



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 1 de 12

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Proceso:</b>	Gestión Contractual
<b>Dependencia:</b>	Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
<b>Tipo de auditoria o seguimiento:</b>	Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental.
<b>Fecha entrega del Informe</b>	29/04/2021

## 2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión Contractual, del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, se desarrollen cumpliendo con los requerimientos de las normas ISO 9001 y 14001 de 2015 y demás requisitos de la entidad. Igualmente, verificar la aplicación de los lineamientos transversales establecidos en los procesos de Mejora Continua y Gestión Documental.

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría abarca las actividades del proceso de Gestión Contractual durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2020 y el 14 de abril de 2021. La auditoría se realizará del 16 al 19 de abril de 2021 de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de la norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, comprenderá el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, los documentos asociados al proceso y sus procedimientos. La auditoría se desarrollará teniendo en cuenta el procedimiento MC-PT-12 - Auditorías internas a los sistemas de gestión ejecutadas por la segunda línea defensa.

Los requisitos aplicables al proceso a auditar fueron los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión AS-MA-01, versión 1, vigente desde el 04 de agosto de 2020 y los que el equipo auditor considere pertinentes.

En la auditoria se revisará la aplicación de los lineamientos de los procesos de Gestión Documental (manejo documental del archivo) y de Mejora Continua.

## 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La auditoría se llevo a cabo de manera virtual a través de la plataforma teams, y comprendió entrevistas a los funcionarios de GIT de Licitaciones y Contratos, y al Coordinador del GIT de Mantenimiento como supervisor de contrato. El informe a continuación se irá desarrollando en viñetas por temas:

### Generalidades del proceso:

- Los funcionarios conocen la finalidad del proceso de Gestión Contractual, que se encuentra definida como "Gestionar de forma oportuna los contratos para la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", de esta manera interactúa

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 2 de 12

con todas las áreas de la entidad. Aporta al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ministerio a través del objetivo 7. “Fortalecer profesional e institucionalmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión”, y la estrategia 7.4. “Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.

- La caracterización del proceso se encuentra documentada en el Sistema Integrado de Gestión con el código GC-PR-13 en versión 11 y con fecha de vigencia 17 de marzo de 2021. Allí se describen todas las actividades para la gestión contractual que se desarrollan en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. El GIT de Licitaciones y Contratos conoce las actividades claves del proceso de acuerdo con el ciclo PHVA, y define claramente sus entradas, salidas y responsables. La única observación que se dejó en este punto fue revisar la salida, producto y/o servicio “Certificación del Interventor para pagos” de la actividad del hacer “Ejecutar supervisión a los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio”, con el fin de confirmar si el nombre de la certificación se encuentra registrada así en el software del sistema de gestión.
- Con respecto a las actividades que se incluyeron en el plan de acción institucional, en la vigencia 2020 se formuló y ejecutó la actividad “Implementar con los supervisores de la entidad la publicación de los informes de supervisión de cada uno de los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en la plataforma SECOP II”, a través de tres seguimientos realizados en la plataforma SECOP. Para la vigencia 2021, se formuló la actividad “Socializar con la ayuda de diferentes estrategias, las obligaciones que deben cumplir los supervisores de contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio”, sobre la cual se evidenció el reporte correspondiente al primer trimestre del año. Solo se sugirió revisar los campos de estrategia, metas trimestrales y anual, unidad de medida y descripción de la meta, con el fin de que estén acorde a lo que se está reportando.

Con respeto a la socialización del plan de acción a los funcionarios del equipo, no se cuenta con el soporte del mismo, lo que acarrea una no conformidad, dado que se incumple la política de operación en la que se menciona que debe socializarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes al reporte de su aprobación, según lo definido en el procedimiento DE-PT-27 “Formulación y modificación del Plan de Acción Institucional”.

- El aporte a la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2021, se ve reflejado en la actividad “Fortalecer la divulgación de información de los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio” suscrita en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el componente de rendición de cuentas. Se evidenció la publicación, en la red social twitter, del número de contratos suscritos durante el primer trimestre de 2021 por modalidad de contratación.

