



1. FECHA: CORTE 31 DE DICIEMBRE 2014	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL "GGC"		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL DEPARTAMENTO	Elaborar la planeación de la gestión contractual institucional para la vigencia 2014, a partir del plan anual de adquisiciones aprobado	100	La planeación de la gestión contractual se elaboró de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia y publicado en la Página Web del Departamento; de acuerdo a lo verificado por la Oficina de Control Interno se suscribieron 134 contratos en desarrollo del Plan antes enunciado.
	Asesorar y acompañar a las áreas del Departamento, en la ejecución de los procesos de selección de contratistas	100	En desarrollo de esta meta el Grupo de Gestión Contractual elaboró y revisó los estudios previos y estudios de mercado requeridos para la contratación en la vigencia 2014.

<p>F. Versión 2 Fecha: 20/06/2013</p>	<p>Adelantar y publicar oportunamente los procesos contractuales y actividades programadas en cumplimiento de la normativa vigente</p>	<p>100</p>	<p>Al interior del Grupo de Gestión Contractual se asignó un profesional para asesorar y acompañar a cada área del Departamento, razón por la cual la Coordinadora del grupo efectúa reparto diario de los procesos siendo el profesional encargado responsable de: elaborar y revisar los documentos, dar respuesta a las observaciones, recibir y evaluar las propuestas, adjudicar, elaborar el contrato y publicar en SECOP todos los actos del proceso contractual.</p> <p>El Grupo reporta en SGI, la suscripción y elaboración de 116 contratos en las diferentes modalidades, 4 convenios y 1 Acuerdo marco de precios y la adición, modificación o prorroga de 26 contratos durante la vigencia 2014.</p> <p>Sin embargo revisado el cuadro de reparto entregado por el Grupo de Gestión Contractual, se reportan 134 contratos celebrados en la vigencia, cifra que no coincide con lo reportado en SGI.</p> <p>De otra parte esta Oficina realizó revisión en el aplicativo SECOP, encontrando que la totalidad de los procesos contractuales han sido publicados, no obstante lo anterior teniendo en cuenta el seguimiento realizado a la contratación en la vigencia 2014, se evidenció la necesidad de fortalecer el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, en cuanto a los términos para publicar los documentos contractuales.</p> <p>Es de anotar que actualmente el responsable del tema, se encuentra trabajando en el establecimiento de acciones correctivas, a ser incluidas en el plan de mejoramiento del proceso.</p>
---	--	------------	--

	<p>Hacer seguimiento, evaluación y control a la gestión contractual del Departamento durante la vigencia 2014</p>	<p>100</p>	<p>En desarrollo de esta meta se reporta la verificación de 412 certificaciones de cumplimiento y evaluaciones de contratista, las cuales se efectúan previo al pago a cada contratista.</p> <p>De otra parte con el fin de hacer seguimiento a su gestión, a la ejecución del plan anual de adquisiciones y a la labor de los supervisores, el Grupo de Gestión Contractual mensualmente alimenta los cuadros de seguimiento "Supervisión de contratos", "Contratos suscritos" y "Convenios".</p>
	<p>Capacitar al personal de las áreas del Departamento en temas de gestión contractual</p>	<p>100</p>	<p>En los meses de marzo y abril se llevaron a cabo charlas por parte de los Grupos de servicios administrativos, financiera y contratos a todos los servidores del Departamento, en las cuales se capacitó acerca del proceso contractual desde la planeación hasta la liquidación de los contratos. Consultados los responsables de la capacitación informaron que no se evaluó el impacto de la misma.</p>

