

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 22

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Gestión Contractual
Dependencia:	Grupo Interno de Trabajo Licitaciones y Contratos
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental
Fecha entrega del Informe	17/05/2022

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al proceso de GESTIÓN CONTRACTUAL se lleven a cabo cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma técnica de calidad NTC ISO 9001:2015 y la norma técnica ambiental NTC ISO 14001:2015 y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio e identificar oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión con aplicación a lo establecido en el proceso de Mejora continua.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

El desarrollo de la auditoría fue llevado a cabo de manera virtual, a través de la herramienta Teams del Ministerio de Relaciones Exteriores, los días 11 y 12 de mayo de 2021.

Durante la auditoría fueron evaluadas actividades incluidas en el proceso de Gestión Contractual y abarcó el ciclo PHVA, caracterización del proceso, contexto estratégico y documentos asociados al Sistema de Integrado de Gestión de acuerdo a lo establecido en el procedimiento MC-PT-12 "Auditorías internas a los sistemas de gestión ejecutadas por la segunda línea de defensa" para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2021 al 06 de mayo de 2022, para el Grupo Interno de Trabajo Licitaciones y Contratos.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Verificación de la norma ISO 9001:2015

4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos

Caracterización del proceso:

Se revisó la caracterización del proceso, el cual se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión con código GC-PR-013 en versión 12 vigente a partir del 24 de enero de 2022, actualización que fue debidamente socializada entre los miembros del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos de acuerdo con las políticas de operación establecidas en el procedimiento GD-PT-02 "Control de documentos".

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 22

5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización

El Grupo Interno de Trabajo Licitaciones y Contratos se encuentra asignado a la Dirección Administrativa y Financiera a través de la resolución 6029 de 2021.

En el desarrollo de este seguimiento se evidenció que los funcionarios asignados a este equipo de trabajo cuentan con funciones asignadas y con la claridad necesaria para desempeñar su rol.

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Administración del Riesgo

El proceso de Gestión Contractual ha identificado y documentado cinco (5) riesgos en el Mapa de Riesgos Integrado clasificados como tres (3) de cumplimiento, dos (2) de corrupción y uno de Seguridad y Privacidad de la Información:

CLASIFICACIÓN	RIESGO	CONTROLES	INDICADOR
Cumplimiento	Incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales	<p>C1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, según la frecuencia definida para cada contrato, por parte del supervisor; de acuerdo con las obligaciones contractuales y lo establecido en la Guía del Supervisor e Interventor de la Entidad (GC-GS-01); dejando como evidencia GC-FO-18 Informe del Contratista, GC-FO-50 Informe de Calificación Anual de Interventoría y GC-FO-54 Informe Periódico de Supervisión y/o Interventoría. En caso de detectar posibles incumplimientos, el supervisor debe reportar al GIT de Licitaciones y Contratos para que este requiera al contratista y se dé solución al posible incumplimiento.</p> <p>C2. Verificar, por parte del Supervisor, a la finalización del contrato el cumplimiento de las obligaciones del contratista dispuestas en el contrato correspondiente. Dejando como evidencia el formato GC-FO-20 Informe Final de Supervisión / Interventoría. En caso de detectar posibles incumplimientos, el supervisor debe reportar al GIT de Licitaciones y Contratos para que este requiera al contratista y se dé solución al posible incumplimiento. Guía del Supervisor e Interventor de la Entidad (GC-GS-01)</p> <p>C3. Capacitar, mínimo dos veces al año, a los supervisores de la Entidad, por parte del funcionario / contratista asignado por el GIT de Licitaciones y Contratos, con el fin de fortalecer sus conocimientos respecto de las obligaciones y generar conciencia de la importancia de su función para el cumplimiento de la misión de la Entidad dejando como evidencia el acta CO-FO-05 Control de Asistencia y Seguimiento a Compromisos.</p>	No. de contratos reportados con incumplimiento del objeto u obligaciones

