

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL PROGRAMA NÚMERO 6 "UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES" DEL PLAN GLOBAL DE DESARROLLO 2016-2018 (SEDE BOGOTÁ)

ELABORADO POR:

Luisa Fernanda Ríos Giraldo -Jaime E. Ospina Hoyos

REVISADO POR:

Ángel Múnera Pineda

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ALCANCE
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN
6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
7. ANÁLISIS DE RIESGOS
8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL
9. CONCLUSIONES

1. PRESENTACIÓN

La Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), incluyó dentro de su Plan de Actividades para la vigencia 2018, la realización de una evaluación a la contratación de la Sede Bogotá, actividad aprobada por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en la sesión No. 2 del 06 de febrero de 2018.

Por lo anterior, y en el marco del análisis de riesgos realizado, esta Oficina consideró evaluar la gestión contractual realizada por la Sección de Contratación de la Sede Bogotá, con corte al 30 de junio de 2018, para dar cumplimiento al Programa número 6 "Utilización de nuevas tecnologías para el fortalecimiento de las funciones misionales" definido en el Plan Global de Desarrollo 2016-2018.

Por otro lado, la ONCI verificó en el último año la existencia de situaciones que representaran riesgos al proceso evaluado, para ello se consultó el resultado de la evaluación al Sistema de Quejas y Reclamos realizado por la ONCI, los informes de auditoría y los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República (CGR), así como las acciones preventivas emitidas por la ONCI, sin que se evidenciaran situaciones adicionales susceptibles de ser incorporadas en la presente evaluación.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar la gestión de contratación realizada para dar cumplimiento al Programa número 6 "Utilización de nuevas tecnologías para el fortalecimiento de las funciones misionales" del Plan Global de Desarrollo 2016-2018 en la Sede Bogotá, a través de la evaluación de las etapas

precontractual y de supervisión con corte a junio 30 de 2018, enfocada al cumplimiento de la normatividad interna vigente sobre contratación.

3. ALCANCE

La presente evaluación se orientó a verificar la gestión de la contratación realizada para dar cumplimiento al Programa número 6 "Utilización de nuevas tecnologías para el fortalecimiento de las funciones misionales" del Plan Global de Desarrollo 2016-2018, a través de la evaluación de las etapas precontractual y de supervisión desde el inicio del programa hasta junio 30 de 2018.

Cabe resaltar que el área evaluada fue la Dirección Financiera y Administrativa (Sección de Contratación) de la Sede Bogotá.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

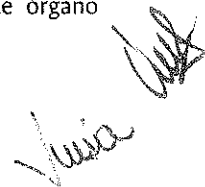
Teniendo en cuenta los criterios específicos definidos para cada una de las órdenes contractuales y de los contratos en el Manual de Convenios y Contratos (MCC), y la metodología referida, se analizó el cumplimiento de lo establecido en los expedientes del Contrato 086 de 2016, ODC 231 de 2017, ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017, obteniendo como resultado las siguientes observaciones:


Contrato 086 de 2016

Observación y recomendación Número 1 (Impacto Alto): (CI 0598)

Inconsistencias en relación con la aplicación de la reserva presupuestal

La Resolución 216 de 2016 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (GNFA), define aspectos necesarios para la aplicación de las reservas presupuestales en la Universidad Nacional de Colombia. Para el caso de los contratos, especifica que "... la justificación para la constitución de la reserva presupuestal deberá constar en documento suscrito por el autorizador del gasto con destino al Comité de Contratación respectivo, previo a la recomendación que este órgano realice al ordenador del gasto."



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
		VERSIÓN: 0.0
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	Página 2 de 10

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada al expediente del contrato No. 086 de 2016 durante el desarrollo de la presente evaluación, no se identificó documento suscrito por el autorizador del gasto con destino al Comité de Contratación de Sede Bogotá, por medio del cual se diera a conocer al cuerpo colegiado, la justificación para la constitución de la reserva presupuestal para la respectiva recomendación; no obstante, mediante oficio B.SCTT-0350-18 del 28 de agosto de 2018, la Sección de Contratación de la Sede Bogotá, allegó a la ONCI el oficio B.OTIC:632-16 del 16 de diciembre de 2016, dirigido a la DFA de la Sede Bogotá por parte de la OTIC Sede Bogotá, en el cual se dio a conocer la "justificación y solicitud constitución reserva presupuestal", cabe mencionar que este documento no cuenta con número de radicado y fecha de recepción por la mencionada instancia.