	<p>Preparar, presentar y publicar información relacionada con la gestión contractual de la entidad de acuerdo con la normativa vigente los lineamientos de la política de Transparencia, Participación y atención ciudadana y los demás que le sean requeridos.</p>	<p>100</p>	<p>Mensualmente se reportan en SGI los avances en cada una de las actividades desarrolladas, todos los procesos contractuales son publicados en SECOP, y los informes de gestión trimestrales pueden ser consultados en www.dafp.gov.co.</p> <p>Durante el seguimiento realizado por esta Oficina se pudo evidenciar la presentación de los informes requeridos por la Contraloría General de la Republica a través del aplicativo SIRECI. Sin embargo, se encontraron debilidades en los reportes que se deben efectuar a la Cámara de Comercio, por cuanto algunos se realizaron de manera extemporánea.</p> <p>Es de anotar que actualmente el responsable del tema, se encuentra trabajando en el establecimiento de acciones correctivas, a ser incluidas en el plan de mejoramiento del proceso.</p>
--	---	------------	---

INNOVACION EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Analizar y diagnosticar la situación actual del proceso	100	<p>En conjunto con la Secretaria General se trabajó en la caracterización del proceso, una vez terminada esta actividad se elaboraron y están siendo implementados los siguientes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios Previos de Invitación Pública, para los procesos de selección de consultores, selección abreviada de menor cuantía y subasta inversa. - Comunicación de Aceptación de la Oferta - Contrato, para la Contratación inferior al 10% de la Menor Cuantía - Análisis del sector - Acta de inicio - Adenda - Modificación a los formatos de aprobación de pólizas y aviso de convocatorias, entre otros. <p>Se publicó el Manual de Contratación actualizado teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1510 de 2013.</p>
	Consolidar y presentar propuestas de mejoramiento.	100	<p>Sumado a las acciones de mejoramiento mencionadas en la meta anterior, se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación de un profesional para asesorar a cada área 2. Revisión de los documentos previa su presentación al Comité de Contratación 3. Adaptación del Manual de Contratación 4. Ajuste de procedimientos (Licitación, selección abreviada, mínima cuantía) 5. Eliminación de formatos <p>De otra parte se elaboró Portafolio de servicios, el cual se encuentra en etapa de ajustes.</p>

	Implementar propuestas aprobadas	100	Las acciones propuestas en el ítem anterior, han sido implementadas por el Grupo durante la vigencia 2014.
POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Coordinar la implementación de las políticas de desarrollo administrativo	100	La coordinación de las políticas de desarrollo administrativo ha sido realizada a través de la ejecución del plan anual de adquisiciones para la vigencia 2014, mediante los contratos suscritos.
	Gestionar la implementación del componente documental del modelo	100	El Grupo de Gestión Contractual ha efectuado la foliación y archivo de todos los documentos de los procesos contractuales de manera adecuada. En lo que hace referencia a la transferencia documental se reporta la entrega de 224 carpetas de la vigencia 2012. De otra parte consultado ORFEO se encontró un total de 94 peticiones asignadas al Grupo, en el reporte de peticiones con tramite extemporáneo aparecen nueve (9) entradas, sin embargo consultada el área informan que: cinco (5) se tramitaron dentro de los términos pero se entregaron con posterioridad a digitalización; tres (3) les fueron asignadas cuando ya estaban vencidas y en la última no se asoció la salida con el radicado de entrada.
	Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	100	En Marzo se reportó al Grupo de Gestión Administrativa las necesidades, cumpliendo de esta forma la meta.

	<p>Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo</p>	<p>100</p>	<p>En el SGI, se evidencia el seguimiento a los riesgos del proceso a partir del mes de Octubre de 2014, toda vez que hasta este mes quedaron consolidados los riesgos propios del proceso, se observó que algunos de los controles identificados no son suficientes para evitar la ocurrencia del riesgo, por lo anterior se considera importante evaluarlos.</p> <p>Sin embargo en este punto es preciso anotar que producto de la revisión efectuada a los riesgos, se encontró la materialización del denominado “Incumplimiento de disposiciones legales e institucionales”, lo anterior, teniendo en cuenta que en los seguimientos efectuados por esta Oficina, se evidenciaron retrasos en el reporte de algunas publicaciones a la Cámara de Comercio y SECOP, por lo que se recomienda aplicar lo dispuesto en la Política de Administración del Riesgo para este tema.</p> <p>En lo que hace referencia al tema de Indicadores, no se evidencia seguimiento al denominado “Oportunidad en la ejecución del Plan Anual de Contratación”, el cual aunque corresponde al Grupo de Gestión Contractual en el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra asociado al proceso de Administrativa.</p> <p>Consultada esta área y la Oficina Asesora de Planeación informaron que por instrucción de esta última, no se debería efectuar seguimiento a este indicador hasta tanto se construyeran unos nuevos para el proceso.</p>
--	--	------------	--