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 22

CLASIFICACIÓN	RIESGO	CONTROLES	INDICADOR
Cumplimiento	Incumplimiento de las formalidades legales en las diferentes etapas contractuales	<p>C1. Asesorar, por parte del asesor asignado del GIT de Licitaciones y Contratos, a las dependencias cuando lo requieran en la formulación de los estudios previos para la contratación de bienes y servicios; con el propósito, de asegurar la adecuada definición de la modalidad de contratación y los requisitos que garanticen la calidad del bien o servicio a contratar; dejando como evidencia el respectivo correo electrónico o acta de asistencia si hay lugar a ello. Manual de Contratación GC-MA-01</p> <p>C2. Verificar por parte del asesor asignado del GIT Licitaciones y Contratos, antes de su aprobación que los estudios previos cuenten con la definición correcta de modalidad de contratación y los requisitos que garanticen la calidad del bien o servicio a contratar; dejando como evidencia el respectivo correo electrónico en el que se brinde el concepto de la verificación. Manual de Contratación GC-MA-01</p> <p>C3. Verificar, por parte del asesor designado del GIT de Licitaciones y Contratos, el cumplimiento de los requisitos previo a la formalización o modificación al contrato en todos los procesos contractuales dejando como evidencia los formatos GC-FO-32 Listado de Verificación de Documentos - Otras Modalidades de Contratación, GC-FO-33 Lista de Verificación de Documentos - Contratación Directa, GC-FO-56 Lista de Verificación de Documentos - Convenios y el Sistema Electrónico de Compras SECOP II. GC-FO-74 Lista de Verificación de Documentos Acuerdo Marco y GC-FO-75 Lista de Verificación de Procesos de Mínima Cuantía En caso de detectar inconsistencias, se requerirá al área solicitante la información para su respectiva corrección. Manual de Contratación GC-MA-01</p>	No. de contratos sin cumplimiento de las formalidades de ley
Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar, celebrar, modificar o liquidar un contrato	<p>C1. Asesorar, por parte del asesor asignado del GIT de Licitaciones y Contratos, a las dependencias cuando lo requieran en la formulación de los estudios previos para la contratación de bienes y servicios; con el propósito, de asegurar la adecuada definición de la modalidad de contratación y los requisitos que garanticen la calidad del bien o servicio a contratar; dejando como evidencia el respectivo correo electrónico o acta de asistencia si hay lugar a ello. Manual de Contratación GC-MA-01</p> <p>C2. Verificar por parte del asesor asignado del GIT Licitaciones y Contratos, antes de su aprobación que los estudios previos cuenten con la definición correcta de modalidad de contratación y los requisitos que garanticen la calidad del bien o servicio a contratar; dejando como evidencia el respectivo correo electrónico en el que se brinde el concepto de la verificación. Manual de Contratación GC-MA-01</p> <p>C3. Verificar, por parte del asesor designado del GIT de Licitaciones y Contratos, el cumplimiento de los requisitos previo a la formalización o modificación al contrato en todos los procesos contractuales dejando como evidencia los formatos GC-FO-32 Listado de Verificación de Documentos - Otras Modalidades de Contratación, GC-FO-33 Lista de Verificación de Documentos - Contratación Directa, GC-FO-56 Lista de Verificación de Documentos - Convenios y el Sistema Electrónico de Compras SECOP II. GC-FO-74 Lista de Verificación de Documentos Acuerdo Marco y GC-FO-75 Lista de Verificación de Procesos de Mínima Cuantía En caso de detectar inconsistencias, se requerirá al área solicitante la información para su respectiva corrección. Manual de Contratación GC-MA-01</p>	No. de eventos en lo que se identifique la omisión de las formalidades legales en las diferentes etapas contractuales para favorecer a un tercero

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 22

CLASIFICACIÓN	RIESGO	CONTROLES	INDICADOR
Cumplimiento	Incumplimiento de los términos para la liquidación de los contratos	C1. Realizar seguimiento, por parte del funcionario asignado del GIT de Licitaciones y Contratos, a los contratos pendientes de liquidación; dejando como evidencia el correo electrónico remitido al supervisor del contrato. En caso de detectarse incumplimientos potenciales, el funcionario reportará al Supervisor del Contrato para que realice la gestión pertinente. Guía del Supervisión (GC-GS-01) Y Manual de Contratación GC-MA-01 Registro: Correo Electrónicos.	No. de eventos en los que se incumplen los términos para la liquidación de los contratos
Seguridad y Privacidad de la Información	Posible pérdida de información relacionada con los expedientes contractuales.	C1. Verificar cada vez que se abre un expediente por parte del funcionario asignado y el apoyo de gestión documental (independiente al encargado del contrato) que los expedientes cuenten con la información completa, en caso de encontrar faltantes informar al responsable del proceso contractual para que complete el expediente. Registros: GC-FO-32 Listado de Verificación de Documentos - Otras Modalidades de Contratación, GC-FO-33 Lista de Verificación de Documentos - Contratación Directa, GC-FO-56 Lista de Verificación de Documentos - Convenios y el Sistema Electrónico de Compras SECOP II. GC-FO-74 Lista de Verificación de Documentos Acuerdo Marco y GC-FO-75 Lista de Verificación de Procesos de Mínima Cuantía. Documentado en GC-GS-02 Guía de Procedimiento Interno	No. de eventos en que se evidencie pérdida de información relacionada con los expedientes contractuales.

