


Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL	2
2.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	3
3.	FORTALEZAS	7
4.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	8
5.	NO CONFORMIDADES.....	9
6.	CONCLUSIONES	11
7.	ANEXOS:	11

PÚBLICA

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Auditoría	Auditoría de Gestión Contractual	Fecha del Informe	18/11/2019
Líder del Proceso auditado	Clara María Mojica Cortes Asesora Experta Oficina Jurídica y de Gestión Contractual		
Nombre y Apellidos del Auditor	Deisy Milena Peña Núñez Profesional Oficina de Control Interno		
Objetivo de la Auditoría	Evaluar la gestión contractual de la Comisión de la Verdad de la vigencia 2018 y 2019 frente al cumplimiento de las normas aplicables en materia de contratación en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual. El período objeto de análisis comprende entre el 1° de enero y el 30 de junio de 2019.		
Alcance	Inicia con la solicitud de información a la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, de la base de datos consolidada sobre los procesos contractuales, contratos y convenios celebrados, durante la vigencia 2018 y durante la vigencia 2019 de los meses de enero a junio, continua con la verificación y análisis de la información del proceso contractual, de acuerdo con los criterios de auditoría establecidos y termina con el informe final de auditoría interna.		
Criterios de la Auditoría	<p><u>REQUISITOS LEGALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política. • Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 008 del 03 de septiembre del 2018. • Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación de Colombia Compra Eficiente. <p><u>METODOLOGÍA:</u></p> <p>Mediante un muestreo aleatorio de las distintas modalidades de contratación, se evaluó el cumplimiento de la normatividad, los requisitos aplicables al proceso, la gestión del Plan Anual de Adquisiciones, la publicación en SECOP y el desarrollo de las distintas etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como, las acciones y controles implementados en el proceso, frente a lo establecido en el manual de contratación adoptado para la Comisión de la Verdad.</p> <p>La obtención de evidencias en relación con el proceso se fundamentó en el análisis de datos, indagación, entrevistas, comprobación, confrontación, inspección, observación en las diversas etapas del proceso.</p> <p>Para el desarrollo del proceso auditor se elaboró el Plan de auditoría interno en el que se establecieron: el alcance de la auditoría y los criterios y el cronograma para su desarrollo.</p>		
Fecha Reunión de Apertura	22/08/2019	Fecha de Cierre de la auditoría	18/11/2019

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

A partir del Plan de auditoría interna se desarrolló el proceso auditor al proceso de Gestión Contractual utilizando las siguientes técnicas de auditoría: revisión del Régimen legal aplicable a la Comisión en materia de contratación; revisión del manual de contratación adoptado mediante la resolución No. 08 del 3 de septiembre del 2018 y demás normatividad aplicable al proceso contractual de la Comisión de la Verdad; determinación de la muestra del 10% por muestreo aleatorio simple sobre la base de datos de contratos celebrados durante las vigencias 2018 y 2019; revisión física de los soportes documentales de los contratos seleccionados en la muestra y análisis de información, confirmación de datos, validación y verificación del cumplimiento de requisitos de las etapas: precontractual, contractual y poscontractual, para dichos procesos. Así mismo, se realizaron entrevistas al líder del proceso y a algunos supervisores sobre el desarrollo del proceso contractual en la Comisión.

RÉGIMEN LEGAL DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 transitorio del Acto Legislativo 01 de 2017, declarado exequible mediante la Sentencia C674 de 2017, se creó la Comisión de la Verdad, como un ente autónomo del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio por un período de tres (3) años de duración, que hace parte del Sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y no repetición – SIVJRNR-, la cual mediante el Decreto 588 de 2017 se puso en marcha.


El artículo 3° del Decreto 588 de 2017, establece que "...La Comisión tendrá un Régimen legal propio. En consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones, atribuciones y los contratos en que sea parte, se regirán exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en este Decreto Ley, en su Reglamento y en las demás normas que regulen su funcionamiento.

