal funcionamiento de la entidad.

En los contratos No(s). **CP-2020.08.21.002** y **CP-2020.05.11.002** se observa que no se aplica el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el

artículo 10 del manual de contratación de Impretics E.I.C.E., y en el estatuto general de la contratación pública ley 80 de 1993, artículo 8 que dice: <<Son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales:... literal c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.>>, además, se está ante un conflicto de intereses preexistente, el cual no ha sido declarado por el contratista.

Soportan este hallazgo, el formato único de declaración juramentada de bienes y rentas presentado por el contratista dónde manifiesta en el literal c) del punto 1.2 del formato en Nombres y apellidos del cónyuge a LUZ STELLA BETANCOURT con c.c. 41.917.452, persona que se desempeña como Subdirectora de Comercialización y Producción de Impretics E.I.C.E.

- j) No se observa el acto administrativo que justifique la contratación directa en aquellos contratos que se requieren.
- k) No se evidencia la certificación de la verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el objeto a contratar de la persona jurídica o natural.

El Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala lo siguiente:

<<Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.>>

5.2 Observaciones Etapa Contractual

- a) En los expedientes contractuales objetos de verificación se observa que todos los contratos están debidamente firmados, a excepción de uno al cual le falta la firma del gerente. Sin embargo, se observó que de 138 contratos celebrados y publicados en el SECOP I y la página web, están sin firma 60, es decir un 43%.
- b) No se evidencia solicitud de expedición del certificado del Registro Presupuestal. La subdirección administrativa y financiera los expide sin las firmas respectivas.
- c) Muchos de los actos administrativos que designan los supervisores están sin firma. En otros contratos no sé evidencia el documento.

- d) Las actas de aprobación de pólizas para los contratos que aplican están sin firmas.
- e) Las Actas de inicio muchas de ellas están sin firmas y se publican en el secop i y pagina web también sin firmas.
- f) Los informes del contratista no se hacen detalladamente de acuerdo a las obligaciones contraídas, otros informes se presentan de forma conjunta. Se considera que cada contratista debe hacer por separado el informe de sus actividades.
- g) Supervisión. Se observa que esta función prevista en el artículo 33 del manual de contratación no se está cumpliendo como está prevista, ni como está en los contratos, ni en el sistema de compra pública. Las actividades a desarrollar por el supervisor deberían estar detalladas en el acto de designación del supervisor, pero, no lo están.

No se evidencian los soportes correspondientes, sobre el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato, de controlar que el contrato se encuentre perfeccionado (el perfeccionamiento es el acuerdo en el objeto, contraprestación, y firma entre las partes), legalizado (consiste en que se apruebe la garantía de cumplimiento del contrato, registro presupuestal, y comprobar que el contratista se encuentre al día en pago de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), y publicado (los documentos del contrato se publican en el Secop I [Sistema Electrónico de Contratación Pública]).

No hay evidencia de las autorizaciones para los pagos al contratista, ni de la revisión de los pagos de la seguridad social y parafiscales, y del pago a contratistas.

Los supervisores deben elaborar las actas necesarias y suscribirlas con el contratista incluyendo: acta de inicio, esta acta es potestativa elaborarla siempre y cuando el contrato fije la fecha de inicio de la ejecución del contrato; acta de entregas parciales, las actividades, sugerencias, decisiones, que realice. Podrá solicitar la actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato de ahí; el supervisor tiene la obligación de poner en conocimiento de la entidad estatal un posible desequilibrio económico que afecta al contratista, para que las entidades adopten las medidas necesarias.

De ahí la importancia del cumplimiento transparente, oportuno, objetivo y eficaz de las obligaciones de la supervisión, pues, según lo expuesto por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, sirven de referencia a la entidad pública para imponer sanciones y reclamar los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contratista y, de ser probado, inhabilitarlos hasta por tres

años en el caso de la imposición de multas, o por cinco años si declara la caducidad, en las condiciones establecidas por el estatuto anticorrupción.

5.3 Observaciones Etapa Postcontractual

Sobre la terminación y liquidación del contrato, no se evidencian los actos de terminación y liquidación del contrato por parte de los supervisores, ni los informes finales, ni los recibos a satisfacción de lo contratado. De igual manera la verificación que debe hacer el supervisor con relación a que el contratista se encuentra a paz y salvo con sus pólizas y sus obligaciones en seguridad social y parafiscales cuando corresponda.