Adicionalmente, no fue dirigida directamente al Comité de Contratación de la Sede Bogotá y según la Sección de Contratación "... reposaba en la Sección de Presupuesto", lo cual no se encuentra definido en la Tabla de Retención Documental de la mencionada instancia.

Por otra parte, se identificó en el expediente contractual que la recomendación del Comité de Contratación se realizó el 6 de diciembre de 2016, es decir, previo a la remisión de la justificación de reserva presupuestal dirigida a la DFA, generado esto por la omisión de los requisitos definidos para la constitución de la reserva presupuestal y por la falta de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá, lo que genera riesgo operativo respecto al control y seguimiento de los requisitos definidos tanto por el MCC como por el régimen financiero de la Universidad.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0598-1) - Solicitar al Nivel Nacional ajustar el formato de "LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS"

Entregable: Documento ajustado

Responsable: Dirección Financiera y Administrativa Bogotá (DFA Sede Bogotá)

Fecha de inicio: Noviembre 01 de 2018

Fecha Final: 30 de noviembre de 2018

- (CI 0598-2) - Reiterar a los usuarios en la circular de cierre de la vigencia 2018, el cumplimiento de los requisitos para la constitución de la reserva presupuestal.

Entregable: Circular de cierre vigencia 2018

Responsable: DFA Sede Bogotá

Fecha de inicio: Noviembre 01 de 2018

Fecha Final: 30 de noviembre de 2018

Observación y recomendación Número 2 (Impacto Alto): Código para la DFA - Sede Bogotá (CI 0599) Código para la OTIC- Sede Bogotá (CI 0603)

Incumplimiento del MCC, en relación con el concepto técnico (Contrato No. 086 de 2016).

El MCC define que, además de acatarse las directrices técnicas emitidas por la DNTIC, se requerirá del concepto técnico para la selección del contratista, emitido por la OTIC Sede Bogotá, en los siguientes casos, relacionados con el contrato No. 086 de 2016:

"... b. Adquisición o cualquier otra forma de utilización de elementos de comunicaciones y para proyectos de cableado estructurado.

c. Adquisición o cualquier otra forma contractual para adecuaciones de redes locales, redes metropolitanas, redes inalámbricas, redes de telefonía, canales de Internet, líneas RDSI y en general para todo canal de comunicación..."

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada al expediente del contrato No. 086 de 2016, no se identificó el concepto técnico requerido, dado que la necesidad de contratación se relaciona con los literales b y c del numeral 5 del artículo 66 del MCC. Lo anterior, por la omisión del requisito por la OTIC de la Sede Bogotá y por la falta de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá, lo que genera riesgo operativo respecto al control y seguimiento de los requisitos definidos por el MCC.

Acciones de mejora formuladas por el área:


Es importante aclarar que la observación Número 2 tiene recomendaciones para la DFA - Sede Bogotá como para la OTIC - Sede Bogotá, por lo tanto el aplicativo SoftExpert genera código de identificación diferente para cada dependencia. Acorde con lo anterior, el código para la DFA -Sede Bogotá es (CI 599) y para la OTIC Sede Bogotá es (CI 603)

Acciones propuesta por la DFA Sede Bogotá:

Descripción de la acción:

- (CI 0599-1) - Enviar una comunicación electrónica al equipo de trabajo de la Sección de Contratación encargado de la revisión de los procesos precontractuales, solicitando que en la

[Handwritten signature]
Viviana

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN: 0.0 Página 3 de 10

evaluación técnica, se encuentre el ítem del "Concepto técnico".

Entregable: Comunicación electrónica dirigida al equipo de trabajo de la Sección de Contratación encargado de la revisión de los procesos precontractuales
Responsable: DFA Sede Bogotá
Fecha de inicio: Noviembre 02 de 2018
Fecha Final: 30 de noviembre de 2018

Acciones propuestas por la OTIC Sede Bogotá:

- (CI 0603-1) - Levantamiento de requisitos previos a la solicitud de trámite de contratos y/u órdenes contractuales, según el MCC, como lo son: estudios previos y/o de mercado, directrices técnicas, conceptos técnicos, entre otros.

Entregable: Documento con requisitos
Responsable: OTIC SEDE BOGOTA
Fecha de inicio: Diciembre 03 de 2018
Fecha Final: Diciembre 04 de 2018

- (CI 0603-2) - Construcción del prototipo del documento tipo lista de chequeo, según levantamiento de requisitos.