En virtud del Régimen legal propio el Pleno de los Comisionados y Comisionadas, mediante el Acuerdo 002 del 21 de agosto de 2018, adoptó el reglamento de organización y funcionamiento de La Comisión y en el Capítulo X, estableció el Régimen legal propio en materia de contratación, en el marco de las normas del derecho privado que establece lo siguiente:

"...Artículo 58°. Manual Interno de Contratación. En desarrollo del régimen legal propio, que le atribuye la Constitución Política a la Comisión, así como de la disposición contenida en su norma de creación que señala que sus actos y contratos se regirán por el derecho privado, el secretario general adoptará el manual de contratación que regirá su actividad.

Artículo 59°. Remisión normativa. Toda actividad contractual que vaya a desarrollar la Comisión se realizará conforme a las reglas del derecho privado, según el artículo 30 del Decreto Ley 588 de 2017, esto es el Código de Comercio y Código Civil. En vacío normativo se regirá por el manual interno de contratación, los procesos y procedimientos internos, sin perjuicio de los principios generales de la administración pública..."

En concordancia con el régimen legal adoptado por el Pleno de los Comisionados y Comisionadas, en materia de contratación, el Secretario General mediante la Resolución No. No. 08 del 3 de septiembre del 2018, expidió el Manual que rige la actividad contractual de la Comisión, el cual se tomó como base legal para el desarrollo de la Auditoría.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI	Fecha de aprobación: 05/08/2019

Adicional al análisis del Régimen legal propio en materia de contratación, para el desarrollo del proceso auditor se consideró importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, fue creada como un “ente autónomo del orden nacional con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio, de carácter temporal y extra-judicial, encargada del esclarecimiento de lo ocurrido, de promover y contribuir al reconocimiento y promover la convivencia en los territorios.”¹

De conformidad con lo establecido en la Sentencia de la Corte Constitucional C-017 de 2018, numerales 115, 1125.1; 115,2 y 115.3, la independencia y la autonomía hacen referencia, por un lado, a la no vinculación del ente a las ramas ejecutiva, legislativa y judicial, y por lo tanto, a la facultad de actuar sin que se ejerza sobre él una especie de inspección de tutela por parte de un superior; y, por otra, a la titularidad de una facultad de regulación sobre su funcionamiento, en orden a cumplir la misión asignada.

115.1 Sobre la autonomía administrativa la Corte ha considerado que, en tratándose de los órganos independientes, implica el reconocimiento de una “naturaleza única que, en razón de sus funciones, requiere de un ordenamiento y organización especiales, que difiere del común aplicable a las demás entidades”.

115.2. La autonomía técnica, a su turno, parte del reconocimiento de la existencia de una función estatal que requiere, para su adecuado manejo, de conocimientos cualificados; que sean los que determinen y guíen el destino del respectivo órgano, en beneficio de la satisfacción de los fines constitucionales de su competencia.

115.3. Así mismo, la autonomía presupuestal, comporta “la disposición de medios personales y de recursos materiales de orden financiero... que puede manejar, dentro de los límites de la Constitución y la ley sin la injerencia ni la intervención de otras autoridades u órganos”. Este elemento implica la potestad para ordenar el gasto y organizar el uso del presupuesto y de todos los recursos que lo integren, en el marco de sus funciones, con la garantía de que ningún otro órgano puede intervenir, condicionar o impedirlo en ningún sentido. La entidad define así las operaciones contractuales, las inversiones y los gastos que juzgue necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, sin sujeción a criterios externos.

CONTEXTO DE LA COMISIÓN

La Comisión de la Verdad, inició su fase de operación el 29 de noviembre de 2018 y su término de duración es de 3 años, razón por la cual, a la fecha de la auditoría la Comisión aún se encuentra en fase de consolidación institucional y estructuración y formalización de sus procedimientos, máxime cuando no existe un referente institucional que desarrolle estos procesos.

