

FECHA:	13 de abril de 2020
PROCESO AUDITADO:	Direccionamiento y Gerencia del Riesgo en Salud – Proceso Contratación
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Dra. María Claudia Oñate – Directora de Contratación
AUDITOR:	Efraín E. Silva Sánchez

OBJETIVO:	Revisar el Manual de Contratación de la entidad CO-CBS-MA-01 V2, verificando que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente, con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y la Metodología de Mejoramiento a la Gestión Contractual en las Entidades Públicas de la Veeduría Distrital, lo anterior, con el fin de emitir un informe que sirva de insumo al Proceso de Contratación para proceder actualizar el documento.
ALCANCE:	La revisión del Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en cumplimiento de la normatividad legal vigente, en pro de la mejora continúa del Proceso de Contratación y la pertinencia del documento.
INTRODUCCIÓN:	<p>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 1537 de 2001, 019, 2482 2641 de 2012 y 943 de 2014, así como la guía de auditoría para entidades públicas emitida por el DAFP, tiene como función realizar la evaluación independiente 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 del Sistema de Control Interno.</p> <p>La auditoría interna de gestión al se realiza en el marco de la séptima (7ª) Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), denominada “Control Interno”.</p>

**CRITERIOS DE LA
AUDITORÍA:**

- Constitución Política de Colombia 1991, artículo 150; compete al congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- 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.”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.”
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”

EJECUCION

DIAGNOSTICO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED SUR E.S.E.

1. OBJETIVO DEL MANUAL: Se evidencia en el “OBJETIVO” del Manual, que la entidad no contempla los contratos de prestación de Servicios.

PROPUESTA: OBJETIVO: 1). Ser un instrumento de gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., **2).** Garantizar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y de los principios que rigen la función administrativa en los Procesos de Contratación. **3).** Definir los procedimientos para el desarrollo de la gestión contractual y la selección de contratistas.

2. ALCANCE DEL MANUAL: Se evidencia en el “ALCANCE” del Manual está mal definido, la entidad no contempla dentro los contratos de prestación de Servicios. Está dirigido a contratación de Bienes y Servicios y su descripción es la de un “objetivo” y no de un “alcance”.

PROPUESTA: ALCANCE: Este Manual es aplicable a toda la actividad contractual que realice la entidad para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, y deberá ser observado y acatado por las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado, de carácter nacional e internacional, que participen en los procesos de selección y realicen actos jurídicos de naturaleza contractual con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

- Se debe revisar el punto No. 4 “A quien va dirigido” y ajustarse.

3. DEFINICIONES: Se evidencia ausencia de los siguientes conceptos:

- Anticipo
- Derecho de acceso a la información pública
- Comité Evaluador
- Comodato
- Audiencia Pública
- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)
- Cronograma de la Contratación
- Estudios Previos
- Registro Presupuestal
- Requerimiento
- Oferta más favorable
- Riesgo

Es importante que desde el Proceso se revise cuales otros conceptos deben hacer parte del Manual de Contratación e incluirlos.

4. NORMATIVIDAD: Se evidencia que no se relaciona en el Manual de Contratación de la Subred Sur la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política.”
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
- Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto – Ley 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”
- 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.”
- Decreto 1081 de 2015 Republica de Colombia “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.
- Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.”
- Ley 996 de 2005 “Por medio de la cual se reglamenta la elección de presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.”

5. PRINCIPIOS: Los Principios de la contratación no se evidencian de forma explícita dentro del Manual de la Subred Sur.

Se recomienda contener un capítulo con los Principios que rigen la contratación y tener en cuenta entre otros, los siguientes:

- Principio de Transparencia
- Principio de Economía
- Principio de Selección Objetiva
- Principio de Buena Fe
- Principio de Publicidad
- Principio de Igualdad
- Libre Concurrencia
- Principio de Planeación
- Omisión al deber de Planeación
- Principio de Previsibilidad

6. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: El Manual de contratación no especifica quienes integran el Comité de Contratación, no son claros los Objetivos y Alcance; los cuales deben estar definidos en el documento. Se debe especificar: 1). Integrantes con voz y voto, 2). Integrantes con voz y sin voto, 3). Quorum mínimo para deliberar y recomendar periodicidad, 4). Funciones, 5). Sesiones, 6). Funciones del presidente del Comité 7). Funciones de la secretaria técnica del comité, entre otros aspectos.

