

	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-012
		Versión: 2.0
		Página 1 de 5

Fecha: 22 de Julio de 2016	Ciudad: Bucaramanga									
Líder(es): SANDRA YANNETH HOLGUIN MARTINEZ	Proceso:									
Equipo De Trabajo:	Clase de Informe:									
<table><tr><td>MARIA ANDREA GOMEZ VESGA</td></tr><tr><td>JOHANA LIZARAZU BASTO</td></tr><tr><td>MARTHA CARDENAS RUEDA</td></tr><tr><td>NATHALY CASTELLANOS AYALA</td></tr><tr><td>ANDREA LAGOS VILLABONA</td></tr></table>	MARIA ANDREA GOMEZ VESGA	JOHANA LIZARAZU BASTO	MARTHA CARDENAS RUEDA	NATHALY CASTELLANOS AYALA	ANDREA LAGOS VILLABONA	<table><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación	
MARIA ANDREA GOMEZ VESGA										
JOHANA LIZARAZU BASTO										
MARTHA CARDENAS RUEDA										
NATHALY CASTELLANOS AYALA										
ANDREA LAGOS VILLABONA										
Seguimiento	X									
Evaluación										

1. OBJETIVO

Determinar a través de un proceso de verificación documental de los expedientes contractuales si los procedimientos utilizados en el desarrollo de los procesos contractuales de la Administración Central, se ciñen a los lineamientos dictados por las disposiciones jurídicas que consagran el tema a tratar, basados en los principios de transparencia, publicidad, moralidad, celeridad, eficacia, economía, imparcialidad, eficiencia, objetividad y demás que consagra la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.

- Verificar que los procesos de contratación que adelanta la Entidad para la realización de su objeto, se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Contratación Pública.
- Examinar el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso contractual que establece la normatividad aplicable, verificando que se hubieren surtido las etapas: i) de planeación, ii) precontractual, iii) contractual y iv) post-contractual.
- Identificar la viabilidad y aplicabilidad del Manual Interno de Contratación de la Entidad, en cada uno de los procesos contractuales revisados.
- Verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, igualmente la base de cotización.
- Revisar el contenido de los soportes que forman parte de la carpeta legal del proceso de acuerdo a la naturaleza de cada contrato.
- Por directriz del señor Alcalde, realizar entrevistas a los supervisores y visitas de campo para verificar el cumplimiento de los objetivos planteados en cada contrato celebrado.
- Verificar el cumplimiento del principio de publicidad en el SECOP.
- Establecer la aplicabilidad de las normas de calidad y de las normas archivísticas en la documentación contractual.
- Verificar el diligenciamiento de la hoja de ruta en cada uno de los contratos revisados.

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo al Plan de Acción y Programa de Auditorías vigencia 2016 y de conformidad al rol que desempeña la Oficina de Control Interno enmarcado en el tópico de Realizar Evaluación y Seguimiento, se asignó al equipo de profesionales para el desarrollo del *SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN PERIODO ENERO – ABRIL 2016*, el cual se efectuó conforme al Plan de Trabajo establecido para el cumplimiento de los objetivos:

- a) Revisar los procedimientos aplicables al seguimiento
- b) Organización y análisis de la información contractual de cada secretaria
- c) Normatividad vigente en materia de contratación pública.
- d) Listas de chequeo para comprobación de información.
- e) Revisión física del expediente contractual y virtual en el portal del SECOP.
- f) Visitas a los supervisores.

En ese orden de ideas se verificó los procedimientos aplicables a los procesos contractuales de la entidad en el Sistema Interno de la Alcaldía de Bucaramanga, <http://interno.bucaramanga.gov.co/>. En el Proceso de GESTION JURIDICA se encuentra el Procedimiento Comité de Contratación o Procedimiento para Realizar Contratación Estatal – Código P-GJ-1100-170-002, subrayando que el objetivo es la revisión de documentos y emitir el concepto jurídico, por lo tanto no es aplicable para los procesos de selección. Hay que mencionar, además que el último cambio realizado a este procedimiento fue el 27 de septiembre de 2011.

De manera que el procedimiento existente se encuentra desactualizado con la normatividad vigente, y así mismo se observó que no existen procedimientos para cada modalidad de selección, no obstante se tienen implementados Formatos denominados Hojas de Ruta donde se verifica el cumplimiento de los documentos o requerimientos de las etapas de la contratación (precontractual, contractual, post-contractual).

