

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DE LA CONTRATACION
2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Revisión realizada por: **Nelly Carranza Serrano**
 Lourdes Triviño Fuentes
 Luzmira Carmona Gómez

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción

1. Objetivo General

1.2. Alcance

2. Resultado de la Verificación

- 1. Funciones y Responsabilidades Generales de los supervisores / interventores – Artículo 26 numeral 26.6 del Manual de Contratación Institucional**

3. Conclusiones.

4. Recomendaciones.

1. INTRODUCCION

El presente informe se analizó la información inherente a la Supervisión de los contratos ejecutados en Umayor con corte al 30 de agosto de la vigencia 2021, se analizó que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones autorizadas para el pago, incluidas las relacionadas con el Sistema General de Salud y Pensión, de conformidad con la ley.

Qué facultades se confieren en el artículo 84 dela Ley 1774 del 2011 a los interventores y supervisores los cuales están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Institución de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las funciones propias de los Supervisores e Interventores de contratos, las cuales se encuentran consignadas en el Manual de Contratación de Función Pública, ajustado, actualizado el 21 de mayo de 2021, articulo 23 Régimen sancionatorio, y el articulo 26 Interventoría y Supervisión de los contratos completo Ítem 26.1- 26.6 Funciones y Responsabilidades Generales de los Interventores, coordinadores, supervisores de la Contratacion Institucional; además de las establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” G-EFSICE-02 y en el Procedimiento denominado “Supervisión” perteneciente al proceso de Gestión de Recursos – Gestión Contractual de Función Pública (Versión 3 del 27-05-2019).

1.2. Alcance

El seguimiento a la supervisión de la Contratacion con corte al 30 de agosto de la vigencia 2021, se toma como soporte la revisión de los contratos suministrados por Secretaria General entregada por el director de Gestión Contractual Institucional, comparado con lo publicado en la página del secop y Sia Observa.

Para la revisión se recibieron una muestra aleatoria de 32 contratos correspondiente al 18%) de los 180 celebrados durante el periodo evaluado, se relacionan a continuación los contratos revisado:

No	SUPERVISOR	CARGO DEL SUPERVISOR O COORDINADOR	No. CONTRATOS SUPERVISADOS	No. CONTRATOS CON INFORMES DE SUPERVISION	No. CONTRATOS SIN INFORMES DE SUPERVISION	% DE CUMPLIMIENTO
1	Raldo Granados Bracamonte	Coordinador de Gestión Financiera	11	11	0	100%
2	Rafael Herazo Beltrán	Secretario General	4	4	0	100%
3	Oscar Vergara Bajaire	Coordinador de Contratación	1	1	0	100%
4	Juan Alberto Arraut Camargo	Vicerrector académico	4	4	0	100%
5	Emilia Polo	Líder de Faculta Adm y Turismo	1	1	0	100%
6	Olga Lucia Rivera Rodríguez	Líder Planeación y Mto de la Calidad	4	4	0	100%
7	Sonia Peña Pertuz		1	1	0	100%
8	Flor María Pérez	Líder Medios educativos y Biblioteca	2	2	0	100%
9	Fabián Sebale	Líder Facultad de Ciencias Sociales y Educ.	1	1	0	100%
10	Hernán Rivera	Líder de Servicios Generales	1	1	0	100%
11	Ruth Mongua	Líder de Desarrollo Humano, en Bienestar universitario	2	2	0	100%
TOTAL			32	32		

La de mayoría de los contratos de la muestra son de Prestación de Servicios Profesionales, técnicos, y servicios generales (29), y Prestación de Servicios por suministros (3).

1. Resultado de la Verificación

A continuación, se desarrollan los aspectos analizados y los resultados del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, frente al cumplimiento de las obligaciones propias del Supervisor o Interventor y la gestión adelantada por el Grupo de Gestión Contractual.

1. Funciones y Responsabilidades Generales de los supervisores / interventores – Artículo 26 numeral 26.6 del Manual de Contratación Institucional

En la muestra recibida para la revisión de manera aleatoria, no hubo contratos donde se ejerciera la interventoría, por lo tanto, este análisis es para los Supervisores designados, es decir, los funcionarios públicos de la Entidad nombrados para ejercer este rol.