- En el desarrollo de este ejercicio se verificó el seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión correspondiente al III cuatrimestre de 2021 donde se evidencia el cumplimiento de los controles establecidos el Mapa Integrado de Riesgos.
- Los riesgos identificados y documentados cuentan con controles orientados a mitigar su materialización.
- Los funcionarios entrevistados cuentan con el conocimiento correspondiente a la administración del riesgo del proceso.

7. Apoyo

7.1 Recursos

El objetivo del proceso de Gestión Contractual es 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.

Una vez las áreas han precisado la necesidad y la forma de satisfacerla, acuden a este G.I.T. con el fin de recibir la asesoría correspondiente respecto a la modalidad de contrato, los aspectos generales para tener en cuenta para la elaboración del estudio previo y condiciones para el trámite contractual.

Una vez la contratación ha sido aprobada por el ordenador del gasto, la necesidad es incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones por la Dirección Administrativa y Financiera con el objetivo de asegurar una planeación de los recursos requeridos por las áreas a través de las diversas modalidades de contratación.

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 22

7.2 Competencia

Este equipo de trabajo está conformado por abogados algunos con vinculación directa con la entidad y otros a través de la figura de contrato de prestación de servicios profesionales.

7.3 Toma de conciencia

El proceso de seguimiento al cumplimiento de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 se desarrolló a través de varias entrevistas a diferentes miembros del equipo con diferentes roles, diferente tipo de vinculación a la entidad y diferente grado de antigüedad con el fin de validar el grado de apropiación del Sistema y del contexto de la organización.

Se destaca especialmente el conocimiento del coordinador sobre el aporte del proceso a los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

Asimismo, durante las entrevistas se evidencian debilidades en la comprensión de la organización y su contexto en los funcionarios con reciente vinculación.

7.5 Información documentada

Documentos del Sistema Integrado de Gestión

Durante el desarrollo del ejercicio, fueron revisados los documentos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión, donde se evidenció que los siguientes documentos no han sido actualizados en el último año, de acuerdo a la política de operación establecida en el procedimiento Control de Documentos GD-PT-02 versión 30 la cual a la letra indica: "La revisión de documentos debe realizarse por parte de las áreas responsables para asegurar la suficiencia documental de sus procesos, mínimo una vez al año, dicha labor deberá incluir la revisión de la normatividad aplicable y la información registrada en el módulo de documentos del Sistema Integrado de Gestión".

GESTIÓN CONTRACTUAL				
CÓDIGO	NOMBRE	TIPO	VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN
GC-FO-042	Acta de aprobación garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Formato	4	1/06/2020 0:00
GC-FO-035	Acta de cierre	Formato	3	2/04/2019 0:00
GC-FO-045	Acta de reinicio	Formato	2	2/04/2019 0:00
GC-FO-073	Anexo capacidad residual	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-064	Anexo carta de presentación de la propuesta	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-070	Anexo compromiso anticorrupción	Formato	1	27/12/2019 0:00