El proceso de elaboración del presupuesto para la vigencia 2019, de conformidad con el calendario presupuestal, inició en el mes de marzo del 2018, previo a la presentación ante el DAFP en el mes de julio, del Estudio Técnico en el que se definió el diseño institucional de la Comisión y previo al inicio de la fase de operación de la Comisión que se dio a partir del 28 de noviembre de 2018.

¹ Art. 2° del Acto Legislativo No. 1 del 4 de abril de 2017.

Así mismo, tanto el Plan Estratégico como el Plan Operativo Anual - POA para la vigencia 2019, se aprobaron en el mes de febrero de 2019, con un proceso de consolidación y operación institucional en desarrollo; situación que implicó efectuar varias modificaciones a los distintos instrumentos de planeación incluido el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el marco del proceso de gestión contractual de la Comisión.

SELECCIÓN DE LA MUESTRA

A partir de la base de datos de contratación 2018 y 2019 y siguiendo la metodología establecida se seleccionó la muestra para la auditoría mediante la fórmula: (ALEATORIO.ENTRE (FUNCIÓN ALEATORIO.ENTRE)), en la que se seleccionaron para la vigencia 2018: 19 contratos cuyo valor alcanza el 29% del total contratado y para la vigencia 2019 29 contratos cuyo valor represente el 44% del valor total contratado hasta el 30 de junio.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La auditoría adelantó un proceso de revisión del Plan Anual de Adquisiciones - PAA y sus modificaciones para las vigencias 2018 y 2019, encontrando que durante la vigencia 2019 se efectuaron varias modificaciones durante el periodo analizado y que no existe un procedimiento claro y detallado sobre la formulación, modificación, seguimiento y publicación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP Y SIGEP 2018 / 2019


Se procedió a verificar la información sobre PAA publicada en la página del SECOP y se evidenció que existen procesos contractuales del 2018 y 2019 que no se publicaron de manera oportuna, sino extemporánea. Así mismo, se encontró que en la página web de la Comisión no se encuentra publicado el PAA de las vigencias 2018 y 2019.

Por otra parte, se procedió a verificar la actualización de las hojas de vida en la plataforma SIGEP, de los contratistas que prestan sus servicios a la Comisión tomando como fuente la muestra seleccionada y se encontró que no todos tienen actualizada su hoja de vida en el SIGEP.

REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

Se procedió a efectuar la revisión de los expedientes contractuales de la muestra, encontrando que no todos contienen la totalidad de los informes de supervisión y la trazabilidad presupuestal y financiera derivada de la celebración y ejecución de los mismos. La consulta realizada al sistema de Información Financiera SIIF permite identificar que las cadenas presupuestales ya han sido ejecutadas, pero no es posible verificar los soportes en el expediente ya que no se encuentran archivados.

Así mismo, de la muestra seleccionada se encuentran diferentes tipos de convenios celebrados por la Comisión, pero en algunos expedientes de convenios, no se evidencian los documentos que soporten el proceso de celebración, ejecución y seguimiento de los convenios, por lo que se recomienda definir el procedimiento correspondiente.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Capítulo 8 del Manual de Contratación, el Comité de Contratación de la Comisión, es un órgano encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales que por su naturaleza o asunto le sean encomendados y está integrado por los siguientes miembros:

- El Representante Legal (Ordenador del Gasto), quien actuará con voz y voto, quien presidirá el Comité.
- El Jefe de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, quien actuará como secretario del Comité y cuenta con voz y voto.
- El responsable del Área Administrativa y Financiera quien actuará con voz y voto.
- El responsable del nivel directivo o asesor, o en donde se origina la necesidad de contratación, con voz y voto.

Se revisaron las actas remitidas para el proceso de auditoría en las que se evidencia como anexos las versiones del Plan Anual de Adquisiciones aprobadas por el Comité. Sin embargo, se evidencia que el expediente de las Actas no reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.