Así mismo, el GIT de Licitaciones y Contratos aporta a la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la actualización de la información publicada en la página web de la Cancillería en su sección de Contratación, a la que se puede acceder por medio del Botón de Transparencia.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 3 de 12

- Por otra parte, y con el fin de evaluar el numeral 6.1 “Acciones para abordar riesgos y oportunidades” de la norma ISO 9001:2015, se identificaron los siguientes riesgos en el mapa de riesgos integrado vigencia 2021:

CLASIFICACIÓN	RIESGO
Cumplimiento	Incumplimiento de los términos para la liquidación de los contratos
Cumplimiento	Incumplimiento de las formalidades legales en las diferentes etapas contractuales.
Corrupción	Omisión de las formalidades legales en las diferentes etapas contractuales para favorecer a un tercero.
Cumplimiento	Incumplimiento de los términos para la liquidación de los contratos
Seguridad y Privacidad de la Información	Posible pérdida de información relacionada con los expedientes contractuales.

El riesgo “Incumplimiento de los términos para la liquidación de los contratos” se encuentra duplicado porque uno esta dirigido a los supervisores y el otro al GIT de Licitaciones y Contratos. Sin embargo, se sugiere revisar si es posible unificarlos para mayor claridad.

El Coordinador del GIT de Licitaciones y Contratos, conoce y explica la información relacionada con los riesgos relacionados en la tabla anterior, identifica las causas, consecuencias, controles y acciones preventivas que se desarrollan para reducir la probabilidad de materialización de los mismos.

Con relación al último seguimiento realizado a los riesgos definidos por el área auditada (vigencia 2020), se solicitó evidencia del control implementado para reducir el riesgo de Incumplimiento de los términos para la liquidación de los contratos y del riesgo de Incumplimiento de las formalidades legales en las diferentes etapas contractuales, encontrándose conforme.

Con respecto a la acción preventiva “Definir e implementar responsable, frecuencia y método estándar para la verificación de la liquidación oportuna de los contratos” (fecha 31-08-2020), y con el fin de verificar si se documentó, se verificó en la Guía del Supervisor e Interventor, la nota: *El control y seguimiento a las liquidaciones de los contratos será realizado por el abogado designado para llevar el trámite, previa solicitud de liquidación por parte del supervisor. El abogado realizará el seguimiento y la solicitud de documentos a través de correo electrónico, por lo menos cada 15 días hábiles y hasta finalizar el proceso de liquidación;* encontrándose conforme a lo planeado.

Durante el periodo evaluado, no se evidenció materialización de los riesgos.

- Durante el desarrollo del ejercicio de auditoría se revisaron los documentos vigentes en el Sistema integrado de Gestión /Sistema Maestro) y se encontraron los siguientes:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	VIGENTE DESDE	VERSIÓN
GC-MA-01	MANUAL DE CONTRATACIÓN	MANUAL	30/12/2020	18
GC-PR-13	GESTION CONTRACTUAL	PROCESO	17/03/2021	11

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 4 de 12

GC-GS-01	GUIA DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR	GUÍA	26/02/2021	6
GC-GS-02	GUIA DE PROCEDIMIENTO INTERNO	GUÍA	30/12/2020	3
GC-FO-16	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FORMATO	16/04/2019	6
GC-FO-17	SOLICITUD DE CESIÓN DEL CONTRATO	FORMATO	16/04/2019	5
GC-FO-18	INFORME CONTRATISTA	FORMATO	2/04/2019	5
GC-FO-20	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	FORMATO	23/12/2019	9
GC-FO-21	SOLICITUD DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA	FORMATO	2/04/2019	4
GC-FO-30	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	FORMATO	26/12/2019	8
GC-FO-31	ACTA DE LIQUIDACION	FORMATO	2/04/2019	5
GC-FO-32	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA – LICITACIÓN PÚBLICA –CONCURSO DE	FORMATO	1/06/2020	4
GC-FO-33	Lista de Verificación de Documentos - Contratación Directa	FORMATO	1/06/2020	7
GC-FO-35	Acta de cierre	FORMATO	2/04/2019	3
GC-FO-36	Planilla de cierre	FORMATO	2/04/2019	2
GC-FO-37	Planilla de asistencia a audiencia de comité asesor	FORMATO	2/04/2019	3
GC-FO-38	Planilla de asistencia a audiencia	FORMATO	2/04/2019	2
GC-FO-39	Formulario de preguntas y respuestas	FORMATO	2/04/2019	2
GC-FO-40	Aviso de convocatoria pública	FORMATO	2/04/2019	3
GC-FO-41	Acta de sustentación de valor ofertado	FORMATO	27/06/2019	2
GC-FO-42	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	FORMATO	1/06/2020	4
GC-FO-44	ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	FORMATO	26/12/2019	5
GC-FO-45	ACTA DE REINICIO	FORMATO	2/04/2019	2
GC-FO-46	SOLICITUD DE ADICIÓN, MODIFICACION Y PRORROGA	FORMATO	29/03/2019	2
GC-FO-49	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA (10% DE LOA MENOR	FORMATO	26/12/2019	5
GC-FO-50	INFORME DE CALIFICACIÓN ANUAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN	FORMATO	18/12/2019	3
GC-FO-54	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION Y/O	FORMATO	16/04/2019	2
GC-FO-55	ESTUDIOS PREVIOS – CONVENIOS	FORMATO	27/12/2019	5
GC-FO-56	Lista de Verificación de Documentos - Convenios	FORMATO	1/06/2020	2
GC-FO-57	ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL	FORMATO	25/07/2019	3
GC-FO-58	ANEXO REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-59	ANEXO TÉCNICO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-60	ANEXO ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	FORMATO	27/12/2019	1