	Implementar la estrategia de Gobierno en Línea	100	En mayo se envió correo a la Oficina de Sistemas relacionando el inventario de la información que se maneja en el Grupo, adicionalmente se asistió a las reuniones programadas para el desarrollo del proyecto, cumpliendo así con los requerimientos necesarios para el desarrollo de la meta.
	Desarrollar el plan institucional de capacitación	100	<p>Se evidencio que el Grupo de Gestión Contractual no formuló "PAE" para la vigencia 2014, sin embargo en el aplicativo SGI se reporta la asistencia a las siguientes capacitaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación estatal (Colombia Compra Eficiente) 2. MECI (Dirección de Control Interno – Función Pública) 3. OPENKM (Grupo de Gestión Documental – Función Pública) 4. Brigadistas (Grupo de Gestión Humana – Función Pública) 5. Talleres promovidos por la Subdirección del Departamento

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Grupo de Gestión Contractual, reporta al mes de diciembre de 2014, un avance en los proyectos inscritos en SGI del 100%

Revisado Calidad_DAFP, se encuentra que los indicadores del Grupo de gestión Contractual están en construcción, sin embargo dentro del proceso de Gestión Administrativa se relaciona como indicador para el proceso contractual:

“Oportunidad en la ejecución del Plan Anual de Contratación”: (Procesos de selección de contratistas adelantados oportunamente / Procesos de selección de contratistas programados * 100, la evaluación de este indicador se planteó trimestralmente, sin embargo no se evidencia el seguimiento.

Consultado el grupo de gestión contractual, señalaron que no se llevó a cabo el seguimiento, por cuanto en el transcurso de la vigencia en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, se trabajó en el planteamiento de indicadores propios del grupo.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. En lo que hace referencia a la gestión documental, específicamente en el manejo del aplicativo ORFEO, se hace necesario cumplir con el procedimiento de salida de los documentos en forma adecuada, ya que se observó que en algunos no se registra la respuesta y en otros no se relaciona ésta con el radicado padre. Lo anterior con el fin de evitar que aparezcan peticiones sin respuesta o con respuesta extemporánea.
2. Teniendo en cuenta que en el Manual de Contratación, se asignan responsabilidades a los servidores del Departamento en las diferentes etapas del proceso contractual, y que es menester que todos los intervinientes en el mismo estén actualizados en la normatividad vigente, se recomienda evaluar el impacto de las capacitaciones que sobre el tema realicen los grupos de gestión contractual, administrativa y financiera.
3. Tener presente que el riesgo “Incumplimiento de disposiciones legales e institucionales” se ha materializado, razón por la cual deben revisarse nuevamente los controles establecidos y elaborar plan de contingencia tal como lo establece la política de administración del riesgo consignada en calidad-dafp. Adicional a lo anterior, debe fortalecerse los procesos de autoevaluación y seguimientos que realiza el grupo en este tema.
4. Para la vigencia 2015, se deben establecer indicadores que permitan al Grupo llevar a cabo una medición más efectiva de su gestión.
5. Debe conservarse la coherencia de los registros consignados en el aplicativo SGI y la información que se maneja al interior del proceso (cuadros de control y seguimiento).
6. Establecer medidas de control para cumplir con los términos de publicación y envío de reportes de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

8. FIRMAS:

JOHANNA MARCELA SANCHEZ PARRA
Auditor (es)

LUZ STELLA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno