

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia de los controles claves del Proceso de Contratación de la entidad, desde la etapa precontractual hasta la poscontractual y el cumplimiento de las directrices, normativas internas y externas aplicables a este Proceso. Los objetivos específicos planteados para el desarrollo de esta auditoría fueron:

1. Verificar la concordancia entre el Plan de Compras y los recursos destinados para la contratación.
2. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente respecto a los contratos de prestación de servicios en todas sus etapas.
3. Evaluar el estado de los controles establecidos por la entidad para el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas.
4. Evaluar los riesgos del Proceso de contratación de OPS - Bienes y Servicios en cumplimiento de la misión de la entidad.

#### ALCANCE

La auditoría al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios y OPS revisado en el presente informe, es una auditoría efectuada, bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), denominada “Control Interno”, de igual manera, se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, centrada en el modelo COSO, verificando los componentes “Evaluación de los Riesgos”, segundo componente de control que involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes en la gestión para el logro del objetivo del proceso del periodo comprendido entre **enero 1 a mayo 31 del 2020**.

#### METODOLOGÍA APLICADA:

- La recolección e información incluyó, entrevistas con los colaboradores que intervienen en el proceso de selección de contratación.
- Se realizó revisión detallada de los expedientes contractuales conforme a los criterios de auditoría.

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

- Se procedió con la revisión de la información publicada en la página web e intranet de la entidad, al igual que la documentación remitida por el Proceso de Contratación y lo registrado en el sistema SECOP II.

#### MARCO NORMATIVO:

- o Constitución Política de Colombia 1991
- o Ley 87 de 1993
- o Ley 100 de 1993
- o Ley 80 de 1993
- o Ley 1150 de 2007
- o Ley 590 de 2000
- o Ley 819 de 2003
- o Ley 905 de 2004
- o Ley 1474 de 2011
- o Decreto Ley 4171 de 2011
- o Decreto Ley 019 de 2012
- o Decreto 1082 de 2015
- o Decreto 1510 de 2013
- o Decreto 371 de 2010
- o Compes 3174 de 2011
- o Metodología No. 13 de la Veeduría Distrital
- o Manual Operativo MIPG V3 2019
- o Guía de Administración de Riesgo del DAFP
- o Caracterización de los Procesos involucrados
- o Indicadores de POA
- o Indicadores de la Política Institucional
- o Resultados FURAG 2019
- o Autodiagnóstico
- o Criterios Diferenciales
- o Planes de Mejoramiento
- o Listado Maestro de Documentos

#### RIESGOS DEL PROCESO:

- o Los controles establecidos para la mitigación de los tres riesgos de corrupción identificados en la matriz institucional y publicados en la página web para la vigencia 2019, no corresponden a los factores internos y externos que pueden afectar el Proceso, al igual que no reúnen los criterios de diseño, consistencia y solidez que contiene la Guía de Administración de Riesgos del DAFP V2; generando vulnerabilidad a la entidad frente a la desviación de lo público en beneficio de lo privado. Ley 1474 de 2011, de igual manera sucede con los riesgos de gestión.
- o La entidad contrató una enfermera en el mes de Junio, posteriormente se procedió a la verificación del título profesional ante la respectiva universidad, respuesta que fue allegada por el ente educativo a finales del mes de julio, y donde se pudo

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

evidenciar que la persona presuntamente acreditó un título profesional falso en beneficio propio. Motivo por el cual, se procedió de manera inmediata a la liquidación del contrato, sin embargo este suceso conllevó a la materialización de un riesgo asociado al Proceso de Contratación, incurriendo así, en el ejercicio del desarrollo de actividades en los servicios misionales sin idoneidad. Circular Única Colombia Compra Eficiente, Decreto 1083 de 2015 Único reglamentario del sector Función Pública, artículo 2.2.2.3.3, Ley 1164 de 2007, Decreto 780 de 2016, Resoluciones 2003 de 2014 y 3100 de 2019.

#### PLANES DE MEJORAMIENTO:

Actualmente se tiene definido un plan de mejora de la vigencia 2019 con la Contraloría Distrital, mediante el cual se pretende corregir las desviaciones encontradas con el fin de fortalecer el Proceso.

El resultado del ITA 2019 relacionado con la publicidad de la información publicada por la Dirección de contratación en la página web, link de transparencia, fue del 50%, observación que se asimila al informe presentado por la Contraloría de Bogotá.

La OCI ha generado hallazgos desde el desarrollo de otras auditorías, que fueron adelantadas en la presente vigencia y cuyas acciones correctivas a la fecha no han sido generadas.

