

	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: U-FT-14.001.001.004
			VERSIÓN: 0.0
			Página 1 de 2
PROCESO: Evaluación	CÓDIGO: 001	SUBPROCESO: Evaluación	

1. DATOS GENERALES

Título:	Evaluación a la contratación para la adquisición de hardware y software en el nivel nacional y en el nivel central de la Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia.			Informe número:	ONCI-0810
				Fecha emisión:	10 de julio de 2008
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"/>
Nivel o Sede:	Nacional <input type="checkbox"/>	Bogotá <input checked="" type="checkbox"/>		Medellín <input type="checkbox"/>	Manizales <input type="checkbox"/>
	Palmira <input type="checkbox"/>	Orinoquía <input type="checkbox"/>		Amazonía <input type="checkbox"/>	Caribe <input type="checkbox"/>
Elaboró:	Coordinador: María Inés Granados Urrea - Jefe ONCI Responsables: Clara Jeannethe Arenas Rivera - Josué Isaac Silva Contreras			Remitido a:	Rector Universidad Nacional de Colombia; Secretario General; Gerente Nacional Financiero y Administrativo UN; Director Nacional de Informática y Comunicaciones UN y Director Gestión UN Sede Bogotá.
Revisó:	María Inés Granados Urrea - Jefe ONCI				

2. DESCRIPCIÓN

Antecedentes y/o justificación:	Alcance:
El Consejo Superior Universitario –CSU solicitó a la Oficina Nacional de Control Interno – ONCI, efectuar una evaluación a los procesos de contratación para la adquisición de hardware y de software, y especialmente sobre los procedimientos seguidos en la selección de los potenciales proponentes por parte de la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones – DNIC de la Universidad Nacional de Colombia.	La evaluación a la contratación para la adquisición de hardware y de software en la Universidad, se efectuó para la contratación con formalidades plenas y contratos sin formalidades plenas, celebrada durante los años 2005, 2006 y 2007 en el Nivel Nacional y en la Sede Bogotá.
Objetivo general:	Metodología aplicada:
Efectuar una evaluación a los procesos de contratación para la adquisición de hardware y de software efectuados por la Universidad Nacional de Colombia.	i) Revisión de la normatividad vigente; ii) Revisión de información relacionada con la gestión para la adquisición de hardware y de software efectuados por la Universidad en el Nivel Nacional y en el Nivel Central de la Sede Bogotá; iii) Revisión de una muestra de contratos por modalidades de contratación; iv) Revisión de información del Sistema de Gestión Financiera – QUIPU; v) Realización de entrevistas.
Objetivos específicos:	
i) Verificar que en la selección de los contratistas hayan sido observados los principios de la contratación pública, en especial los referidos a transparencia, imparcialidad y publicidad, para la adquisición de hardware y de software en la Universidad; ii) Verificar que en las reglas y procedimientos señalados para estas contrataciones se hayan garantizado la libre concurrencia y oportunidad de quienes han participado en los mismos.	

3. RESULTADOS

Observaciones:	Recomendaciones:
En relación con los procedimientos se evaluaron los relacionados con la contratación con y sin formalidades y en específico el rol, las competencias y las responsabilidades de la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones – DNIC, la División Nacional de Servicios Administrativos – DNSA, los Comités de contratación del nivel nacional o de sede, según el caso y la Sección de Contratación de la División Administrativa y Financiera de la Sede Bogotá. En cuanto a la contratación sin formalidades plenas, es decir, ODC y ODS, no se encontró una estandarización y claridad en el procedimiento que se sigue. Para el período evaluado, en general la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones - DNIC es la encargada de realizar el proceso de selección de	En cuanto a los roles y responsabilidades establecidas para la adquisición de hardware y software, se tiene que: i) En su calidad de Secretaría Técnica del Comité Nacional de Informática y Comunicaciones, la DNIC debe llevar el registro de las reuniones en las actas correspondientes y formalizarlas debida y oportunamente; ii) Es necesario precisar y formalizar las competencias tanto de la DNIC como de las demás instancias que participan en el trámite de compra de hardware y software para delimitar más claramente los roles, las funciones y las responsabilidades que al respecto sea necesario estipular. Igualmente, para definir, si es del caso, medidas de desconcentración para lograr mayor eficiencia en los procesos de contratación.

PROCESO: Evaluación

CÓDIGO: 001

SUBPROCESO: Evaluación

proveedores en prácticamente todas sus etapas.

Se concluyó que la Universidad no cuenta con procesos y procedimientos formalizados del proceso de contratación para la adquisición de hardware y software, falencia que se hace más crítica en el caso de los contratos sin formalidades plenas, lo cual genera riesgos, entre otros, frente a la transparencia de los procesos y la claridad en las responsabilidades de las diferentes dependencias de la universidad.

Se efectuó la revisión documental de 27 procesos de contratación que representan un porcentaje significativo de los recursos contratados en el período evaluado, la cual muestra igualmente, que los mayores riesgos se concentran en la contratación sin formalidades plenas, en especial en los mecanismos y procedimientos establecidos para la selección de contratistas y en general en el manejo de las relaciones con proveedores, en los cuales prima la alta discrecionalidad de los funcionarios que ocupan los cargos de dirección y responsabilidad en las dependencias a cargo de estas contrataciones.

En cuento a los procesos y procedimientos se recomienda: i) Diseñar, formalizar e implementar los procedimientos de contratación; ii) Es conveniente que para el caso de compra de equipos, la Universidad planifique y realice contrataciones globales que además de beneficiar la negociación de precios, disminuiría la contratación sin formalidades plenas y reduciría la dispersión y riesgos de este tipo de contratación; iii) Se sugiere que la opción de registro de proveedores sea desarrollada como un enlace principal del Portal General de Contratación y que se complemente con los requisitos mínimos que debiera cumplir un potencial proveedor de la Universidad, de tal forma que se consolide un Banco de Proveedores de toda la Universidad; iv) En el caso de contrataciones sin formalidades plenas, es conveniente que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa emita directrices sobre el procedimiento a seguir para la selección de proveedores, a partir del Banco de Proveedores, de tal manera que los mecanismos sean lo más estandarizados posible y fortalezcan el cumplimiento de los principios generales y en particular el de la selección objetiva de la contratación pública; v) En tanto la DNIC deba mantener una relación estrecha con proveedores, se sugiere que a partir de un análisis de riesgos al respecto, se establezcan reglas y protocolos que sean seguidos por sus funcionarios en la relación cotidiana con proveedores, de tal manera que se prevengan posibles eventos que vulneren la confianza en la transparencia y selección objetiva de proveedores; vi) Se recomienda al Comité Nacional de Informática y Telecomunicaciones y a la DNIC que sean actualizados, formalizados, y publicados en la página Web los documentos relacionados con las políticas, procesos, procedimientos y estándares de informática y comunicaciones que deberán seguirse en la Universidad para la adquisición de hardware y software. Esto permitirá delimitar los alcances y responsabilidades de las diversas dependencias e instancias intervinientes en las contrataciones; vii) La Unidad Nacional de Archivo y el Comité Nacional de Archivo deben definir una política de unificación del sistema de archivos de contratación para los Niveles Centrales de Sedes y el Nivel Nacional.