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 5 de 12

GC-FO-61	ANEXO INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-62	ANEXO EVALUACIÓN ECONÓMICA	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-63	ANEXO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-64	ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-65	ANEXO MINUTA DEL CONTRATO	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-66	ANEXO REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-67	ANEXO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-68	ANEXO REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-69	ANEXO EVALUACIÓN TÉCNICA	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-70	ANEXO COMPROMISO ANTI CORRUPCIÓN	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-71	ANEXO REQUISITO EXPERIENCIA HABILITANTE	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-72	ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-73	ANEXO CAPACIDAD RESIDUAL	FORMATO	27/12/2019	1
GC-FO-74	LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ACUERDOS MARCO	FORMATO	16/07/2020	1
GC-FO-75	LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FORMATO	16/07/2020	1
GC-FO-76	ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y REPARTO GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO	5/08/2020	1

En materia de actualización de la documentación, el GIT de Licitaciones y Contratos se encuentra comprometido con la revisión y ajustes que se estimen pertinentes. Los documentos actualizados se socializan de acuerdo con lo definido en el procedimiento “Control de documentos GD-PT-02 versión 28”. Para corroborar lo anterior, se solicitó evidencia de las socializaciones realizadas a los documentos con códigos: GC-FO-74, GC-FO-75, GC-FO-76 y GC-GS-02; encontrándose conforme.

En la revisión de la documentación asociada al proceso se evidenció la relación de formatos, como documentos asociados en el Manual de Contratación, con un nombre diferente al que registra en el Sistema Integrado de Gestión / Sistema Maestro. Lo anterior, se evidenció para los documentos con código: GC-FO-20, GC-FO-32, GC-FO-42, GC-FO-46, GC-FO-50 y GC-FO-54, considerándose como no conformidad, al no cumplir con el numeral 8.2.1 de la Guía “Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión” que indica: “Cuando el título del documento se actualice y cambie el propósito del documento, se deberá crear un nuevo documento y anular la versión anterior. Esto aplica para todos los tipos documentales, excepto para las caracterizaciones de proceso”.

En línea con lo anterior, se indagó por el uso que se le da al formato GC-FO-41 Acta de sustentación de valor ofertado, versión 2 vigente desde el 27 de junio de 2019, a lo cual, se deja como recomendación validar la pertinencia de su anulación a través del sistema maestro, considerando que no se relaciona como documento asociado del proceso.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 6 de 12