ANÁLISIS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

De la muestra seleccionada de acuerdo a la modalidad de contratación se validó el cumplimiento de requisitos en la etapa precontractual, a fin de identificar si la selección de proveedores se realizó de manera objetiva cumpliendo los principios de transparencia y publicidad y se encontró que se cumplieron los requisitos establecidos por la Comisión en el Manual de Contratación.

ANÁLISIS DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

Se revisó el cumplimiento de las obligaciones contractuales, mediante la verificación de los informes de supervisión, la ejecución de pagos y los informes de actividades de los contratistas, de acuerdo a los soportes que reposan en los expedientes contractuales, encontrado que los informes de supervisión no contienen una descripción clara, completa y detallada de las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales y que en algunos casos no reposan en el expediente.

Así mismo, se verificó que las garantías contractuales se encuentran debidamente constituidas respecto de los amparos, beneficiario, valor asegurado y vigencias y que las mismas son revisadas y aprobadas por escrito.

Por último, se verificó que los contratos que presentaron terminaciones anticipadas en la vigencia auditada fueron debidamente solicitadas, justificadas y suscritas por parte del contratista y el supervisor del contrato. Sin embargo, se evidencia que el término de 4 meses establecido en el Manual de Contratación para liquidar los contratos, en los casos en que se requiere, no permite el uso eficiente de los recursos, dado que no se pueden disponer de los mismos dentro de la vigencia, hasta tanto no se haga la correspondiente liquidación. Así mismo, se genera el riesgo de constituir reservas presupuestales injustificadas.

ANÁLISIS ENTREVISTA AL LÍDER DEL PROCESO

Dando cumplimiento al Plan de Auditoría, se realizó la entrevista a la Líder del Proceso Contractual, el día 30 de agosto, cuyo objetivo fundamental fue enmarcado en que se realizaran las observaciones generales al proceso contractual de la Comisión.

Al respecto la Líder del Proceso informó que el Manual de Contratación “que establece las reglas, principios y procedimientos bajo los cuales se debe regir la selección de los contratistas y la realización de contratos y determinada manera clara y sencilla los procesos de selección que debe adelantar la Comisión para la adquisición de los bienes y servicios”, adoptado mediante la resolución 008 del 3 de septiembre de 2018 fue modificado el 30 de julio del 2019, en desarrollo del régimen legal propio y las necesidades de la Comisión.

ANÁLISIS ENTREVISTAS A SUPERVISORES

Dentro del proceso de la auditoría, se aplicaron las encuestas a los supervisores, para identificar el conocimiento, las fortalezas y las debilidades presentados en el ejercicio de la supervisión, e identificar los tipos de controles que se han establecido para realizar desarrollar la supervisión.

Al respecto, se identifican fortalezas en el desarrollo de la supervisión, dado que cada uno de los encuestados, conoce el proceso, sin embargo, se sugirieron acciones de mejora relacionadas con la necesidad de contar con parámetros claros desde el inicio de los contratos, con respecto a la clasificación en la ARL de los contratistas, el pago de seguridad social y las deducciones que le son aplicables, así como la necesidad de establecer un procedimiento para la solución de los conflictos derivados del proceso de contratación, en los caos en que se presente.

Así mismo, algunos supervisores consideran que requieren apoyo para adelantar el ejercicio de supervisión, dado el número de supervisiones que deben adelantar y el tiempo que esta actividad demanda.


REUNIÓN DE CIERRE E INFORME PRELIMINAR

La reunión de cierre de la auditoría y presentación del informe preliminar de la misma, se efectuó el día martes 1° de octubre de 2019 y mediante comunicación enviada con el Radicado 14101032019010724 Id: 16316 del 11 de octubre de 2019, la Asesora Experta de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual dio respuesta al mismo y formuló observaciones al mismo.

La Oficina de Control Interno procedió al estudio y verificación de las observaciones presentadas y elaboró el informe de respuesta a las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar de auditoría interna al proceso gestión contractual, el cual hace parte de este informe.

3. FORTALEZAS

Como resultado de la auditoría se identificaron los siguientes aspectos positivos del desarrollo del proceso de Gestión Contractual.