Por regla general su principal función está dirigida a fijar lineamientos, orientar y decidir sobre los Procesos de Contratación de la Entidad como lo define Colombia Compra Eficiente.

7. **MODALIDADES DE SELECCIÓN:** Frente a los Procedimientos de Selección, se evidencia que el Manual de Contratación no cumple con los “Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente”, el cual define que cada proceso y procedimiento debe especificar el área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa.
8. **COMITÉ EVALUADOR:** El Procedimiento de la Convocatoria Pública, señala como instancia un “Comité Evaluador”, frente al mismo, surgen las siguientes inquietudes: 1). ¿Quiénes conforman o integran dicho Comité? 2). Cuáles son los criterios de selección para integrar el Comité Evaluador? 3). Su objetivo, alcance y funciones. 4). Las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos de quienes lo conformen (Se debe incluir el tema de conflictos de interés). Es importante identificar cuales procesos de selección requieren de un Comité Evaluador.
9. **DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL:** En el Manual de Contratación no se evidencia una Planeación definida por etapas, conforme los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Se debe especificar el área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación.
10. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El Procedimiento para la formulación y aprobación del PAA debe estar incluido en el Manual de Contratación en un capítulo aparte y no dentro de las etapas de la contratación.

Si bien es cierto, que el PAA hace parte de la Planeación de la contratación de la entidad, se debe tener en cuenta que en la etapa precontractual los Procesos de la entidad que cuenten con la necesidad, deben realizar un análisis del sector de la contratación particularizando los siguientes aspectos: Legal, comercial, financiero y organizacional, técnico, y de riesgos, tomando como insumo la matriz del PAA para identificar en ella las necesidades que se estructuraron para la vigencia fiscal; tal como lo establece la Metodología No. 13 de la Veeduría que habla de la Gestión Contractual de las entidades públicas.

11. **REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN:** No se evidencia los requisitos mínimos para la Contratación. No se especifican los “REQUISITOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL”:
 - Aviso de Convocatoria
 - Elaboración del proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo
 - Aprobación de los pliegos de condiciones
 - Publicación del pliego de condiciones definitivo
 - Observaciones al pliego de condiciones definitivo
 - Respuestas a las observaciones
 - Modificación del pliego de condiciones definitivo
 - Resolución de apertura
 - Revocatoria del acto administrativo de apertura

- Cierre
- Evaluación de ofertas Publicación
- Publicación de la evaluación de las ofertas
- Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta
- Acta de Audiencia Pública de Adjudicación.

12. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Manual de Contratación no es claro al definir cuál es el procedimiento de la entidad como operador contractual, para desarrollar la Etapa de Selección.

13. ETAPA CONTRACTUAL – SUSCRIPCIÓN: El Manual de Contratación no especifica los requisitos legales que se tendrán en cuenta para iniciar la ejecución del contrato.

14. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: Se observa, que el Manual de Contratación no está actualizado de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para el Proceso de Contratación de los contratos electrónicos a través de la plataforma SECOP II. Se recomienda actualizar el Manual en este punto.

15. SUPERVISIÓN – INTERVENTORÍA: En la etapa contractual, el Manual de la entidad no especifica, ni menciona la designación de la supervisión o interventoría para la ejecución del contrato.

Si bien es cierto, que la entidad cuenta con una Manual de Supervisión e Interventoría código: CO-CBS-MA-02 V1; el Manual de Contratación debe contener estas actividades propias a realizar en la etapa de ejecución. Se debe enunciar, asuntos tales como 1). Requisitos Para la Asignación de la Supervisión o Interventoría de un Contrato, 2). Sus Objetivos, 3). Facultades y deberes de los Supervisores y los Interventores, 4). Prohibiciones 5). Cargas laborales, Suplencia en la realización de la actividad producto de vacancias temporales o definitivas entre, otros aspectos.

16. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: Frente a este tema, se evidencia que el Manual de la entidad no contempla un capítulo que defina los posibles incumplimientos que puedan presentarse en la ejecución del contrato y el procedimiento a seguir frente a tales circunstancias.