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 22

GESTIÓN CONTRACTUAL				
CÓDIGO	NOMBRE	TIPO	VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN
GC-FO-063	Anexo compromiso confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del contrato	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-067	Anexo criterios de evaluación	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-072	Anexo estudio del sector y del mercado	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-062	Anexo evaluación económica	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-069	Anexo evaluación técnica	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-061	Anexo información y descripción general del proceso de contratación	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-065	Anexo minuta del contrato	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-060	Anexo origen de los bienes y/o servicios	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-071	Anexo requisito experiencia habilitante	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-058	Anexo requisitos financieros y de capacidad organizacional habilitantes	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-066	Anexo requisitos jurídicos habilitantes	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-068	Anexo requisitos técnicos habilitantes	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-059	Anexo técnico, especificaciones técnicas habilitantes	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-FO-040	Aviso de convocatoria pública	Formato	3	2/04/2019 0:00
GC-FO-076	Entrega de correspondencia y reparto gestión contractual	Formato	1	5/08/2020 0:00
GC-FO-044	Estudio documentos previos licitación selección abreviada concurso méritos	Formato	5	26/12/2019 0:00
GC-FO-030	Estudio previo contratación directa	Formato	8	26/12/2019 0:00
GC-FO-055	Estudios previos - convenios	Formato	5	27/12/2019 0:00
GC-FO-049	Estudios y documentos previos modalidad de selección de mínima cuantía (10% de loa menor cuantía)	Formato	5	26/12/2019 0:00
GC-FO-077	Evaluación de proveedores	Formato	1	25/11/2020 0:00
GC-FO-039	Formulario de preguntas y respuestas	Formato	2	2/04/2019 0:00
GC-GS-001	Guía del supervisor e interventor	Guía	6	26/02/2021 0:00
GC-FO-018	Informe contratista	Formato	5	2/04/2019 0:00
GC-FO-050	Informe de calificación anual de interventoría/supervisión	Formato	3	18/12/2019 0:00
GC-FO-020	Informe final de interventoría (certificado de cumplimiento final)	Formato	9	23/12/2019 0:00
GC-FO-054	Informe periódico de supervisión y/o interventoría	Formato	2	16/04/2019 0:00
GC-FO-033	Lista de verificación de documentos - contratación directa	Formato	7	1/06/2020 0:00
GC-FO-056	Lista de verificación de documentos - convenios	Formato	5	27/12/2019 0:00
GC-FO-074	Lista de verificación de documentos acuerdos marco	Formato	1	16/07/2020 0:00
GC-FO-075	Lista de verificación de documentos procesos de mínima cuantía	Formato	1	16/07/2020 0:00
GC-FO-032	Listado de verificación de documentos selección abreviada licitación pública concurso de méritos	Formato	1	27/12/2019 0:00
GC-MA-001	Manual de contratación	Manual	18	30/12/2020 0:00
GC-FO-038	Planilla de asistencia a audiencia	Formato	3	2/04/2019 0:00
GC-FO-037	Planilla de asistencia a audiencia de comité asesor	Formato	2	2/04/2019 0:00
GC-FO-036	Planilla de cierre	Formato	2	2/04/2019 0:00
GC-PT-010	Procedimiento contratación	Procedimiento	1	29/01/2021 0:00
GC-FO-046	Solicitud de adición, modificación y prórroga	Formato	2	2/04/2019 0:00
GC-FO-017	Solicitud de cesión del contrato	Formato	5	16/04/2019 0:00
GC-FO-016	Solicitud de suspensión de contrato	Formato	6	16/04/2019 0:00
GC-FO-021	Solicitud de terminación y liquidación anticipada	Formato	4	2/04/2019 0:00

Elaboró: Olqa 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: 7 de 22

Auditoría al Manual de contratación GC-MA-001

Una vez realizada la verificación del documento, el cual se encuentra publicado en la Suite Vision versión 18 vigente desde el 30 de diciembre de 2020 se evidencia que el documento no cumple la norma NTC ISO 9001:2015 en el numeral 7.5.3. "Control de información documentada" ya que se evidencian desactualizaciones en varios apartes del documento:

1. El documento en el numeral 1.7 "Documentos asociados" no vincula el formato GF-FO-100 "Necesidades de bienes y servicios".
2. El documento aún no cuenta con la estructura establecida en la "Guía elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión" GD-GS-003 versión 9 vigente desde el 07 de diciembre de 2021: la nota de pie de página se encuentra desactualizada de "Una vez impreso este documento se considera copia no controlada" a "Una vez descargado o impreso este documento se considera copia no controlada" y aun cuenta con el cuadro "Control de revisiones"
3. El enlace http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf vinculado en el literal 4. "El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo" del numeral 2.8 "¿Cuáles son los contenidos generales de un estudio previo?" no funciona.
4. La información correspondiente a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa no se ajustan a los lineamientos a la subasta electrónica en los literales f y j:
 - f. *"A la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso, se realiza la audiencia del cierre, en la cual debe participar un delegado del Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión".*
 - j. *"Una vez identificados los proponentes habilitados jurídica, técnica y financieramente, el comité evaluador procederá en audiencia, a dar apertura a los sobres que contienen la oferta económica de los proponentes habilitados, a fin de establecer el precio de arranque de la subasta, previa verificación de las reglas de evaluación económica".*
5. Las diferentes modalidades de contratación incluidas en el documento mezclan información de paso a paso y políticas de operación.