No existe evidencia que el supervisor avale el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, para saber cuáles son los saldos resultantes a favor de cada una de las partes, información que debe ser remitida a la subdirección administrativa y financiera para los efectos presupuestales pertinentes cuando sea del caso.

Esta verificación realizada por la auditoría, se efectuó a cuatro contratos que requerían liquidación del contrato del año 2019, y a uno del 2020. Además, no se publicó ningún documento a este respecto ni en el SECOP I, ni en la página web de la entidad.

6. Publicación de los documentos del proceso de contratación

Encontramos que la entidad a través de la Subdirección Administrativa y Financiera incumple con lo previsto en el artículo 16 del manual de contratación y por el Sistema de Compra Pública que rige para las entidades de régimen especial, y lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública, porque no publica en su totalidad los documentos de los respectivos procesos de contratación, tanto en la página web de la entidad, como en la plataforma del SECOP I dentro de los términos establecidos para su publicación.

En el numeral 4.7 Verificación de publicación de los contratos en el SECOP I y página web de este informe, detallamos los únicos documentos que publican y en su mayoría con inconsistencias.

7. Conformación de expedientes contractuales

Los expedientes contractuales incumplen lo previsto en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que establece como obligación del Estado crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística y en su Artículo 4º, los Criterios para la organización de archivos de gestión y la foliación de los documentos del expediente según lo dispuesto en los Acuerdos 002 de 2014, Acuerdo 042 de 2002 y Acuerdo 005 de 2013 del Archivo General de la Nación.

8. Conclusiones

- El proceso de gestión contractual no está elaborado, ni definido, ni determinado, ni documentado.
- La entidad no ha definido sus políticas, lineamientos y procedimientos para el proceso de gestión contractual.
- El proceso de gestión contractual no cuenta con un plan de acción que le permita planificar su proceso.
- El proceso de gestión contractual no cuenta con las Tablas de retención documental como lo establecen los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación, ni con el programa de gestión documental para su proceso.
- El Plan Anual de Adquisiciones no está elaborado, formulado, aprobado, ni publicado para la vigencia del 2020.
- El proceso no ha identificado los riesgos de gestión, y su tratamiento, ni ha definido los indicadores de gestión.
- La obligación de publicar en la página web y en la plataforma del SECOP I de forma oportuna y completa los actos administrativos y documentos del proceso de contratación, como lo exige la normatividad que le aplica al régimen especial y la ley de transparencia no se está haciendo como lo prevee la norma.
- La Supervisión no cumple con lo establecido por el sistema de compra pública, el manual de contratación de la entidad y la ley 1474 de 2011.
- Los responsables del proceso de contratación no han suscrito ante Control Interno el plan de mejoramiento respectivo frente a las observaciones presentadas en los informes de seguimiento de los años 2018, 2019 y 2020.
- El 71% de los contratos celebrados por la entidad son publicados de forma extemporánea. El 43% se publican sin firmas. Solamente han publicado 26 Actas de inicio, de las cuales 16 se publicaron extemporáneamente y sin firmar.

9. Recomendaciones

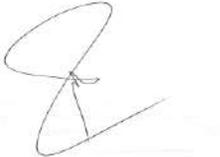
- Atender los hallazgos y observaciones planteadas en este informe como oportunidades de mejora, con el fin de aumentar la eficiencia del proceso de Gestión Contractual y fortalecer la eficacia de los controles que formulen.
- Suscribir el plan de mejoramiento respectivo ante Control Interno dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo del presente informe de auditoría.

10. Reunión de cierre

Se realizó la reunión de cierre el día 9 de noviembre de 2020 a las 3:30 p.m. en la Oficina de Control Interno, con el fin de socializar el Informe preliminar de la auditoría al proceso de gestión contractual, con la asistencia por parte del proceso del señor Wilmar Cuero, designado para atender la auditoría por el subdirector administrativo y financiero de la entidad y Mario Riascos Jefe de Control Interno.

Una vez leído el informe y en especial las observaciones encontradas durante el desarrollo de la auditoría, pregunta el Jefe de Control Interno al señor Cuero, si hay objeciones o requiere aclaraciones al informe, manifestando que el informe es suficientemente claro y que no tiene objeciones de su parte y que se atenderán las observaciones encontradas.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Riascos', written over a light blue horizontal line.

MARIO J. RIASCOS B.
Jefe de Control Interno



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORMES**

**F-GEC-OCI-01
Febrero de 2018
Versión No. 01
Página 21 de 20**