#### CONCLUSIONES:

La Dirección de Contratación ha fortalecido su proceso, denotando la adherencia a sus lineamientos y procedimientos, al mismo tiempo que el compromiso de sus integrantes en pro de la mejora continua.

- **Caracterización del Proceso**

Revisada la Caracterización del Proceso GI-GD-CT-01-V1 publicado en la Intranet, se observa que el documento presenta debilidades frente a la definición de las

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

actividades, las entradas, objetivos y alcances, al mismo tiempo que contempla dos Procesos diferentes: Gestión Jurídica y Contratación.

- **Plan de Adquisiciones**

Revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Subred Sur para la vigencia 2020, se observa que está diseñado bajo el sistema estándar de codificación de bienes y servicios UNSPSC. De igual manera, los contratos revisados en la muestra están registrados e incluidos en el plan anual de adquisiciones.

Se cuenta con la publicación en la página web, link de Transparencia, del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el artículo 1º del Decreto 612 de 2018, así mismo se encuentran publicadas las actualizaciones en el SECOP II.

El manejo de los recursos destinados para la contratación cuenta con su Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), frente a los recursos asignados finalmente en los Registros Presupuestales es decir lo ofertado por el contratista sin que superen el 100% de la disponibilidad.

- **Bienes y servicios:**

- No se evidencia en el SECOP II soportes de la ejecución contractual que corresponde a los Supervisores de los contratos, (Informes de supervisión, facturas, comprobantes de egreso, entre otros), en la totalidad de la muestra.
- Se observó saldos presupuestales sin reintegrar de contratos de vigencias anteriores, lo anterior en consecuencia del incumpliendo de las obligaciones del supervisor.
- En la publicación de la información contractual del link de transparencia [http://www.subredsur.gov.co/transparencia/contratacion/invitaciones\\_cotizar](http://www.subredsur.gov.co/transparencia/contratacion/invitaciones_cotizar) no se evidencian las invitaciones a cotizar de la vigencia 2020.
- En el link de “Publicación de ejecución contractual”, la página redirecciona a SECOP I y no a SECOP II.

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

- El link <http://www.subredsur.gov.co/transparencia/contratacion/novedades> esta desactualizado, observando publicaciones de edictos de la vigencia 2017.
- **OPS**
- De los expedientes contractuales seleccionados para esta auditoría, se observó que:
  - a). El formato individual de necesidades contrato de prestación de servicios CO-BIS-FT-03- V2 no se está diligenciando correctamente, adicionalmente en el campo “perfil” no se especifica por parte del solicitante la experiencia y estudios requeridos que debe cumplir la persona a ser contratada, al igual que no se establece el tiempo de duración del contrato.
  - b). Se evidencia un formato de necesidades publicado en la intranet con el código CO-OPS-FT-02 V1 y en los expedientes contractuales reposa el formato de necesidades código CO-BIS-FT-03-V2. Situación que fue subsanada y validada por esta oficina.
  - c). El formulario de SARLAFT DI-GRI-FT-07 V1 se encuentra diligenciado por parte del contratista, no observando la verificación de la entidad en el sistema establecido, previo a la contratación.
- El Proceso de Contratación no cuenta con el talento humano necesario para dar respuesta en la etapa precontractual de OPS, teniendo en cuenta la alta demanda de procesos de selección, (Del total de 1.768 procesos, 1.083 procesos exitosos de enero a mayo de 2020), lo cual genera una sobrecarga de actividades para los colaboradores que adelantan el proceso, no permitiendo que se surtan todas las actividades descritas en el procedimiento “Selección en Contratación OPS” CO-OPS-TR-02 V2 y una ejecución sólida de los controles.
- No se cumple con la actividad No.10 del Procedimiento de Selección en Contratación OPS CO-OPS-PR-02 V2. Referente a “Solicitar Verificación aprobación y recomendaciones al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

la Dirección de Talento Humano”.