Entregable: Lista de chequeo
Responsable: OTIC SEDE BOGOTA
Fecha de inicio: Diciembre 05 de 2018
Fecha Final: Diciembre 07 de 2018

- (CI 0603-3) - Socialización del documento tipo lista de chequeo al grupo responsable de adelantar los procesos administrativos (contractuales) en la OTIC de la sede Bogotá.

Entregable: Lista de asistencia socialización
Responsable: OTIC SEDE BOGOTA
Fecha de inicio: Diciembre 10 de 2018
Fecha Final: Diciembre 31 de 2018

- (CI 0603-4) - Aplicación del documento tipo lista de chequeo en los procesos administrativos (contractuales) que se adelanten en la OTIC de la Sede Bogotá.

Entregable: Evidencia de la aplicación de la lista de chequeo
Responsable: OTIC SEDE BOGOTA
Fecha de inicio: Enero 02 de 2019
Fecha Final: Marzo 29 de 2018

- (CI 0603-5) - Validación de la efectividad en la aplicación del documento tipo lista de chequeo en los procesos administrativos (contractuales) que se adelanten en la OTIC de la sede Bogotá.

Entregable: Evidencia y resultado de la validación.
Responsable: OTIC SEDE BOGOTA
Fecha de inicio: Abril 01 de 2019
Fecha Final: Abril 03 de 2019

Observación y recomendación Número 3 (Impacto Alto): (CI 0601)

Debilidades relacionadas con la gestión documental del expediente del contrato No. 086 de 2016.

La Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", define lo siguiente respecto a los principios generales que rigen la función archivística:

"a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes...

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos."

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada al expediente del contrato No. 086 de 2016, no se identificó el acta de liquidación del contrato No. 086 de 2016; asimismo se identificaron documentos que no se encuentran suscritos por el responsable de la gestión, algunos de estos casos son los siguientes:

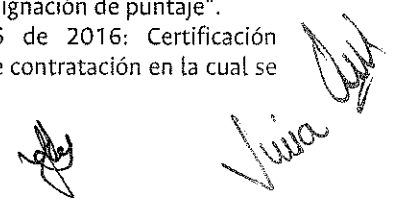
Folio 1212 del contrato 086 de 2016: Oficio B.SCTT-614-16 del 15 de noviembre de 2016.


Folio 1213 del contrato 086 de 2016: Oficio B.SCTT-615-16 del 15 de noviembre de 2016.

Folio 1339 hasta el 1342, del contrato 086 de 2016: el "Anexo número 1 Verificación de requisitos jurídicos".

Folio 1353: "Anexo número 4 Asignación de puntaje".

Folio 1390 del contrato 086 de 2016: Certificación emitida por la Jefe de Sección de contratación en la cual se



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
		VERSIÓN: 0.0
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	Página 4 de 10

menciona la fecha de publicación en el sitio web de contratación.

Folio 571 de la ODC 231 de 2017: Constancia del 30 de noviembre de 2017, emitido por la Jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá, en la cual se menciona la fecha de publicación en el sitio web de contratación.

Lo anterior, dada la omisión de los principios y lineamientos archivísticos estipulados en la normatividad interna y externa por parte de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá; lo que genera riesgo operativo en relación con la conservación de los documentos, así como lo que corresponde a la autenticidad de la información, dada la ausencia de las firmas de los responsables.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0601-1) - Realizar un seguimiento a las ordenes contractuales que ya finalizaron su ejecución pero que no han sido liquidadas (si aplica) y enviar mensualmente un correo a los supervisores e interventores para el trámite respectivo

Entregable: Resultado del seguimiento y evidencia de la comunicación electrónica a los supervisores y/o interventores

Responsable: DFA Sede Bogotá

Fecha de inicio: Noviembre 2 de 2018

Fecha Final: Marzo 29 de 2019

ODC 231 de 2017 (Orden Contractual Superior)

Observación y recomendación Número 4 (Impacto Alto): (CI 0604)

Debilidades en el cumplimiento de las obligaciones de la supervisión - ODC 231 de 2017.

El MCC en su Capítulo II. Seguimiento a la ejecución, define en su Artículo 93. Obligaciones del supervisor e interventor "I. Obligaciones generales de vigilancia y control respecto del seguimiento contractual":

"... d. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere."

