

PROCESO: Evaluación

CÓDIGO: 001

SUBPROCESO: Evaluación

1. DATOS GENERALES

Título:	EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA SEDE PALMIRA DURANTE EL AÑO 2008 Y PRIMER TRIMESTRE DE 2009		Informe número:	ONCI-1007
			Fecha emisión:	28 de mayo de 2010
Tipo de informe:	Evaluación <input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación sobre la marcha <input type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Asesoría y/o Acompañamiento <input type="checkbox"/>
	Nacional <input type="checkbox"/>	Bogotá <input type="checkbox"/>	Medellín <input type="checkbox"/>	Manizales <input type="checkbox"/>
Nivel o Sede:	Palmira <input checked="" type="checkbox"/>	Orinoquia <input type="checkbox"/>	Amazonia <input type="checkbox"/>	Caribe <input type="checkbox"/>
Elaboró:	Coordinador: Martha Cecilia Tutaichá Escobar		Remitido a:	Rector - Universidad Nacional; Vicerrector de Sede, Directora Administrativa y Financiera, Directora UNISALUD y Jefe Oficina de Compras y Contratación
	Responsable: Martha Cecilia Tutaichá Escobar			
Revisó:	María Inés Granados Urrea - Jefe ONCI			

2. DESCRIPCIÓN

Antecedentes y/o justificación: A través de evaluaciones realizadas, la ONCI ha evidenciado alertas y/o riesgos en la contratación que se efectúa en la Sede Palmira de la Universidad Nacional de Colombia. Es así como, en el año 2008 se realizó evaluación al proceso de contratación en la modalidad de Ordenes de Prestación de Servicios de la Dirección de Bienestar Universitario evidenciando algunas debilidades, con base en una queja presentada sobre posible conflicto de intereses del interventor y el contratista en la adquisición de una máquina fotocopiadora para el Taller de Publicaciones, en la cual también se encontraron falencias en el proceso de contratación. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que entre los objetivos del Sistema de Control Interno están los de: i) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten y ii) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, la Oficina Nacional de Control Interno incluyó en el Plan de Trabajo de 2009 la Evaluación a los procesos de contratación en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Palmira.	Alcance: Evaluación a la Contratación de Bienes y Servicios en la Sede Palmira durante el año 2008 y primer trimestre de 2009.
Objetivos: Evaluar la contratación de bienes y servicios para la modalidad de Órdenes Contractuales y Contratos efectuados por la Oficina de Contratación, Unisalud y la Caja de Previsión Social de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Palmira durante el año 2008 y primer trimestre de 2009, así como la implementación de la Administración del Riesgos en el Proceso de Contratación.	Metodología aplicada: - Revisión de la normatividad referente a la contratación vigente en los años 2008 y 2009 en la Universidad Nacional. - Determinación de una muestra aleatoria de órdenes contractuales, que dio como resultado para el análisis 161 Órdenes de Prestación de Servicios y 166 Órdenes de Compra realizadas en el año 2008 y primer trimestre de 2009. - Revisión de 3 Contratos suscritos por la Sede en el año 2008, referentes a Vigilancia, Aseo y compra de equipo de laboratorio. - Revisión de soportes físicos de muestra seleccionada, mediante la aplicación de una lista de chequeo elaborada por la ONCI con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos en cada una de las etapas: precontractual, contractual y postcontractual. - Consultas a los módulos de Contratación y Presupuesto del Sistema Financiero QUIPU - Realización de entrevistas al Jefe de la Oficina de Contratación y a la Directora de UNISALUD de la Sede.

WJL



PROCESO: Evaluación

CÓDIGO: 001

SUBPROCESO: Evaluación

3. RESULTADOS

Observaciones:

Para el análisis, se tuvieron en cuenta tres etapas en el proceso de contratación: precontractual, contractual y poscontractual en las cuales se evidenció principalmente ausencia de documentación soporte, así: i) En la etapa precontractual se evidenciaron debilidades en cuanto a la emisión de conceptos técnicos por las dependencias respectivas, falta de invitaciones a cotizar, solicitud motivada de la instancia respectiva y cuadro comparativo de ofertas. ii) En la etapa contractual, no se encontraron algunos documentos tales como fotocopias de la Tarjeta Profesional de contratistas, notificación al interventor y manifestación de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, entre otros. iii) En la etapa poscontractual se evidenció falta de acreditación al momento de recibir el pago oportuno de los aportes a la Seguridad Social y falta de informe de ejecución de actividades. Adicionalmente, se evidenció ausencia de las listas de chequeo y debilidades en el archivo de la documentación soporte del proceso de contratación.

Con relación a la administración del riesgo en el proceso contractual, tanto la Oficina de Contratación de la Sede Palmira como Unisalud, no tienen documentado un Mapa de Riesgos, por consiguiente no se tiene un plan de tratamiento de los mismos.

Recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que el incumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad de la Universidad representa un riesgo en la Sede para garantizar transparencia, economía y responsabilidad, se recomienda a la Oficina de Contratación de la Sede y a Unisalud dar estricto cumplimiento de los requisitos requeridos por el Manual de Convenios y Contratación. Igualmente, se recomienda hacer la respectiva anotación en las listas de chequeo, en el caso de los documentos que se encuentran archivados en el Banco de Proveedores.

- Se recomienda el diligenciamiento y archivo de las Listas de Chequeo junto con los demás documentos soportes del proceso de contractual, puesto que son documentos adoptados por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa mediante las Resoluciones 007-S de abril de 2008 y 31-S del 30 de diciembre de 2008.

- Se recomienda a la Oficina de Contratación y UNISALUD, gestionar ante la Oficina de Archivo en la Sede para realizar la depuración, organización y foliación de los documentos soportes de cada una de las ODS, ODC y Contratos, de acuerdo con la normatividad de archivo vigente, evitando la duplicidad de documentos en relación con tesorería, quien archiva los documentos correspondientes a la etapa poscontractual o de pago de cada orden.

- Se recomienda, tanto a la Oficina de Contratación de la Sede como a Unisalud, seguir las directrices de UN-SIMEGE en cuanto a la adopción y/o adaptación de los Mapas de Riesgos y por consiguiente la elaboración de un Plan de mitigación de los mismos.

4. COMENTARIOS ADICIONALES

ELABORÓ	Equipo ONCI	REVISÓ	Equipo ONCI	APROBÓ	Maria Inés Granados Urrea
CARGO	Asesores y Profesionales	CARGO	Asesores Profesionales	CARGO	Jefe de la ONCI
FECHA	01/12/2008	FECHA	01/12/2008	FECHA	01/12/2008

Handwritten mark