- Por otro lado, el proceso de Gestión Contractual cuenta con el indicador “Oportunidad en la contratación de bienes y servicios”, que tiene como objetivo medir el porcentaje de cumplimiento de los tiempos establecidos para cada modalidad de contratación. Se solicitó el análisis de tendencia mediante el cual se mantuvo la meta trimestral en 90% para cada trimestre de la vigencia 2021, encontrándose conforme al procedimiento AS-PT-01 Medición y seguimiento a través de indicadores. Sin embargo, se requiere revisar por qué en el reporte del cuarto trimestre de 2020 se evidencia en el sistema maestro una meta de 100%.
- Teniendo en cuenta que, en la auditoría realizada al proceso en junio de 2020, se identificaron dos oportunidades de mejora, a saber: 1. Revisar y actualizar la documentación del proceso con el propósito de ajustar los procesos internos de acuerdo con el cambio realizado en el organigrama y la adhesión del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos a la Oficina Asesora Jurídica Interna; y 2. Actualizar la caracterización del proceso con el fin de incluir en las salidas los reportes de los órganos de control; se solicitó evidencia de las acciones que se tomaron, encontrando que las actividades fueron ejecutadas a través de la actualización de la documentación, pero no se atendió el lineamiento dado a través del procedimiento MC-PT-10 “Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora”, en la política de operación en la que se menciona la formulación del plan de mejoramiento o en caso de no considerarse necesario o viable, dejar constancia de ello en acta CO-FO-05 y remitir a la Oficina de Planeación con copia al GIT de Control Interno de Gestión.

En cuanto a la No Conformidad identificada: “Las carpetas que conforman el archivo de gestión del GIT de Licitaciones y Contratos no se encuentran identificadas teniendo en cuenta las series y subseries establecidas en las tablas de retención documental, según lo establecido en la versión 1 del Manual de Archivo, numeral 19.1.1.1 Organización de documentos electrónicos de archivo y la Circular C-DIAF-GACAF-20-000052”, se encuentra vigente una actividad en el plan de mejoramiento con tres acciones, una capacitación ya realizada, y vigentes las acciones: actualización de la tabla de retención (fecha fin 30 julio2021) y organización de archivos (31 julio2022).

- De acuerdo con la Circular C-DIAF-GACAF-20-000092 del 12 de agosto de 2020, se cumplió con el cronograma de transferencias primarias y se aportó la evidencia correspondiente. Asimismo, se solicitó verificar el archivo electrónico en teams de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, evidenciando las carpetas: Serie 22 Concurso de méritos, Serie 47 Procesos y 47.95 Procesos contractuales ofertas no ganadoras.
- En materia ambiental y con el fin de evaluar los conocimientos respecto al Sistema de Gestión Ambiental, se evidencia que se conoce el acceso a la consulta de la información, sin embargo, falta apropiación de los conceptos relacionados con las matrices de aspectos e impactos y objetivos ambientales. Se destaca la implementación de prácticas como el ahorro de energía y agua, ahorro de papel, prácticas de reciclaje.

Con relación a la determinación de los requisitos ambientales para los procesos de contratación y los mecanismos que se usan para este propósito, el GIT de Licitaciones y Contratos se asesora de la Oficina de Planeación para que se incluyan las cláusulas ambientales en el contrato. Se aportó como evidencia un anexo del Sistema de Gestión Ambiental utilizado para el proceso contractual de mantenimiento de inmuebles.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 7 de 12

### Revisión ejecución del proceso:

- Con respecto a la Guía de Procedimiento Interno (GC-GS-02) versión 3, vigente desde el 30 de diciembre de 2020, se destaca el conocimiento del GIT de Licitaciones y Contratos, sobre el procedimiento correspondiente al reporte a la DIAN, ingreso de bienes en el SIAD y reporte SIRECI. Sobre lo anterior, se solicitó evidencia, que se envió a través de correo, sobre la gestión relacionada con los convenios de cooperación técnica con organismos internacionales, en el caso del reporte a la DIAN, para lo cual, se aportó la trazabilidad para el convenio de cooperación No. 051 de 2017 (UTF/COL/083/COL) suscrito con la FAO a cargo de la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza; y como soporte del registro de envío de la información se aportó correo con la información de envío el día 29 de enero de 2021, correspondiente al mes de diciembre de 2020. En el caso del ingreso de bienes en el SIAD, se aportó correo electrónico con la evidencia del registro de la Orden de Compra No. 64133 de 2021 en el SIAD.

En lo relacionado con el reporte SIRECI, es necesario aclarar en el procedimiento que, se reportan todos los contratos, convenios y órdenes de compra que se suscriban en el mes y no en el trimestre como se indica actualmente.

- El Manual de Contratación (GC-MA-01), versión 18, vigente desde el 30 de diciembre de 2020, se diseñó con el propósito de fijar directrices y estándares para simplificar y modernizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas contractuales. De igual manera, tiene el propósito de entregar a los usuarios del proceso, una herramienta ilustrativa de conocimiento de los pasos, procesos y procedimientos internos que se llevan a cabo para una eficaz y eficiente contratación, para dar cumplimiento a las funciones, metas y objetivos institucionales.

Se tomó como muestra la Licitación Pública 001-2020, en la cual se evidenció el conocimiento que sobre todo el proceso tiene el GIT de Licitaciones y Contratos. Paralelamente se revisó la documentación del proceso a través del SECOP II, en la que se destacan: la publicación en la que se convoca a los ciudadanos a ejercer control social, documentos previos, sesión de Comité Asesor, entre otros.

Se solicitó evidenciar la documentación del expediente según lista de verificación, de los siguientes contratos: 1. Selección abreviada subasta inversa 002-2021 Contrato 043-2021; 2. Contratación Directa: Contrato No. 006-2021; y 3. Acuerdo Marco: Orden de Compra 64586-2021; encontrándose conforme.

- De los procesos terminados con corte a 31 de diciembre de 2020, se solicitó evidenciar a través de SECOP, el cumplimiento relacionado con la publicación de los informes trimestrales e informe final y se tomándose como muestra los siguientes contratos: CD-022-2020, CD-023-2020, CD-024-2020, CD-025-2020, CD-026-2020; encontrándose que:

El CD-022-2020, no se cuenta con evidencia del informe final de interventoría (Certificado de cumplimiento final), lo cual se considera como una No Conformidad por el incumplimiento de lo establecido en la Guía del Supervisor e interventor (GC-GS-01) numeral 9.6.3 Funciones administrativas del interventor o supervisor. El contratista es la Imprenta Nacional de Colombia; la descripción del contrato es: Prestar el servicio de para la publicación de los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio que requieran

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 8 de 12

ser publicados en el Diario Oficial; fecha de inicio: 21/02/2020; fecha de finalización: 31/12/2020; supervisión: Dirección de Talento Humano.

- Por otra parte, y en lo relacionado con las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros), el coordinador del GIT de Licitaciones y Contratos enfatiza en que se tiene en cuenta dichos criterios, que son la base para que en algunas ocasiones se rechacen las solicitudes. No se cuenta con evidencia, debido a que estos casos son asesorados antes de que lleguen al área de contratos.
- En la entrevista realizada al Coordinador del GIT de Mantenimiento, como supervisor del contrato 074-2020, con descripción: "Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos para los dos (2) ascensores Estilo Hosting y un (1) ascensor tipo monta libros Gold Star de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores", se evidenció el conocimiento en el tema de supervisión, toda vez que cumple con el proceso documental requerido. Se evidenció el archivo de la información en carpeta física, por lo que se hizo necesario solicitarle el memorando de solicitud de modificación No. 1 con fecha 15 de septiembre de 2020, remitido a la Secretaria General como ordenador del gasto. Así mismo, se solicitó evidencia del informe trimestral con fecha 1 de noviembre de 2020, que escaneo y envié a través de correo electrónico con el pantallazo en donde se evidencia el cargue en SECOP.

El supervisor de contrato menciona que la supervisión se realiza en sitio cada mes. Por lo general, no solicita información adicional como aclaraciones o retroalimentaciones al contratista, ni viceversa, solo se ciñen a lo que se estipuló en el contrato.

Con respecto a la búsqueda de información relativa al contrato en la plataforma SECOP, indica no tener conocimiento del tema. Por lo anterior, se recomendó capacitarse en consideración a que la documentación en físico tiene el riesgo de no disponibilidad, por lo que sería importante conocer el manejo de la plataforma para consultar, como mínimo, el contrato y los informes de supervisión.

La consulta de información relativa a este contrato se retomó en la entrevista con el coordinador del GIT de Licitaciones y Contratos, evidenciando a través de SECOP II, que cuenta con la documentación al día.

## 5. FORTALEZAS

- El GIT de Licitaciones y Contratos se encuentra liderado por el Dr. Jorge Aranda, quien se encuentra comprometido, al igual que su equipo, con el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión evaluados.
- El equipo auditado se encuentra conformado por funcionarios que durante el desarrollo del ejercicio se caracterizaron por su disposición para atender los requerimientos del equipo auditor y contó con actitud de colaboración y siempre positivos y abiertos a las sugerencias realizadas.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020





Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 9 de 12

- Se destaca el compromiso frente a la actualización del archivo de gestión, atendiendo las dinámicas y la adaptación al cambio generado por la pandemia.
- El equipo auditado considera importante la capacitación a los supervisores y busca constantemente nuevos métodos para fortalecer este aspecto.
- Se destaca la apropiación, conocimiento y experticia del equipo, en cuanto a los procesos propios del ejercicio de contratación, aplicando la normatividad vigente.

## 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Revisar la formulación de la actividad “Socializar con la ayuda de diferentes estrategias, las obligaciones que deben cumplir los Supervisores de contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio”, del plan de acción de 2021, con el fin de realizar una adecuada alineación con el objetivo estratégico y la estrategia definidos en la Planeación Estratégica del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. Asimismo, ajustar las metas de acuerdo con la unidad de medida y la descripción de la meta de la actividad.
- Evaluar lo correspondiente a las metas del indicador “Oportunidad en la contratación de bienes y servicios”, teniendo en cuenta que, según el análisis de tendencia, la meta definida para cada trimestre es 90%. Sin embargo, en el reporte del cuarto trimestre de 2020 se evidencia en el sistema maestro una meta de 100%.
- Actualizar la Guía de procedimiento interno (GC-GS-02), con el fin de aclarar que en el sistema SIRECI se reportan todos los contratos, convenios y órdenes de compra que se suscriban en el mes. Considerando que en la guía se menciona como: “...en el trimestre”.
- Es necesario revisar el uso que se le da al formato GC-FO-41 Acta de sustentación de valor ofertado, y en caso de confirmar que no se necesita, tramitar su anulación en el sistema maestro.
- En las capacitaciones que se dirijan a los supervisores, es necesario fortalecer el tema relacionado con la consulta de información en el SECOP.
- Se recomienda hacer extensiva la información relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental, con el propósito de que todo el equipo que conforma el GIT de Licitaciones y Contratos interioricen y se apropien de los conceptos.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 10 de 12

## 7. NO CONFORMIDAD

Una vez finalizado el ejercicio de Auditoria Virtual del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Gestión Ambiental fueron identificadas las siguientes no conformidades:

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN																					
1	NTC-ISO 9001:2015 Numeral 6.2.2	No cuenta con el soporte de la socialización realizada al plan de acción de la vigencia 2021, incumpliendo la política definida en el procedimiento DE-PT-27 "Formulación y modificación del Plan de Acción Institucional" que indica: "El plan de acción será socializado a su grupo de trabajo por el responsable del plan (Directores, Embajadores, Encargados de negocios, Jefes de delegación, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo) dentro de los diez (10) días calendario siguientes al reporte de su aprobación. La socialización debe realizarse en el formato CO-FO-05 Control de Asistencia y Seguimiento a Compromisos".																					
2	NTC-ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.1	<p>En la revisión de la documentación asociada al proceso se evidenció la relación de formatos, como documentos asociados en el Manual de Contratación, con un nombre diferente al que registra en el Sistema Integrado de Gestión, incumpliendo la política de operación del numeral 8.2.1 que se encuentra en la Guía "Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión" GD-GS-03, que indica: Cuando el título del documento se actualice y cambie el propósito del documento, se deberá crear un nuevo documento y anular la versión anterior. Esto aplica para todos los tipos documentales, excepto para las caracterizaciones de proceso. Lo anterior, aplica a los siguientes formatos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>SISTEMA MAESTRO</th> <th>GC-MA-01 MANUAL DE CONTRATACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GC-FO-20</td> <td>INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)</td> <td>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA</td> </tr> <tr> <td>GC-FO-32</td> <td>LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA – LICITACIÓN PÚBLICA –CONCURSO DE MERITOS</td> <td>LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN</td> </tr> <tr> <td>GC-FO-42</td> <td>ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</td> <td>APROBACIÓN DE GARANTÍAS</td> </tr> <tr> <td>GC-FO-46</td> <td>SOLICITUD DE ADICIÓN, MODIFICACION Y PRORROGA</td> <td>SOLICITUD DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y/O MODIFICACION DE CONTRATO O CONVENIO</td> </tr> <tr> <td>GC-FO-50</td> <td>INFORME DE CALIFICACIÓN ANUAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN</td> <td>CALIFICACIÓN ANUAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENCIÓN</td> </tr> <tr> <td>GC-FO-54</td> <td>INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA</td> <td>INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	SISTEMA MAESTRO	GC-MA-01 MANUAL DE CONTRATACIÓN	GC-FO-20	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA	GC-FO-32	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA – LICITACIÓN PÚBLICA –CONCURSO DE MERITOS	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	GC-FO-42	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	APROBACIÓN DE GARANTÍAS	GC-FO-46	SOLICITUD DE ADICIÓN, MODIFICACION Y PRORROGA	SOLICITUD DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y/O MODIFICACION DE CONTRATO O CONVENIO	GC-FO-50	INFORME DE CALIFICACIÓN ANUAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENCIÓN	GC-FO-54	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION
CÓDIGO	SISTEMA MAESTRO	GC-MA-01 MANUAL DE CONTRATACIÓN																					
GC-FO-20	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA																					
GC-FO-32	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA – LICITACIÓN PÚBLICA –CONCURSO DE MERITOS	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN																					
GC-FO-42	ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	APROBACIÓN DE GARANTÍAS																					
GC-FO-46	SOLICITUD DE ADICIÓN, MODIFICACION Y PRORROGA	SOLICITUD DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y/O MODIFICACION DE CONTRATO O CONVENIO																					
GC-FO-50	INFORME DE CALIFICACIÓN ANUAL DE INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENCIÓN																					
GC-FO-54	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISION																					