Por ejemplo: En la sección 3.2.3. Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa en los numerales k y m habla de pasos del proceso y en el literal m habla de política de operación:



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 22

k. En caso de ser rechazada económicamente una propuesta, el comité evaluador informará esta circunstancia a los asistentes, para que en audiencia el oferente rechazado se pronuncie sobre el particular. El comité evaluador analizará los pronunciamientos del oferente rechazado y justificará las decisiones finales de su evaluación en audiencia. De ninguna manera se revivirán los plazos de observación, ni esto constituye una oportunidad para subsanar la propuesta económica.

I. A partir del 1 de septiembre de 2017, las Subasta Inversas Electrónicas de deberán adelantar por la plataforma que para el caso establezca Colombia Compra Eficiente.

m. Al finalizar el evento el abogado a cargo del proceso deberá adjuntar a la carpeta del proceso, el informe del certamen, el cual servirá como fundamento para la elaboración del acto administrativo de adjudicación.

Auditoría a la Guía del supervisor e interventor GC-GS-001

Una vez realizada la verificación del documento, el cual se encuentra publicado en la Suite Vision versión 6 vigente desde el 26 de febrero de 2021 se evidencia que relaciona en el numeral 7 "Registros" el formato CO-FO-12 Control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas el cual se encuentra inhabilitado.

Auditoría al Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones GF-PT-053

El procedimiento indicado no cuenta con lineamientos claros orientados a la formulación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones como son: Periodo de formulación, casos en los cuales se debe modificar el PAA, responsable de su formulación y consolidación, seguimiento, entre otras.

Al llevarse a cabo la verificación de este documento, se detectó una inconsistencia en la información relativa al mes de modificaciones al comparar la misma con la registrada en el Manual de contratación, dado que en el procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones indica que debe ser actualizarlo por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio y en el manual de contratación indica que deberá actualizarse por lo menos una (1) vez al año en el mes de junio.

Tabla de retención documental

Durante el desarrollo de la auditoría no se evidencia la actualización de la Tabla de Retención Documental del G.I.T. Gestión Contractual en la página web oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores para la vigencia 2022, la cual se considera prioritaria dada la modificación de la dependencia jerárquica de esta oficina al pasar de la Oficina Asesora Jurídica Interna a la Dirección Administrativa y Financiera por medio de la resolución 6029 del 02 de noviembre de 2021 "Por la cual se modifica la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se deroga la Resolución número 1476 de 2020".

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 22

Una vez indagado el G.I.T. Archivo, informa que no se encuentra publicada la TRD del Grupo de Licitaciones y Contratos, dado que se presentó un error en la firma y tuvo que volver a pasar a secretaria general para surtir el trámite correspondiente. Asimismo, aclaran que la TRD del Grupo de Contratos solo cambio en su dependencia jerárquica, con relación al contenido de la publicada en 2021.

Por otra parte, una vez verificado el cumplimiento de los lineamientos de la circular 17 del 06 de julio de 2020 por medio de la cual se establecen los lineamientos para la administración de documentos electrónicos, se realiza la verificación aleatoria de la carpeta “65 Solicitudes – 65.173 Solicitudes de información – Particulares” en la cual se evidencia que no cuenta con los tipos documentales marcados con año – mes – día al iniciar el nombre del documento.

Protección de datos

Durante el desarrollo del presente ejercicio, se verificó el cumplimiento del Título VI “Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento” en el numeral B “Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular” de la Ley 1581 de 2012.

Durante el mismo se solicita la presentación del formato GC-FO-064 “Anexo No. 7 Compromiso Anticorrupción” con el fin de verificar en el mismo la inclusión de la solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, información del responsable de estos y el suministro de la información correspondiente a la Política de Protección de Datos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

8. Operación

8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

De forma aleatoria y al azar es escogido en la plataforma SECOP II el proceso No. SASI-015-2021 "Renovación de soporte de la plataforma de telefonía IP del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" el cual corresponde a la modalidad de contratación Selección Abreviada Subasta Inversa.