Continuando con el desarrollo del seguimiento se analizó la información contractual suscrita por la Administración durante el periodo enero 1 a abril 30 de 2016, de donde se infiere que la Alcaldía de Bucaramanga comprometió durante este periodo recursos por el valor \$15.432.985.582 millones, de los cuales corresponde el 69,6% a

Código: F-CIG-1300-238,37-012	Versión: 2.0	Página 1 de 5
Elaboró: Oficina de Control Interno	Revisó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)	Aprobó: Sistema Integrado Gestión de Control (SIGC)

recursos de Inversión y 30,4% a Funcionamiento, distribuidos en su gran mayoría a la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo, como se presenta a continuación:

Tabla 1. Distribución contratación por Secretarías.

SECRETARIA Y MODALIDAD	CANTIDAD		VALOR TOTAL	%
ADMINISTRATIVA	241		4.210.233.998	27,28
Licitación Pública	1		300.000.000	
Mínima Cuantía	1		65.885.268	
Directa	239		3.844.348.730	
-Convenios Interadministrativos	3	162.448.730		
-Comodato	1	-		
-CPS	235	3.681.900.000		
EDUCACION	30		6.866.564.903	44,49
Licitación Pública	1		1.535.440.015	
Directa	29		5.331.124.888	
-Prestación Servicios Educativos	5	5.065.731.366		
-Arrendamiento	1	8.793.522		
-CPS	23	256.600.000		
HACIENDA	2		84.209.990	0,55
Mínima Cuantía	1		14.609.990	
Directa (Servicios Especializados)	1		69.600.000	
INFRAESTRUCTURA	29		584.322.674	3,79
Directa	29		584.322.674	
-Arrendamiento	1	109.222.674		
-CPS	28	475.100.000		
INTERIOR	66		946.500.000	6,13
Directa (CPS)	66		946.500.000	
DESARROLLO	63		840.750.821	5,45
Convenio de Asociación	1		42.252.672	
Mínima Cuantía	1		49.998.149	
Directa (CPS)	61		748.500.000	
JURIDICA	19		383.000.000	2,48
Mínima Cuantía	1		19.000.000	
Directa (CPS)	18		364.000.000	
PLANEACION	68		995.903.196	6,45
Mínima Cuantía	1		48.503.196	
Directa	67		947.400.000	
-Convenios Interadministrativos	1	-		
-CPS	66	947.400.000		
SALUD	43		521.500.000	3,38
Directa (CPS)	43		521.500.000	
TOTAL	561		15.432.985.582	100,00

Como se observa la Secretaría con mayor participación es Educación con 44,5% correspondiente a \$6.866.564.903 millones, ejecutados en gran proporción por los Contratos de Prestación Servicios Educativos y el 22% en la Licitación Pública para el Servicio de Aseo para los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio por valor de \$1.535.440.015.

Igualmente se evidencia que la Secretaría Administrativa ejecuto recursos de funcionamiento por valor de \$3.681.900.000 equivalente al 87,4% en contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo, 235 en total, en su mayoría para la Secretaría de Desarrollo Social, seguido por las Secretarías del Interior y Salud con el 25,09% como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 2. Contratos Secretaría Administrativa por Secretarías.

SECRETARIA	CANTIDAD	VALOR	%
DESARROLLO	16	298.500.000	26,28
EDUCACION	3	67.500.000	5,94
HACIENDA	52	129.000.000	11,36
INFRAESTRUCTURA	10	48.500.000	4,27

SECRETARIA	CANTIDAD	VALOR	%
SALUD	5	285.000.000	25,09
INTERIOR (DADEP)	16	285.000.000	25,09
JURIDICA	1	22.500.000	1,98
TOTALES	103	1.136.000.000	100,00

Así mismo se analizó que la Secretaria de Planeación con un 6,45% correspondiente a \$995.903.196, invirtió el 95% en Contratos de Prestación de Servicios, aclarando que de las 66 CPS, 9 finalizaron anticipadamente las cuales tenían un costo de \$161.000.000, así las cosas Planeación contrato 57 CPS por valor de \$786.400.000 equivalente al 5,1% realmente:

PLANEACION	59		834.903.196	5,1%
Mínima Cuantía	1		48.503.196	
Directa	58		786.400.000	
-Convenios Interadministrativos	1	-		
-CPS	57	786.400.000		

Finalmente se observa que en cuanto a las modalidades usadas por la Administración, predomina la Contratación Directa con un costo de \$13.085.624.888equivalente al 98,57% en su gran mayoría ejecutados a través de Contratación de Servicios Profesionales, de Apoyo – CPS y Especializados por valor de \$8.759.600.000 correspondiente al 67%, seguido por la Prestación de Servicios Educativos el cual equivale al 38,7% es decir por valor de \$5.065.731.366:

Tabla 3. Contratación por Modalidades.

MODALIDAD	CANTIDAD	%	VALOR
LICITACION PUBLICA	2	0,36	1.835.440.015
MINIMA CUANTIA	5	0,89	197.996.603
DIRECTA	553	98,57	13.085.624.888
CONVENIO ASOCIACION	1	0,18	42.252.672
TOTALES	561	100,00	15.161.314.178

De acuerdo a lo anterior, con relación a la totalidad de los contratos (561) y a las modalidades utilizadas, se realizó la revisión de los expedientes de los procesos contractuales suscritos por la administración en las diferentes secretarías durante el periodo de enero 1 a abril 30 de la presente vigencia, mediante una muestra selectiva de 150 contratos, toda vez que no es posible atender el total del universo de la contratación dada la capacidad de personal con la que cuenta la Oficina de Control Interno.

Cabe aclarar que previamente a este seguimiento la Contraloría Municipal de Bucaramanga dentro del marco de sus competencias adelanto la revisión de 31 Contratos de Prestación de Servicios correspondientes a las Secretarías de Hacienda, Administrativa y Planeación en atención a las quejas 10019-16, 10020-16 y 10029-16, por lo tanto se excluyen estos contratos de la muestra tomada por la Oficina de Control Interno, en razón a que los mismos son objeto de investigación del órgano competente.

La revisión de los expedientes contractuales se llevó a cabo en la Secretaria Administrativa donde se encuentra el archivo de gestión vigencia 2016 bajo su administración y custodia.

Se utilizaron formatos de chequeo de acuerdo a la modalidad del contrato, registrando las observaciones encontradas.

Una vez realizada la revisión de los convenios (interadministrativos y de asociación) y contratos de la muestra seleccionada, se estableció que la Administración obtuvo los resultados esperados de acuerdo a los objetos contratados con otras entidades y con el personal vinculado mediante prestación de servicios.

En la etapa precontractual se verifico el proceso desde la definición de la necesidad, que guardara coherencia con el Banco de Programas y Proyectos, justificada y respaldada en los estudios previos y las apropiaciones presupuestales, así como el cumplimiento de los requisitos y perfiles para contratar con la administración, encontrándose algunos errores de forma ya sea por yerro involuntario o de digitación.

De otro lado, se verifico que la suscripción y celebración de contratos de prestación de servicios está justificada y fundamentada a través de los estudios previos y certificada en su totalidad por la Secretaria Administrativa en cuanto que se buscaba responder a las necesidades y actividades relacionadas con el funcionamiento de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esas necesidades por insuficiencia de personal de planta que labora en la entidad, en razón al numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En cuanto a la ejecución de los objetos contratados, se verifico de igual forma el plazo, los aportes de seguridad social, adiciones (no superiores 50% del valor inicial del contrato), el cumplimiento de las obligaciones las cuales se encuentran soportadas mediante las actas de ejecución e informes de obligaciones y evidencias físicas o en medio magnético de lo ejecutado en cada periodo, certificadas por parte del supervisor. Es en esta etapa post-contractual las observaciones se generan por errores presentados por los contratistas y a la vez por falta de revisión por parte de la supervisión, los cuales en la mayoría de casos tienen carga de supervisiones.

Se verifico el Principio de Publicidad en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015; la entidad ha publicado en la página Web del Portal Único de Contratación, los documentos y actos administrativos asociados a los procesos de contratación adelantados, presentando extemporaneidad en la publicación de algunos (estudios previos y minutas). Así mismo se verificó que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el expediente original del proceso contractual que reposa en la Secretaria Administrativa, garantizando el acceso a la información generada en los procesos de contratación de la administración.