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada al expediente de la ODC 231 de 2017, no se identificó Informe final de supervisión, informe de ejecución y acta de entrega; lo anterior, dada la omisión de lo consignado en el MCC en relación con las obligaciones del supervisor específicamente del literal d (Artículo 93);

lo que genera riesgo operativo en relación con el cumplimiento de la normatividad vigente de contratación.

Por lo anterior, la ONCI consideró esta observación con impacto Alto cuyo tratamiento se enmarcará en el seguimiento que lleve a cabo a las acciones de mejoramiento definidas por la OTIC de la Sede Bogotá.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0604-1) - Socialización (vía correo electrónico) de la CARTILLA PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y ÓRDENES CONTRACTUALES

Entregable: Evidencia de la socialización de la cartilla

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Enero 21 de 2019

Fecha Final: Enero 21 de 2019

- (CI 0604-2) - Programación con la sección de contratación y/o dependencia(s) competente(s) en el tema, de una sesión de trabajo, sobre el ejercicio de la función de supervisión de contratos, ordenes contractuales

Entregable: Evidencia de la programación en conjunto con las áreas

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Febrero 18 de 2019

Fecha Final: Febrero 18 de 2019

- (CI 0604-3) - Aplicación de una metodología y emplear herramientas de gestión de proyectos, para el ejercicio de la función, seguimiento y cierre de los procesos contractuales

Entregable: Evidencia de metodología definida y su aplicación

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Marzo 01 de 2019

Fecha Final: Mayo 31 de 2019

- (CI 0604-4) - Validación de la efectividad en la aplicación de la metodología y herramientas de gestión de proyectos, para el ejercicio de la función, seguimiento y cierre de los procesos contractuales


Entregable: Evidencia de la validación de la efectividad de la aplicación de la metodología.

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Junio 04 de 2019

Fecha Final: Junio 07 de 2019



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN: 0.0
		Página 5 de 10

ODC 309 de 2017 (Orden Contractual Menor)

Observación y recomendación Número 5 (Impacto Alto): (CI 0605)

Debilidades relacionadas con la planeación - reserva presupuestal.

El artículo 1° del Acuerdo 208 de 2015 del CSU, "Por el cual se modifica el Art. 33 del Acuerdo No. 153 de 2014", define:

"...1. Cuando el plazo de ejecución del compromiso supere el 31 de diciembre y finalice a más tardar el primer trimestre de la siguiente vigencia. En este caso, el autorizador del gasto deberá justificar las circunstancias que originan la constitución de la reserva en estrictas necesidades del servicio que requieran la adquisición de un bien o servicio o cualquier forma de asunción de compromisos para garantizar el funcionamiento de la Universidad o sus actividades misionales de docencia, investigación y extensión ..." (Subrayado de la ONCI).

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada a los expedientes de la ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017, se evidenció que la justificación de la reserva presupuestal no se relaciona con lo definido en el citado artículo del régimen financiero de la Universidad, por cuanto, las justificaciones se relacionan directamente con la necesidad de importación de equipos, lo cual se identifica como falta de planeación en relación con el momento definido para adelantar la etapa precontractual de las dos ODC (1 de diciembre de 2017), cabe resaltar que estas hacen parte del proyecto "Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica para garantizar una alta disponibilidad en la prestación de los Servicios TIC en la Sede Bogotá", el cual se encuentra definido presupuestalmente desde la vigencia 2016.

Adicionalmente, en cumplimiento a lo establecido en el citado régimen, de acuerdo a lo analizado por la ONCI, tanto el objeto de la ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017, no obedecen a bienes o servicios de estricta necesidad para garantizar el funcionamiento de la Universidad o sus actividades misionales de docencia, investigación y extensión, respecto al tiempo definido para la ejecución de las citadas ordenes contractuales (Diciembre de 2017 a febrero de 2018). Lo anterior, genera riesgo normativo en relación con el cumplimiento del estatuto financiero y al principio de planeación.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0605-1) - Establecer una mesa de trabajo con el personal que ejerce labores de gestión de

proyectos en la OTIC de la sede Bogotá, en la cual se define la herramienta a ser aplicada para la formulación, seguimiento y cierre de los procesos contractuales

Entregable: Evidencia de la mesa de trabajo y la herramienta definida.

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Febrero 14 de 2019

Fecha Final: Febrero 14 de 2019

- (CI 0605-2) - Establecer el rol que desempeñará el administrador de la herramienta, a fin de que sea el quien se encargue de la asignación de tareas.

