



# Contraloría

Departamental del Valle del Cauca

Por un Valle mejor, control participativo en acción

160-07.12

27 09 2018

02:11:44 PM

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL VALLE DEL CAUCA



201809271607121212

**Asunto:** INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACION

**Destino:** JOSE IGNACIO ARANGO BERNAL

**Dependencia:** SESEACH DEL CONTRALOR

**Folios:** - **Radicado:** 6807 **Anexos:** - gvalencia

Doctor

**JOSÉ IGNACIO ARANGO BERNAL**

Contralor Departamental del Valle del Cauca

Presente

**Asunto:** Informe de Seguimiento a la Contratación

En Cumplimiento del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Mejora, me permito enviar el informe del Seguimiento a la contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, del Primer Semestre de la vigencia 2018.

Atentamente,

**ANDRÉS MURILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Adelaida Garces Calero  
Profesional Universitaria

160-07 12

## **SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DE CONTRATOS**

### **Período Enero – Junio de 2018**

Para efectos de realizar el seguimiento a la contratación, se tomó como referente el modelo diseñado por la Función Pública, en los elementos aplicables a nuestra Entidad.

El objetivo del presente seguimiento es verificar la contratación del período comprendido Enero 1° al 30 de Junio del 2018 y el cumplimiento de las funciones propias de los Supervisores de los contratos, establecidas en la Resolución No.251 de 2015 emanada de la Función Pública, la cual recoge lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 82 al 85 de la Ley 1474 de 2011, lo definido en el Manual de Contratación, supervisión e Interventoría (Actualizado a la normatividad 2017), Ley 1150-2007, Decretos 1082 de 2015 y 92 de 2017 y el cumplimiento a los procedimientos establecidos en nuestro Sistema Integrado de Gestión (M1P2-03, M3P8-06), del manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Dando cumplimiento al Plan de Acción y a la designación efectuada por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico fechado 4-9-2018, por el cual se me ordena efectuar seguimiento a la Contratación del primer semestre 2018, del período comprendido entre el 1 ° de enero al 30 de junio del 2018

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- Solicitud de información mediante correo electrónico de fecha 4-09-2018 a la Jefe de Oficina Asesora Jurídica, se le solicita el listado de la contratación celebrada del 1° de enero al 30 de junio de la presente anualidad, con el fin de seleccionar muestra.

- Solicitud de información por correo electrónico de fecha 5-9-2018, al Subdirector Administrativo para Recursos Físicos y Financieros. Con el fin de que allegue a este seguimiento el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2018, así mismo Acta de Comité de Compras.

Se envía a la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico de fecha 6-9-2018, el listado de la muestra seleccionada para la ejecución del seguimiento

Se procede a seleccionar la muestra con el aplicativo Cálculo de la Muestra, que se utiliza en Control Fiscal del proceso auditor. La cual arrojó como muestra óptima nueve (9).

Se verifica en trabajo de campo las carpetas contractuales.

Se verifica la publicación de la contratación en la Página Web de la entidad y el SECOP de los nueve (9) contratos seleccionados en la muestra.

En el período objeto de evaluación, se toma una muestra de nueve (9) contratos, de un total de veinte (20) contratos suscritos en el período Enero 1° a Junio 30 de 2018, muestra que se seleccionó con base en el aplicativo de cálculo que se tiene establecido en el Proceso de Control Fiscal de nuestra entidad.

### MUESTRA SELECCIONADA

**TABLA N° 1**

NÚMERO DE CONTRATO
MC-CAO-02-2018-Minima Cuantía
MC-CAO-04-2018- Minima Cuantía
MC-CAO-05-2018- Minima Cuantía
MC-CAO-06-2018- Minima Cuantía
MC-CAO-07-2018-Minima Cuantía
CPS-04-2018 -Contratación Directa
CPS-05-2018- Contratación Directa
CPS-06-2018-Contratación Directa
S.A-03-2018- Selección Abreviada Menor Cuantía

Fuente: Oficina Asesora Jurídica.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, a continuación me permito relacionar los contratos tomados en la muestra, determinando supervisor, cargo del supervisor, número de contratos supervisados, valor de contratos supervisados del Periodo comprendido entre el 1° de Enero al 30 de Junio de 2018, ver tabla N°2

**TABLA N°2**

No.	SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR	NUMERO DE CONTRATO SUPERVISADO	MODALIDAD DE CONTRATACION	VALOR (\$)
1	Luis Fernando Zuluaga	Subdirector Administrativo Recursos Financieros	MC-CAO-02-2018	Mínima Cuantía	\$7.549.650
2	Luis Fernando Zuluaga	Subdirector Administrativo Recursos Financieros	MC—CAO-04-2018	Mínima Cuantía	\$11.270.085
3	Sandra Milena Llanos Medina	Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera	MC—CAO-05-2018	Mínima Cuantía	\$7.000.000
4	Alexander Mondragón Valencia	Subdirector Técnico de Informática	MC—CAO-06-2018	Mínima Cuantía	\$10.580.000
5	Sandra Milena Llanos Medina	Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera	MC—CAO-07-2018	Mínima Cuantía	\$21.000.000
6	Luis Fernando Restrepo Guzmán	Oficina Asesora de Planeación	CPS-04-2018	Contratación Directa	\$9.311.000.00

No.	SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR	NUMERO DE CONTRATO SUPERVISADO	MODALIDAD DE CONTRATACION	VALOR (\$)
7	Natalie del Rosario González Castro	Subdirectora Administrativa para Personal y Carrera Administrativa	CPS-05-2018	Contratación Directa	\$7.125.000
8	Luz Ángela Téllez	Oficina Asesora Jurídica	CPS-06-2018	Contratación Directa	\$6.500.000
9	Luis Fernando Zuluaga	Subdirector Administrativo de Recursos Físicos y Financieros	S.A-03-2018	Menor Cuantía	\$57.671.520

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Se evidenció el Plan Anual de Adquisiciones y Acta de Comité de Compras de fecha 29 de diciembre del 2018, verificando su Publicación en la Página Web y en el SECOP, dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

A la fecha de este seguimiento este plan no ha sufrido modificación alguna.

**1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato (registro presupuestal y aprobación póliza) y actos administrativos que justifiquen la contratación Directa**

Se evidenció en la muestra seleccionada, glosadas a las carpetas contractuales las disponibilidades presupuestales y registros presupuestales que no se presentaron incongruencias y su ejecución se encuentra incorporada al plan anual de adquisición. Así mismo se evidenció en el contrato N° CPS-006-2018, Resolución N° 064 de enero 19-2018; Acto administrativos que justifica contratar bajo la modalidad de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y para los contratos que trata los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del mismo decreto.

También evidenció dentro de la muestra seleccionada, en las diferentes modalidades de contratación los estudios previos la aplicabilidad a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de acuerdo a los numerales 1 a 6 del citado artículo del Decreto 1082 de 2015.

Se evidenció que en los contratos a saber: MC-CAO-04-2018, MC-CAO-007-2018 y CPS-005-2018, cuentan con los actos administrativos de aprobación de las pólizas como garantía contractual.

A continuación se detalla observación como aspecto por mejorar evidenciada en carpeta del contrato de mínima cuantía MC-CAO-06-2018 el cual se ilustra en la tabla N°3.

**TABLA N° 3**

No. CONTRATO	OBSERVACIONES
MC-CAO-06-2018	Se evidenció en el informe de evaluación del proceso, la fecha de suscripción no corresponde a la anualidad que se contrata, pues la invitación del contrato MC-CAO-006-2018 corresponde al año 2018 y la evaluación se consigna como fecha 16 de marzo del 2017.

En cuanto a los nueve (9) contratos seleccionados en la muestra, se pudo evidenciar en las carpetas contractuales, que en los contratos a saber: MC-CAO-006-2018 y CPS-004-2018, con acta de liquidación final de fecha 18-6-2018 y 24-7-2018. Los seis (6) contratos restantes se encuentran en ejecución en consecuencia están pendientes de liquidación final una vez se culmine el termino de ley cuatro (4) meses.

2. **Solicitar al Ordenador del Gasto, previo visto bueno del mismo, si se presentaron adiciones, modificaciones, sesiones y/o suspensiones de los contratos suscritos en el que se requieran, de manera sustentada y con suficiente antelación a la fecha del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.**

Se verificó que el contrato de selección abreviada menor cuantía SA-003-2018 a la fecha no ha presentado adición. Se evidencia la aplicabilidad de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Ley 1082 de 2015 "Procedimiento para la selección abreviada menor cuantía". En los restantes, tampoco hubo adición.

3. **Mantener actualizada la documentación y/o registros del contrato en todo lo que se refiere a su ejecución y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica. Soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Teniendo en cuenta que el supervisor es responsable de verificar que el contratista cancele oportunamente los aportes a los que *está obligado* por concepto de seguridad social Integral en salud.**

Se encontró que en los dos (2) contratos con acta de liquidación final cuentan los aportes a seguridad social conforme lo señala la Ley.

4. **Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato y tramitar ante la dependencia competente, los pagos que deban ser efectuados al contratista**

Se observa en la revisión de las carpetas contractuales que esta función se está cumpliendo a la fecha de este seguimiento en los contratos de la muestra teniendo en cuenta su ejecución. En los contratos a saber: MC-CAO-007-2018, MC-CAO-006-2018, MC-CAO02-2018, MC-CAO-04-2018, CPS-005-2018 y S.A-003-2018.se encuentran glosados a cada carpeta informes parciales de seguimiento al contrato

por parte del supervisor, diligenciados en el Anexo N° 9 y nominación correspondiente al registrado en el SIG.

En los nueve (9) contratos de la muestra objeto de seguimiento, se pudo evidenciar que los mismos cuentan con las actas de designación del supervisor que la notificación de la misma se realiza en los términos señalados en la Ley.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca adoptó el Manual de Contratación mediante Resolución Reglamentaria N° 012 de marzo 16 de 2017” por medio de la cual se modifica y actualiza el manual de contratación de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca”. En cumplimiento al artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, que mediante Circular Externa N° 9 del 17 de enero de 2014 la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, señaló los lineamientos generales para su construcción.

En cuanto a lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, se observó la publicación de los documentos contractuales proferidos en la página Web de la entidad y SECOP; a su vez se encuentra en la plataforma SIA observa, sistema de Información de la AGR. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1712 del 2014.”Ley Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública.

#### **ASPECTOS RELEVANTES:**

Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica, realizó círculo de mejoramiento N° 03 del 27 del 2018, donde se realiza sensibilización a través de mesas de trabajo a funcionarios encargados de la supervisión de los contratos por parte de estos y los contratistas para una debida utilización de los Anexos a utilizar; especialmente el anexo (16) liquidación del contrato cumpliendo así con el cumplimiento de los requisitos de ley y a su vez con las actividades descritas en los procedimientos de nuestro SIG.

Se constató que mediante correo electrónico de fecha 6-09-2018, donde la Oficina Asesora Jurídica, le comunica a los supervisores las obligaciones a cumplir. Es así como se observa que este proceso está dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011. Al igual en el mismo hace alusión a la obligatoriedad del cumplimiento de las actividades contempladas en el procedimiento de contratación registrado en el Sistema Integrado de Gestión -SIG, con el código M1P2-03, versión 4.0 del 2-08-2017(procedimiento contratación) y el M3P8-06, versión 11.0 del 6-10-2016 (procedimiento de pagos)

## **ASPECTO POR MEJORAR**

Se recomienda ejercer autocontrol a las fechas a utilizar de acuerdo a las actuaciones y fechas establecidas a fin de evitar situaciones que generen errores en la trazabilidad de la ejecución de las actividades.

## **CONCLUSION**

A través de este seguimiento efectuado a la Oficina Asesora Jurídica se evidenció que en la muestra seleccionada a la contratación del primer semestre de 2018, se está dando cumplimiento a los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las modalidades de selección determinadas por la Ley, su procedimiento, etapas preparatorias precontractual, contractual y de liquidación, teniendo en cuenta para su celebración los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, y en especial la Constitución política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.