17. MULTAS Y SANCIONES: El Manual de Contratación en el ítem 8.12.2.15, habla de tres (3) modalidades de sanciones contractuales, sin embargo, revisando el documento, solo se especifican dos: Multa y Clausula penal, es decir no son tres (3).

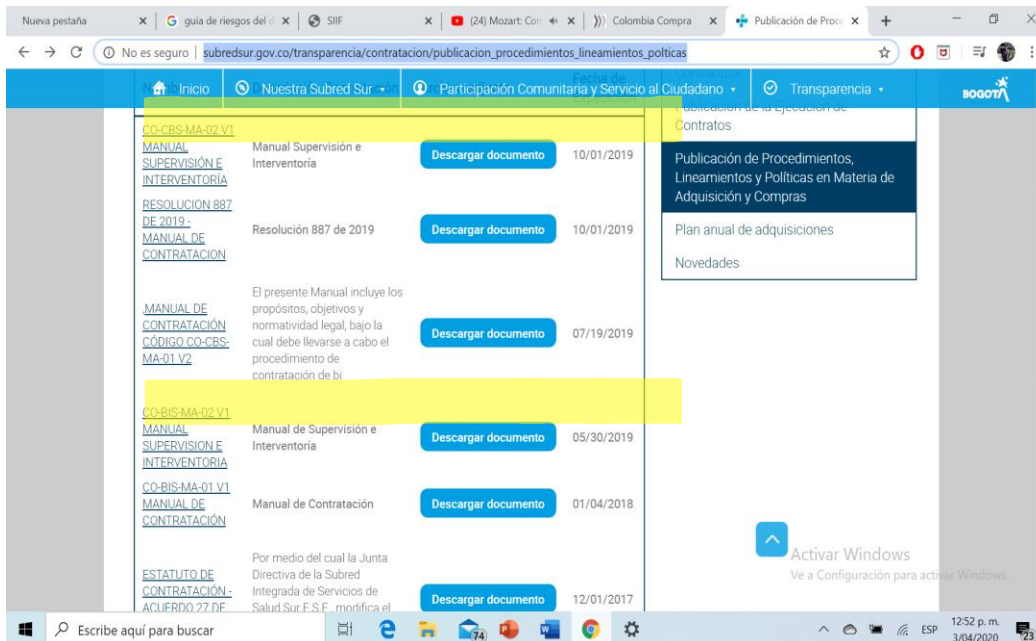
Se evidencia en el Manual de la Subred Sur, un capítulo de “Del debido Proceso en la Imposición de Sanciones”, referente a lo anterior, Colombia Compra Eficiente especifica que en los Manuales de Contratación no se debe incluir los procesos sancionatorios contra los contratistas y tampoco incluir o repetir las normas legales y reglamentarias.

18. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA FRENTE A LO OBSERVADO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN:

- ✓ El Manual de Contratación no menciona los criterios de desempate, donde se especifique como se procederá de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9.
- ✓ En el ítem “**8.11.1.2 ESTUDIOS...**” No se relaciona el código del formato de estudios previos mencionado, el cual debe ser relacionado en el Manual de Contratación.
- ✓ En el Manual de Contratación no son claros los Criterios habilitantes o de verificación y los ponderables o de evaluación, para tener en cuenta en la escogencia de las ofertas más favorables.
- ✓ No es claro en el ítem **8.11.1.2, f)**: De qué manera la entidad realiza el análisis de los riesgos previsibles que podrían afectar la ejecución contractual. Se debe tener en cuenta el documento COMPES 3714 que habla sobre el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública y el artículo 64 del Código Civil (Fuerza mayor o caso fortuito).

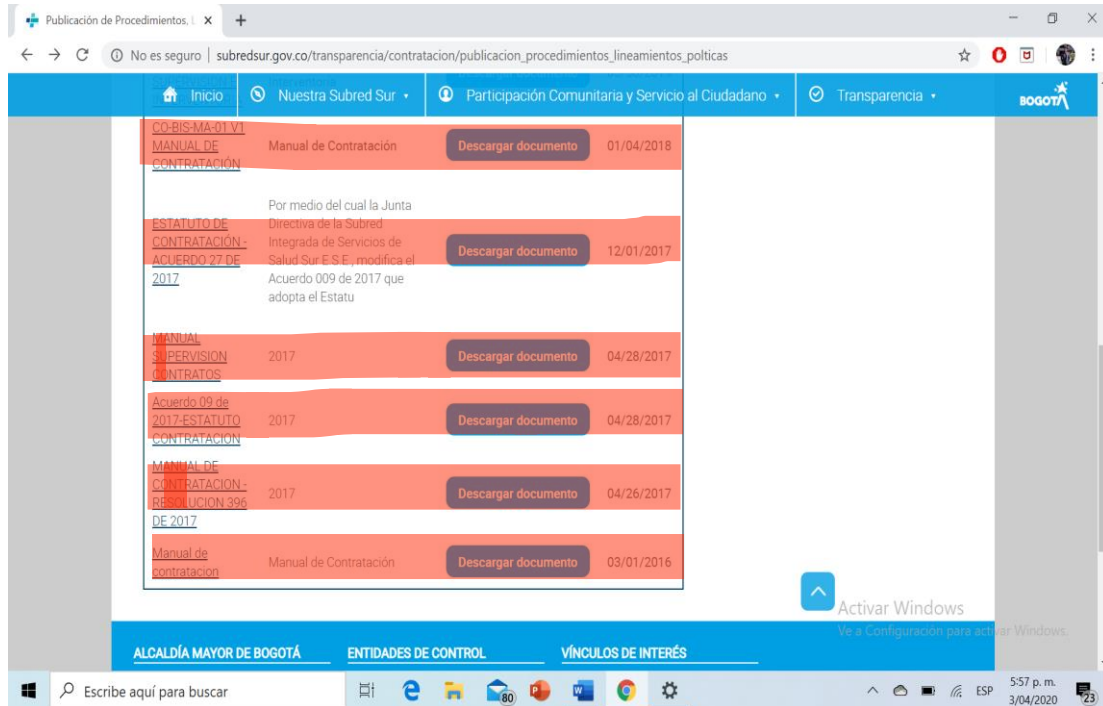
OBSERVACIONES:

1. Revisada la Pagina web de la Subred Sur, http://www.subredsur.gov.co/transparencia/contratacion/publicacion_procedimientos_lineamientos_politicas, se evidencia que se encuentran publicados dos Manuales de Supervisión e Interventoría código: CO-CBS-MA-02 V1 en la vigencia 2019, con fechas diferentes, pero una misa versión V1.



Código	Título	Fecha
CO-CBS-MA-02 V1	MANUAL SUPERVISION E INTERVENTORIA	10/01/2019
RESOLUCION 887 DE 2019 -	MANUAL DE CONTRATACION	10/01/2019
MANUAL DE CONTRATACION CODIGO CO-CBS-MA-01 V2		07/19/2019
CO-BIS-MA-02 V1	MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA	05/30/2019
CO-BIS-MA-01 V1	MANUAL DE CONTRATACION	01/04/2018
ESTATUTO DE CONTRATACION - ACUERDO 27 DE		12/01/2017

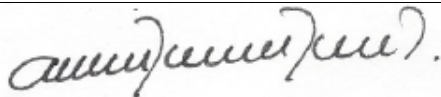
2. Se recomienda que se actualicen las publicaciones del Link de Transparencia - Proceso de Contratación con la documentación que se encuentra vigente, retirando la información desactualizada. A continuación, se mostrará un pantallazo de la página web con información subrayada en color rojo la cual se encuentra desactualizada, y debe ser retirada de la página web de la entidad.



3. Se recomienda que el Manual de Contratación aborde la Política de Integridad, e incluya un capítulo que trate los Conflictos de Interés, las Inhabilidades e Incompatibilidades y Prohibiciones.

CONCLUSIONES:

De acuerdo con los resultados de la revisión, se puede concluir que el Manual de Contratación de la Subred Sur es susceptible de mejoramiento conforme a las situaciones identificadas; sin embargo, se aclara que el Proceso puede identificar otras situaciones para mejora del documento. Por lo tanto, se recomienda que la Dirección de Contratación realice una revisión técnica que permita identificar circunstancias adicionales.

Firma:		Firma:	
FIRMADO EN ORIGINAL		AUDITOR	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Nombre: EFRAÍN ELÍAS SILVA SÁNCHEZ		Nombre: NIDIA FERNANDA RODRIGUEZ SALCEDO	