En el procedimiento se verificó el cumplimiento del Manual de Contratación, el cual establece una serie de funciones que comprenden la vigilancia jurídica; técnica, administrativa, financiera y contable, entre las cuales, a criterio de la Oficina de Control Interno, se destacan las siguientes:

1. *Revisar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio.*

Se observó que, para todos los contratos, la oficina de Contratación una vez legalizados, envía la notificación al supervisor designado mediante correo electrónico, asimismo, se anexa en copia digital: el contrato, el registro presupuestal, los estudios previos en el contrato.

De otra parte, en la muestra seleccionada, la mayoría de los contratos obedece a contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, los cuales no requieren acta de inicio; los demás contratos objeto de revisión (contratos de suministro y prestación de servicio), una vez analizados contemplan la suscripción del acta).

1. *La Exigencia al contratista que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 del 1993, y por el objeto contractual suscrito.*

En tres de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas jurídicas se observó que, en los contratos, cuentan con certificación del revisor fiscal, sin embargo, en la remisión que realiza el contratista con los documentos para pago, relaciona que se adjunta planilla de aportes en el expediente, se cumple con la verificación completa de los documentos recibidos al tramitar los pagos.

2. *Seguimiento y verificación al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas y las ofertadas.*

En este punto la Oficina de Control Interno, revisó los soportes que reposan en los trámites de pago gestionados ante las dependencias relacionadas con el procedimiento donde los contratistas adjuntan los informes mensuales de actividades y soportes de las mismas, entre otros.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en el periodo correspondiente, de acuerdo con el objeto Contractual

La Institución tiene establecido el diligenciamiento de los “Formato para pago de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (personas naturales), el cual es radicado directamente por el contratista al supervisor diligenciado, para que el una vez verificada la información lo firma y lo presenta a la oficina de Contabilidad para que, esta luego de verificado liquidado lo envía a pagaduría.

En este formato se registra la información general del contrato (nombre del contratista, objeto) datos del contrato (Número y tipo de contrato, registro presupuestal), información para el pago (No. de Pago o Factura, valor), de cumplimiento al supervisor (Nota de recibo a satisfacción y autorización del pago) y finalmente anexos y observaciones.

4. Conclusiones

1. De conformidad con el seguimiento llevado a cabo a la muestra de 32 contratos, se observa que los supervisores teniendo en cuenta que la oficina Contratación Institucional los notifica una vez está perfeccionado y legalizado el contrato se limita a la información suministrada y no confirman el cumplimiento de estos requisitos. Lo cual se vio reflejado en tres contratos que le faltaban firmas y actas de liquidación.
2. Con relación al seguimiento y verificación de cada una de las obligaciones pactadas en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión (29), se observó lo siguiente:
 1. Dos (2) de los contratos revisados presentaron debilidades al describir las actividades desarrolladas conforme las obligaciones pactadas, no cumplen con el perfil para las actividades contratadas.
 2. Dos (2) tenían supervisor que no eran afines con la actividad, y el Coordinador y/o supervisor era el mismo ordenador del gasto.
 3. (1) no tenía el acta de liquidación.

4. Recomendaciones

por lo expuesto, se puede observar que, al ser el trámite virtual, los supervisores descuidaron la verificación en estos aspectos, por lo que se hace necesario crear estrategias para que los supervisores fortalezcan la revisión de informes y documentos del personal que están supervisando.

1. Se recomienda que los supervisores deben documentarse, analizar todo lo inherente al contrato designado, para tener claro y efectuar actividades tales como, suscripción de actas, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y de liquidación.
2. Se recomienda realizar campaña de socialización del Manual de Contratación, artículo 26 al 26.6 de Supervisión e Interventoría, en razón a que se incluyeron nuevos lineamientos y obligaciones.
3. Al equipo de coordinación Contractual, se le sugiere fortalecer los lineamientos establecidos para que los supervisores, que por la naturaleza del contrato deban publicar los informes, por cuanto estos deben permitir evidenciar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto contractual, y eso no se observó; en este mismo sentido, lo que corresponda para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
4. Publicar oportunamente los informes de “supervisión” de contratos y convenios, en el link destino establecido en la página web Institucional.



NELLY CARRANZA SERRANO
Asesora en Control Interno