Entregable: Evidencia documental de la definición del rol

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Febrero 20 de 2019

Fecha Final: Febrero 20 de 2019

- (CI 0605-3) - Socialización de la herramienta definida para la formulación, seguimiento y cierre de los procesos contractuales que sean adelantados en la OTIC de la sede Bogotá, con el personal que en ello interviene

Entregable: Evidencia documental de la socialización.

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Febrero 22 de 2019

Fecha Final: Febrero 22 de 2019

- (CI 0605-4) - Aplicación de la metodología definida y uso de la herramienta de gestión de proyectos, para el ejercicio de la formulación, seguimiento y cierre de los procesos contractuales que sean adelantados, en el marco de la labor supervisión.

Entregable: Evidencia documental de la aplicación de la metodología

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Marzo 01 de 2019

Fecha Final: Mayo 31 de 2019

- (CI 0605-5) - Validación de la efectividad en la aplicación de la metodología definida y uso de la herramienta de gestión de proyectos, para el ejercicio de la formulación, seguimiento y cierre de los procesos contractuales que sean adelantados


Entregable: Evidencia documental de la validación de la efectividad de la metodología.

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Junio 04 de 2019

Fecha Final: Junio 07 de 2019



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
		VERSIÓN: 0.0
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	Página 6 de 10

Observación y recomendación Número 6 (Impacto Alto): (CI 0606)

De la reserva presupuestal – principio de anualidad.

El Acuerdo 153 de 2014 del CSU “Por el cual se adopta el régimen financiero de la Universidad Nacional de Colombia”, establece respecto al principio de anualidad:

“1. Corresponde a la asunción de compromisos dentro de la respectiva vigencia fiscal que inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción, salvo los recursos que ejecute la Universidad con cargo al presupuesto del sistema general de regalías.”

Al respecto, de acuerdo a la verificación documental realizada a los siguientes expedientes: ODC 231 de 2017, ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017, se evidenció como práctica común que la etapa precontractual, inició finalizando la respectiva vigencia, así:

Orden contractual	Documento / Solicitud de Orden Contractual
ODC 231 de 2017	Formato de Solicitud de Orden Contractual del 31 de octubre de 2017, suscrito por el Ingeniero Johan Sebastián Eslava Garzón - Jefe OTIC Sede Bogotá.
ODC 302 de 2017	Formato de Solicitud de Orden Contractual del 1 de diciembre de 2017, suscrito por el Ingeniero Wilson Reinaldo León Carreño - Jefe (Encargado) OTIC Sede Bogotá.
ODC 309 de 2017	Formato de Solicitud de Orden Contractual del 1 de diciembre de 2017, suscrito por el Ingeniero Wilson Reinaldo León Carreño - Jefe (Encargado) OTIC Sede Bogotá.

Teniendo en cuenta que las citadas órdenes contractuales hacen parte del proyecto “Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica para garantizar una alta disponibilidad en la prestación de los Servicios TIC en la Sede Bogotá”, el cual se encuentra definido presupuestalmente desde 2016, la OTIC de la Sede Bogotá, como área solicitante, habría podido iniciar su etapa precontractual en otro momento de la vigencia,

planeando y previendo aspectos relacionados con la ejecución e importación de equipos (ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017), a fin de dar cumplimiento al principio de anualidad. Lo anterior, genera riesgo normativo en relación con el cumplimiento del estatuto financiero y al principio de planeación.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0606-1) - Dirigir una comunicación a Directores, Directores de proyecto, Jefes de Oficina, Jefes de Sección acerca de los lineamientos establecidos en el Régimen Financiero y las normas que le complementan, acerca del principio de anualidad.

Entregable: Evidencia documental de la comunicación.

Responsable: DFA Sede Bogotá

Fecha de inicio: Noviembre 02 de 2018

Fecha Final: Noviembre 30 de 2018

- (CI 0606-2) - Dirigir una comunicación a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría General y Oficina de Planeación Nacional para que se establezca un proceso y/o procedimiento para que los recursos que afectan la ejecución de proyectos de investigación, extensión, inversión y funcionamiento, sean destinados y apropiados con el tiempo suficiente para atender las necesidades de bienes y servicios dentro de la vigencia, según la formulación de los proyectos.

Entregable: Evidencia documental de la comunicación.