- La Resolución de la entidad No. 092 del 2020, que establece los honorarios para la prestación de servicios no es clara en cómo se aplican los criterios a tener en cuenta para las desviaciones estándar y/o variables asociadas. De igual manera se observó en los contratos analizados un contratista con honorarios que supera el máximo establecido, Ej. Contrato No. 2725 de 2020, (valor hora \$110.000).
- Se evidencia incumplimiento del Procedimiento de Supervisión, baja adherencia de las funciones de vigilancia sobre la ejecución estricta de las obligaciones contractuales; lo cual redundando en la debilidad de la calidad de la información, detalle de productos entregados y actividades realizadas que se registran en los informes de supervisión de los contratistas. Estatuto de Contratación - Acuerdo 027 de 2017, Ley 4170 de 2011, como prueba de ello se observó que mes a mes, los informes de actividades son copia del anterior y durante la ejecución del contrato no se hace seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones específicas del contrato.
- Conforme al Decreto 492 del 2019, se observó que existen contratos cuyo monto de los honorarios mensuales supera la escala prevista en la tabla de honorarios de la entidad, situación que no se justifica en los estudios previos y de mercado, aduciendo causas de especialidad, idoneidad, experiencia y condiciones del mercado.
- Se observó que no se vienen aplicando pruebas de conocimiento específico preparadas por cada Proceso de acuerdo con los perfiles y competencias requeridos.
- En el expediente del contrato vigente, no se deja la trazabilidad de la validación de documentos tales como: Test de conocimiento, carnet de vacunación, verificación de títulos, aplicación de pruebas específicas, entre otros, lo anterior por encontrarse en la carpeta de la vinculación inicial.
- La transferencia documental del mes de abril al archivo central, no cumple con la foliación de los expedientes contractuales, incumpliendo la norma

**INFORME EJECUTIVO  
AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
OPS - BIENES Y SERVICIOS**

archivística, y con un potencial riesgo de pérdida de documentos

- No se observa las liquidaciones de contratos por terminación anticipada en la plataforma SECOP II.

A continuación, se relaciona una serie de contratos de la muestra auditada donde se observaron algunas situaciones que deben ser objeto de revisión y ajuste por parte del Proceso de Contratación:

<b>CONTRATO No.</b>	<b>OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATOS</b>
<b>4256/2020</b>	Se contrató auxiliar de mantenimiento sin experiencia requerida de 12 meses <u>en mantenimiento hospitalario</u> . En el formato informe de actividades contrato de prestación de servicios CO-OPS-FT-11 V4, el contratista hace relación a la realización de “turnos” y avalado por el supervisor.
<b>3859/2020</b>	Se requirió auxiliar de mantenimiento que cuente con curso de alturas, sin embargo, se contrató una persona con una limitación física y que no acredita el curso de alturas. (formato individual necesidades contrato de prestación de servicios CO-BIS-FT-03- V2).
<b>3386-2020</b>	Informe de actividades de marzo, abril y mayo sin firma del contratista.
<b>380-2020</b>	En el contrato de profesional geógrafo (PIC), se observa variación de sus honorarios de un mes a otro sin justificación.
<b>3360/2020</b>	No tiene documentos del contrato en SECOP II.
<b>2205/2020</b>	En el expediente contractual se observa que el requerimiento es para contratar un profesional nutricionista y el contrato suscrito en su objeto contractual especifica: “Prestar servicios asistenciales como <u>médico</u> de acuerdo a su especialidad...”
<b>3001/2020</b>	Contratista de la ruralidad con perfil de promotor, con honorarios \$1.288.000, donde se observa que los honorarios no se ajustan a la Resolución Interna 092 de 2020, en el entendido que no se aplica la variable asociada a ruralidad del 43%, no se evidenció el registro de novedad por parte del supervisor frente al número de horas ejecutadas durante el mes que justifique el valor de los honorarios.

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

CONTRATO No.	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATOS
786/2020	Expediente físico no contiene el formato individual necesidades contrato de prestación de servicios CO-BIS-FT-03- V2.
3331/2020	El monto de los honorarios mensuales del contratista, se encuentran en el tope máximo de la Resolución Interna 092 de 2020 para nivel técnico, en el formato individual de necesidades no justifica las condiciones adicionales de experiencia, idoneidad y criterios, para fijar estos honorarios.
2529/2020	No se observó formato individual necesidades contrato de prestación de servicios CO-BIS-FT-03- V2.
3141/2020	Los honorarios establecidos para este profesional en el formato de necesidades no especifica las condiciones adicionales de experiencia, idoneidad y criterios, para fijar estos honorarios.
2748/2020	Perfil médico especialista en Ginecología y Obstetricia con honorarios valor hora \$110.000.00 mc/te, lo cual superan el máximo establecido en la Resolución Interna 092 de 2020 sin que se especifiquen las condiciones adicionales de experiencia, idoneidad y criterios, para fijar estos honorarios en el formato de necesidades.
2372/2020	Informe de actividades de febrero no está firmado por el supervisor y en aplicativo SECOP II no se observan documentos del contratista.
1832/2020	En el formato informe de actividades contrato de prestación de servicios CO-OPS-FT-11 V4, se observó que el contratista hace relación a la realización de “turnos” y cumplimiento de “horarios”, avalado con firma del supervisor.
2239/2020	Se contrató a profesional en instrumentación quirúrgica para vigencia 2020 con honorarios mensuales promedio de \$3.791.812., revisado el contrato suscrito para la vigencia 2019 los honorarios mensuales promedio fueron de \$5.866.143. Respecto a lo anterior y revisado el formato individual necesidades contrato de prestación de servicios CO-BIS-FT-03- V2, no se evidencia la justificación de la variación de los honorarios en las dos vigencias.
1401/2020	En el formato informe de actividades contrato de prestación de servicios CO-OPS-FT-11 V4, se observó que el contratista utiliza el término cumplimiento de “turnos” avalado con firma del supervisor.