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 11 de 12

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
3	NTC-ISO 9001:2015 Numeral 10	<p>El informe de auditoría interna realizada al proceso de Gestión Contractual durante los días 16 y 17 de junio de 2020, reporta como oportunidades de mejora: 1. Revisar y actualizar la documentación del proceso con el propósito de ajustar los procesos internos de acuerdo con el cambio realizado en el organigrama y la adhesión del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos a la Oficina Asesora Jurídica Interna, y 2. Actualizar la caracterización del proceso con el fin de incluir en las salidas los reportes de los órganos de control.</p> <p>Para estas oportunidades no se evidencia el análisis y documentación de las mismas incumpliendo lo establecido en el procedimiento MC-PT-10 "Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora", que en las políticas de operación establece: Cuando el proceso considere que las oportunidades de mejora originadas de revisión por la dirección, auditorías internas, auditorías por parte de la entidad certificadora y contexto organizacional (riesgos), no son necesarias o no son viables; dejará constancia de ello, en el formato CO-FO-05 "Control de Asistencia y Seguimiento a Compromisos", con el fin de, mantener trazabilidad de estas, y comunicar a través de correo electrónico dicha decisión a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional con copia al Grupo de Control Interno de Gestión. Si las oportunidades de mejora son originadas en auditorías de gestión comunicará únicamente al Grupo de Control Interno de Gestión.</p>

### Dirección de Talento Humano

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	NTC-ISO 9001:2015 Numeral 8.4.1	No se tiene evidencia del informe final de interventoría (Certificado de cumplimiento final) del contrato CD- 022-2020, incumpliendo lo establecido en la Guía del Supervisor e interventor (GC-GS-01) numeral 9.6.3 Funciones administrativas del interventor o supervisor.

### 8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Aunque se identificaron oportunidades de mejora y no conformidades, se considera al proceso de Gestión Contractual como adecuado y conveniente para el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015 y NTC-ISO 14001:2015. El proceso evidencia el cumplimiento de su objetivo, el cual se encuentra debidamente alineado con los objetivos institucionales.

Con el fin de fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Gestión se hace necesario la definición e implementación de planes de mejoramiento a partir de los resultados presentados anteriormente.

#### Equipo auditor:

(Documento electrónico)

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 12 de 12

**Luz Adriana Nava Villamil**  
**Asesora**  
**Auditora Líder**

(Documento electrónico)  
**Nohora Elvira Mahecha Cubillos**  
**Técnico 14**  
**Auditora**

(Documento electrónico)  
**Eliana Prada Beltrán**  
**Coordinadora GIT de Gestión y Desempeño Institucional**

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020