Responsable: DFA Sede Bogotá

Fecha de inicio: Noviembre 15 de 2018

Fecha Final: Noviembre 30 de 2018

Observación y recomendación Número 8 (Impacto Alto): (CI 0607)


De la formalización de la liquidación por mutuo acuerdo del contrato 086 de 2016, la ODC 302 de 2017 y 309 de 2017.

De acuerdo a lo definido en el Artículo 87. Liquidación por mutuo acuerdo, del MCC, se define:

“En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

... la liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes, dentro del término fijado en el pliego de

Viviana

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN: 0.0
		Página 7 de 10

condiciones o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la orden contractual o contrato.”

Asimismo en el Artículo 93. Obligaciones del supervisor e interventor I. Obligaciones generales de vigilancia y control respecto al seguimiento contractual, se establece:

“... e. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de la orden contractual o contrato y tramitarlas ante las instancias pertinentes. El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en la respectiva orden contractual o contrato y a falta de dicha estipulación deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad.”

De acuerdo a la verificación documental realizada a los expedientes del contrato 086 de 2016, ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017, se evidenció que para la primera orden mencionada, transcurridos 16 meses después de su finalización y 7 meses para el caso de las ODC, no se ha formalizado el acta de liquidación de cada una de estas, lo que es contrario a la norma en relación con el tiempo definido para la finalización de las ordenes contractuales. Lo anterior, dada la inobservancia de las funciones específicas del supervisor definidas respecto al seguimiento contractual, lo cual genera riesgo de cumplimiento normativo, dado que a la fecha no se cuenta con el documento “Acta de Liquidación” que permita garantizar que las partes se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones.

Por lo anterior, la ONCI consideró esta observación con impacto Alto cuyo tratamiento se enmarcará en el seguimiento que lleve a cabo a las acciones de mejoramiento definidas por la OTIC de la Sede Bogotá:

En este sentido, se recomienda a la OTIC de la Sede Bogotá:

a. Formalizar la liquidación de las ODC 302 de 2017, ODC 309 de 2017 y del contrato 086 de 2016, de manera inmediata.

b. Definir mecanismos que garanticen el cumplimiento de lo establecido en el MCC en relación con la liquidación por mutuo acuerdo.

Acciones de mejora formuladas por el área:

Descripción de la acción:

- (CI 0607-1) – Subsanción y cargue de gestiones adelantadas sobre procesos pendientes y levantamiento de requisitos para la ejecución, seguimiento y cierre de los contratos y/u órdenes

contractuales, según el MCC, como lo son informes y actas de liquidación.

Entregable: Evidencia documental de los requisitos definidos

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Diciembre 03 de 2018

Fecha Final: Diciembre 04 de 2018

- (CI 0607-2) – Construcción del prototipo del documento tipo lista de chequeo e instructivo para Acta de Liquidación.

Entregable: Lista de chequeo e instructivo para Acta de Liquidación.

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Diciembre 05 de 2018

Fecha Final: Diciembre 07 de 2018

- (CI 0607-3) - Socialización de los documentos generados, tanto al grupo responsable de adelantar los procesos administrativos (contractuales) en la OTIC de la sede Bogotá, como a los responsables de ejercer la supervisión.

Entregable: Evidencia documental de la socialización

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Diciembre 10 de 2018

Fecha Final: Diciembre 31 de 2018

- (CI 0607-4) - Aplicación de los documentos en los procesos contractuales y de supervisión.

Entregable: Evidencia documental de la aplicación de la lista de chequeo

Responsable: OTIC Sede Bogotá

Fecha de inicio: Enero 02 de 2019

Fecha Final: Marzo 29 de 2019

- (CI 0607-5) – Control, seguimiento y validación de la efectividad en la aplicación de los documentos.

Entregable: Evidencia documental de la validación de la efectividad de la lista de chequeo.

Responsable: OTIC Sede Bogotá


Fecha de inicio: Abril 01 de 2019

Fecha Final: Abril 03 de 2019

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la evaluación no se presentaron limitaciones a la misma.