3. CONCLUSIONES

De la revisión se concluye que la contratación celebrada durante el periodo de enero 1 a abril 30 de 2016, se ajusta a las normas y procedimientos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Art. 355 C.N, Decretos 777 y 1403 de 1992, Ley 489 Art. 96 y al Decreto 0280 de 2013 Manual de Contratación de la Alcaldía de Bucaramanga.

Sin embargo, se encontró:

- Que el **Manual de Contratación** que rige para la Alcaldía de Bucaramanga se expidió y adopto mediante el Decreto 0280 el 30 de diciembre de 2013, por lo tanto se encuentra desactualizado frente a la normatividad vigente.
- Del mismo modo ocurre con el **Manual de Interventoría y Supervisión**. Referente al tema se encuentra en el Decreto 0280 de 2013 Manual de Contratación del Municipio, el Capítulo Noveno. Vigilancia y Control de la actividad Contractual en los artículos 79 a 86 de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

Aunque en el artículo 86 menciona que “dentro de los documentos de Gestión de la Calidad aprobados mediante Resolución No. 68 de 2008, incluyó el Manual de Interventores y Supervisores” cursiva fuera de texto. Es necesario aclarar que la Resolución 68 de 2008 no se encuentra lo que imposibilita verificar si su contenido responde a la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos en el desarrollo del proceso de supervisión e interventoría.
- De igual manera se concluye que no existen **Procedimientos** de selección dependiendo la modalidad y tipo de contrato, siguiendo lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Capitulo 2, Sección 1, Modalidades de selección, con el propósito de atender las reglas puntuales para cada modalidad y en cada etapa del proceso, lo cual se ve reflejado en los errores o debilidades que se cometen en la práctica por la falta de procedimientos y su aplicabilidad.

4. RECOMENDACIONES

En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno en razón al rol de Asesoría, **Recomienda:**

- Ajustar el Manual de Contratación a la actual normatividad y en atención a lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.5.30 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que las Entidades Estatales deben cumplir con los lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación que señala Colombia Compra Eficiente (Versión LGEMC-01). El cual se debe convertir en una herramienta útil y sencilla para el ordenador del gasto, supervisores, servidores públicos, contratistas, proponentes y organismos de control.
- De conformidad al Manual de Contratación, se sugiere igualmente actualizar o establecer el Manual de Interventoría y Supervisión, con las disposiciones y orientaciones generales, que permita la correcta aplicación de las normas y procedimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de manera permanente e integral, durante las etapas de planeación, ejecución y liquidación del contrato, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
- Elaborar cada procedimiento de selección, en observancia a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dependiendo de la modalidad y tipo de contrato, atendiendo las reglas puntuales desde la Etapa precontractual (Definición de la necesidad en el PAA, elaboración de estudios, análisis del sector, evaluación de riesgos, determinación de requisitos, estudios de precios, apropiaciones

En virtud a que se aprobó el Plan de Desarrollo Gobierno de los Ciudadanos y Ciudadanas 2016-2019, se recomienda a las Secretarías Gestoras, formular los Proyectos de Inversión Pública identificándolos recursos necesarios (humanos, físicos, monetarios, entre otros), que permitan a cabalidad la ejecución de los proyectos que han sido aprobados y presentados ante el Banco de Programas y Proyectos de la Entidad, es decir, que los recursos planeados correspondan con los recursos ejecutados.

FIRMAS:

SANDRA YANNETH HOLGUIN MARTINEZ
Líder del Seguimiento

EQUIPO DE TRABAJO:


ANDREA LAGOS VILLABONA
Contratista O.C.I.


JOHANA LIZARAZU BASTO
Contratista O.C.I.


MARIA ANDREA GOMEZ VESGA
Profesional Universitario


MARTHA CARDENAS RUEDA
Profesional Universitario


NATHALY CASTELLANOS AYALA
Contratista O.C.I.

4 HISTORIAL DE CAMBIOS ("ASIGNADO POR GESTION DOCUMENTAL")

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	3 de Diciembre de 2008
1.0	Cambio de Código por TRD	20 de Octubre de 2009
2.0	Se actualizo el contenido general	30 de Octubre de 2012