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

FORTALEZAS	
No.	Detalle
1	El proceso de gestión contractual desarrollado en la Comisión garantizó la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación de la Comisión, no obstante, el corto tiempo de operación de la entidad y el desarrollo y aplicación de un régimen legal propio en materia de contratación.
2	La Oficina Jurídica y de Gestión Contractual ha brindado las herramientas para el desarrollo del proceso contractual en la Comisión.
3	Se evidencia que los procesos contractuales realizados por la Entidad para el periodo evaluado, fueron suscritos de conformidad con los requisitos que para cada tipo de contrato define la normatividad vigente y lo establecido en el Manual de Contratación.

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se presentan las recomendaciones para mejorar el proceso contractual de la Comisión:

OPORTUNIDADES DE MEJORA	
No.	Detalle
1	Realizar de manera conjunta con las demás áreas y de acuerdo al asesoramiento de la Oficina de Planeación el procedimiento detallado de Plan Anual de Adquisiciones, que contenga la formulación, modificación, seguimiento y publicación del mismo y brindar capacitación sobre su contenido a los intervinientes en la gestión contractual de la Comisión.
2	Definir y establecer dentro del proceso de gestión contractual, los lineamientos y procedimientos para la celebración de convenios que incluyan los requisitos para la celebración de los mismos, según su clasificación y los instrumentos para hacer seguimiento físico y financiero a las obligaciones del mismo
3	Establecer controles que garanticen la publicación oportuna de la información contractual y sus modificaciones en el SECOP y en la Página WEB de la Comisión.
4	Mantener actualizada la base de datos de los Contratos con toda la información del proceso, en sus distintas etapas e incluir la información sobre la versión del PAA donde se encuentra
5	Tomar las medidas necesarias para que los contratistas realicen la actualización de su hoja de vida en el SIGEP y adelantar la correspondiente validación.
6	Establecer y socializar un procedimiento de supervisión conforme al régimen legal que aplica a la Comisión en materia de contratación; que oriente y facilite el ejercicio de supervisión y permita hacer un seguimiento físico, financiero y legal a las obligaciones del contratista.
7	Modificar los informes de supervisión que permitan evidenciar el avance físico de las obligaciones con una descripción clara, completa y detallada de las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales y recopilar las evidencias de la ejecución del mismo.
8	Aprobar las tablas de retención documental - TDR del proceso de Gestión Contractual y verificar que todos los expedientes contractuales se organicen conforme a las TRD y que contengan la totalidad de los informes de supervisión, cumplidos de pago y demás documentos de gestión contractual.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

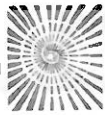
No.	Detalle
9	Mejorar la identificación y el plan de tratamiento de los riesgos asociados a cada uno de los procesos contractuales, que corresponda a la naturaleza misma del contrato y que permita mitigar las causas e impactos de los mismos, en caso de ocurrencia. Es importante, formular acciones de tratamiento efectivas y responsables de su cumplimiento; que permitan dar continuidad al contrato y cumplir con su objeto y obligaciones, sin afectar la operación de la Comisión.
10	Organizar el expediente documental de las Actas del Comité de contratación con sus correspondientes anexos que den cuenta de lo aprobado por el Comité en materia de contratación y que este expediente haga parte del proceso de Gestión Contractual, dado que la Secretaría Técnica del Comité, corresponde al Asesor Experto de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.

5. NO CONFORMIDADES


A continuación, se describen las no conformidades encontradas en el proceso auditor, la no conformidad hace referencia al incumplimiento de algún requisito. Los requisitos pueden ser, entre otros: de los usuarios, legales, del proceso, de la entidad y/o normativos.