[Handwritten signatures]

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.010
		VERSIÓN: 0.0
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	Página 8 de 10

6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES:

Una vez analizada la información mediante la metodología definida por la ONCI, para el control: "Orientación permanente en el desarrollo de los diferentes procesos y mesas de trabajo que involucran las diferentes áreas en el proceso" definido para mitigar los riesgos: "Inadecuada selección de contratistas" y "Debilidades en el seguimiento a la ejecución contractual por parte del supervisor o interventor", se presentaron los siguientes resultados en relación con la eficiencia, eficacia, y efectividad:

Para el control analizado, se observó que la efectividad alcanza un 59 %, ubicándola en una escala de control baja; la eficacia alcanza un 40 % (control bajo) y la eficiencia del control, relacionada con el proceso, se ubica en una escala de control media con un 78 %.

Al respecto, la ONCI considera pertinente que la DFA analice aspectos relacionados con el control definido, toda vez que mediante el oficio de la DFA fue mencionado lo siguiente: "*... Se está revisando la posibilidad de aplicar en la Sede Bogotá, en (sic) "Nuevo modelo de Contratación", que está utilizando el Nivel Nacional.". En este sentido, se realizan recomendaciones específicas tendientes a definir acciones concretas que contribuyan a garantizar la eficiencia del proceso contractual.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS:

La zona de riesgo general resultante de la evaluación a la Gestión Contractual del Programa número 6 "Utilización de Nuevas Tecnologías para el Fortalecimiento de las Funciones Misionales" del Plan Global de Desarrollo 2016-2018 (Sede Bogotá), se ubicó en zona de riesgo ALTA, lo cual indica, que las acciones de mejoramiento propuestas por las áreas evaluadas en atención a las observaciones con impacto ALTO y EXTREMO, serán objeto de análisis para el plan de actividades de la ONCI 2019.

8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

No se presentaron traslados a otras instancias.

9. CONCLUSIONES

i. Conforme al análisis de los expedientes contractuales determinados en la muestra, el resultado de la verificación de las directrices generales que rigen la contratación para los contratos, ordenes contractuales superiores y menores definidas en el MCC, presentó para dos de ellas, cumplimiento del 100 % (ODC 302 de 2017 y 309 de 2017), y 87.5 % para las dos restantes (Contrato 086 de 2016 y la ODC 231 de 2017).

ii. Igualmente, con base en la verificación realizada a los expedientes contractuales, se identificó que para una de las directrices comunes "Liquidación por mutuo acuerdo", 3 de las ordenes contractuales (ODC 302 de 2017, ODC 309 de 2017 y contrato 086 de 2016), no habían formalizado el Acta de Liquidación, 7 meses después de la fecha de finalización definida para las ODC, y 16 meses para el Contrato 086 de 2016.

iii. En relación con las directrices relacionadas con la reserva presupuestal, se identificó que tres órdenes contractuales definidas en la muestra (ODC 231 de 2017, ODC 302 de 2017 y 309 de 2017), iniciaron su etapa precontractual terminando las respectivas vigencias. Asimismo, se evidenció que en los documentos precontractuales que soportan las citadas órdenes, se encontraba contemplada desde la solicitud de contratación y la justificación, la terminación de las mismas en la siguiente vigencia.

Al respecto, teniendo en cuenta que las citadas órdenes contractuales hacen parte del proyecto "Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica para garantizar una alta disponibilidad en la prestación de los Servicios TIC en la Sede Bogotá", el cual se encuentra definido presupuestalmente desde la vigencia 2016, el área solicitante, habría podido iniciar su etapa precontractual en otro momento de la vigencia, planeando y previendo aspectos planteados en la justificación de la reserva presupuestal (ODC 302 de 2017 y ODC 309 de 2017), a fin de dar cumplimiento al principio de anualidad.

iv. Respecto a la supervisión de las órdenes, se evidenció falta de gestión en relación con el Acta de liquidación de la ODC 302 de 2017, ODC 309 de 2017 y contrato 086 de 2016, así como el Informe final de supervisión, informe de ejecución y acta de entrega de la ODC 231 de 2017.

v. Finalmente, en relación con la verificación de la efectividad de los controles definidos por la DFA, para garantizar el cumplimiento de la reglamentación expedida por el Nivel Nacional en materia de contratación, por parte de las diferentes instancias de la Sede Bogotá, se identificó que la efectividad del control¹ alcanza un 59 %, ubicándola en una escala de control baja; la eficacia alcanza un 40 % (control bajo) y la eficiencia del control, relacionada con el proceso, se ubica en una escala de control media con un 78 %.

¹ "Orientación permanente en el desarrollo de los diferentes procesos y mesas de trabajo que involucran las diferentes áreas en el proceso"

Viviana

[Signature]