INFORME EJECUTIVO  
AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
OPS - BIENES Y SERVICIOS

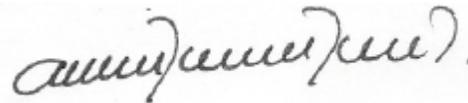
CONTRATO No.	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATOS
3304/2020	Se contrata un mensajero perfil bachiller con honorarios de \$2.331.886, en el formato de necesidades no especifica las condiciones adicionales de experiencia, idoneidad y criterios para fijar estos honorarios, adicionalmente la entidad le provee el vehículo para desarrollo de su objeto contractual y en los informes de actividades se observa que no corresponden con el objeto contractual.
4-2020	El contratista se encuentra contratado desde el año 2013. El perfil del contratista <u>es tecnólogo en sistemas</u> y está contratado <u>como profesional universitario</u> con honorarios promedio de \$8.386.063, el cual está en el tope máximo de un nivel profesional con variación +3DS. Homologándole su experiencia de tecnólogo Capítulo V, Decreto 785 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y <u>clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales</u> "
4230-2020	El contrato inicial establece unos honorarios de \$1.759.219 por 23 días, la adición No. 2 adiciona el valor en \$3.260.488 y la modificación del objeto así: Cláusula No. 2 "Obligaciones del Contratista" en el numeral No. 1 Especificaciones Técnica: 1.Realizar Planeación monitoreo y evaluación correspondiente, a los procesos asignados de acuerdo al plan de Intervención colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual, donde se incluye la palabra "implementación" y se incluyó una nueva "Activar procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad"

- En lo referente a las gestiones desarrolladas para asegurar la suscripción, amparo y cubrimiento de las garantías únicas que respaldan la ejecución contractual, así como el carnet de vacunación, se observaron falencias que pueden suponer riesgos considerables para la entidad, lo anterior al no observar seguimiento oportuno para el control de los vencimientos de las pólizas y vacunas para el periodo auditado. Aspecto que, para el segundo semestre, la Dirección de Contratación implementó control de verificación.

### INFORME EJECUTIVO AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN OPS - BIENES Y SERVICIOS

- Actualizar los expedientes físicos y/o electrónicos de los contratos de la Entidad, con el fin de que los mismos cuenten con la información conforme a la tabla de retención documental y su normatividad vigente.
- La entidad no cuenta con un repositorio de información relevante que evite la fuga de conocimiento frente a experiencias exitosas de la Subred Sur que permitirían capitalizarlas, obedeciendo a la rotación de contratistas.
- Desarrollar jornadas de capacitación que faciliten a los supervisores el entendimiento y manejo de las plataforma de contratación (SECOP II) disponibles para efectos de seguimiento, publicidad y transparencia de la gestión contractual.
- Articular con la Dirección Financiera la depuración de los saldos presupuestales para proceder a la liquidación de los contratos de vigencias anteriores, a fin de liberar los saldos.
- Incluir en la hoja de verificación y control de los documentos utilizados para cada etapa contractual por parte de la Dirección de Contratación y supervisores de contratos, el registro de confirmación conducente a verificar y asegurar la publicación oportuna de cada uno de los registros exigibles.
- Reforzar a través de jornadas de capacitación dirigidas a los supervisores de contratos, el conocimiento y manejo de los estándares de calidad aplicables al proceso, tales como; manuales, instructivos, formatos, procedimientos, etc., que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo del rol asignado a cada uno de ellos.

ORIGINAL FIRMADO  
**EFRAÍN ELÍAS SILVA SÁNCHEZ**  
Auditor – Contratista



**NIDIA FERNANDA RODRIGUEZ SALCEDO**  
Jefe Control Interno