NO CONFORMIDADES

No.	No conformidad:	Evidencias	Requisito
1	No se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la Comisión.	En la página web de la entidad no se encuentra publicado el PAA de las vigencias 2018 y 2019.	Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 5 de la Circular Externa No. 02 2013 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece “Las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año” y el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015.
2	Publicación incompleta y extemporánea de la información contractual en SECOP.	Según la validación realizada en la página del SECOP, se evidencia que existen procesos contractuales del 2018 y 2019 y sus modificaciones que no se publicaron de manera oportuna sino extemporánea.	El artículo 11 en su literal g) de la Ley 1712 de 2014. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente de abril de 2019, numeral 1.1 y 1.2. Capítulo 3. Publicidad y Gestión Documental del Título 3. Disposiciones Finales del Manual de Contratación de la Comisión.
3	Información de la hoja de vida de contratistas desactualizada en el SIGEP.	Se evidenció que de la muestra auditada del 2019, algunos contratistas de prestación de servicios no tienen actualizada la hoja de vida en el SIGEP.	Artículo 2.2.17.7 y artículo 2.2.17.10 numeral 3 del Decreto 1083 del 2015.


NO CONFORMIDADES

No.	No conformidad:	Evidencias	Requisito
4	Deficiencias en la organización y administración de expedientes contractuales.	De acuerdo a la revisión física y ocular, existen expedientes contractuales que requieren la actualización, clasificación, depuración, foliación, rotulación de acuerdo a los criterios para la organización de los archivos de gestión, según la normativa que regula la materia.	Acuerdo 042 de 2002 "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan y los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000".
5	Faltan soportes originados en la ejecución del contrato en los expedientes contractuales	Algunos expedientes no contienen la totalidad de los cumplidos de pago, ni el informe de actividades del contratista, ni la totalidad de soportes del pago a la seguridad social, ni los comprobantes de pago, entre otros.	Manual de Contratación de la Comisión de la Verdad, Resolución No. 08 del 3 de septiembre del 2018 Capítulo 4 Facultades comunes a interventoría y a Supervisión; numeral 4.3.3 Organizar el archivo
6	Faltan los procedimientos para la solución de los conflictos derivados del proceso de contratación, así como los relacionados con los procesos sancionatorios contra los contratistas.	En el Manual de Contratación ni en la información aportada por el proceso no se encuentran documentados los procedimientos relacionados con solución de conflictos ni los relacionados con procesos sancionatorios.	Manual de Contratación de la Comisión de la Verdad, Resolución No. 08 del 3 de septiembre del 2018 Capítulo 3. Vicisitudes contractuales
7	Debilidades en la supervisión de contratos y seguimientos.	Los informes de supervisión no contienen una descripción clara, completa y detallada de las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales.	Manual de Contratación de la Comisión de la Verdad, Resolución No. 08 del 3 de septiembre del 2018 Capítulo 4 Facultades comunes a interventoría y a Supervisión

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI




6. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA			
No.	Detalle		
1	La oficina de Control Interno concluye que el proceso de gestión en la contratación cumple con lo reglamentado en el Manual de Contratación, sin embargo, se presentan aspectos susceptibles de mejora que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo a las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.		
2	Se requiere mejorar el proceso de planeación y seguimiento de los contratos de la Entidad según lo observado en la auditoría.		
3	Se requiere implementar acciones de mejora encaminadas al fortalecimiento en la labor de supervisión, dada las responsabilidades establecidas en el Manual de supervisión que son aplicables a los contrato o convenios realizados.		
Total de Oportunidades de Mejora		10	Total de No Conformidades
			7

Firma:



Deisy Milena Peña Núñez
Auditora líder- Profesional Oficina de Control Interno

VALIDACION	NOMBRE		CARGO	FECHA
Elaboró	Deisy Milena Peña Núñez		Analista 6 – Oficina de Control Interno	18/11/2019
Revisó	Alba Azucena Gómez R.		Asesor Experto - Oficina de Control Interno	18/11/2019
Aprobó	Alba Azucena Gómez R.		Asesor Experto - Oficina de Control Interno	18/11/2019

7. ANEXOS:

- Informe respuesta a las observaciones efectuadas por el auditado al informe preliminar de auditoría interna proceso gestión contractual.