Para llevar a cabo la revisión fue comparado el paso a paso establecido en el Manual de Contratación GC-MA-001 vs. la evidencia disponible en la plataforma SECOP II.

Los datos del contrato evidenciados a través de dicha plataforma son:

Tipo de contrato	Otro
Justificación de la modalidad de contratación	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
Duración del contrato	15 (Días)
Fecha de terminación del contrato	31/12/2021 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 5 No. 9 - 03 Oficina OH 211 Coord. Licitaciones y Contratos Bogotá Distrito Capital de Bogotá Colombia

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 22

Código

UNSPSC
43222800 - Equipo de telefonía

Una vez finalizado el ejercicio se concluye que se presentan inconsistencias en lo indicado en los siguientes literales del numeral 3.2.3. Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa:

- Literal f. A la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso, se realiza la audiencia del cierre, en la cual debe participar un delegado del Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión.
- Literal j. Una vez identificados los proponentes habilitados jurídica, técnica y financieramente, el comité evaluador procederá en audiencia, a dar apertura a los sobres que contienen la oferta económica de los proponentes habilitados, a fin de establecer el precio de arranque de la subasta, previa verificación de las reglas de evaluación económica.

En dichos numerales no se aclara que dichos procesos se realizan electrónicamente.

Asimismo, se indaga el por qué el contrato tiene fecha de inicio y de finalización días de diferencia ante lo cual se informa que la contratación está orientada a la adquisición de una póliza de seguros que garantice el cumplimiento del soporte a la telefonía IP.

De la misma manera se consulta la razón por la cual se presenta una inconsistencia en el plazo de la póliza vs. las garantías solicitadas en los amparos "Calidad del servicio" y "calidad y correcto funcionamiento de los bienes". Ante esta situación se informa que *"si se presenta una inconsistencia en calidad y correcto funcionamiento en lo que visibiliza la plataforma, pero la póliza se encuentra correctamente constituida y que da cumplimiento al contrato en la cláusula 11 "Garantías" donde se estipula plazo de vencimiento y un año más, así como en la aprobación de la garantía. Pudo haberse presentado un error humano"*.

Ante la información visibilizada en el SECOP II donde el contrato ya fue adjudicado aparecen como "Pendiente" el estado de los proponentes, el equipo auditado indica que se debe a un error de la plataforma, la cual no es administrada por este Ministerio.

De la misma manera se verifica la reserva de información documentada a través de la carpeta "22. Contratos – Contratos selección abreviada – 199-2021 FRMRE SASI No. 015-2021 en la plataforma Microsoft Teams la cual se encuentra correcta.

La supervisión técnica del contrato se encuentra asignada a la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología.

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: 11 de 22

Validado el “Estudio Previo Ajustado Solicitud de contratación Renovación de Soporte de la Plataforma de Telefonía IP” se verifican las especificaciones técnicas mínimas en el numeral 3: *“El contratista debe entregar un informe y reporte de Gestión Mensual. Este es un Informe Gerencial en el que se observe el comportamiento del servicio prestado por el Contratista. Incluye disponibilidad del servicio y su comportamiento mes a mes. El Contratista debe realizar una reunión de seguimiento trimestral para monitorear y revisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos”*.

Una vez solicitados los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2022, solamente se presentan los dos primeros. Como aporte adicional al final del ejercicio el área remite los dos últimos a través de correo electrónico donde el Contratista los presenta a la entidad el jueves, 12 de mayo de 2022 3:24 p. m.

No se presentan evidencias del cumplimiento de la reunión de seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2022.

Se evidencia incumplimiento en lo correspondiente a *“La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos”*.

9. Evaluación del desempeño.

Indicadores y análisis de datos:

La batería de indicadores de la Gestión de Contractual está conformada por un indicador así:

FECHA	UNIDAD	META	VALOR	ANÁLISIS
30-mar-21	Porcentaje	90,00%	100,00%	En el primer trimestre de la vigencia 2021, el resultado del indicador fue igual al 100% superando la meta establecida en 90%, manteniendo el resultado del último trimestre del año 2020, el cual también fue de 100%, el resultado satisfactorio obtenido surge de las medidas contempladas como lo fue la ampliación de tiempos de respuesta en el cronograma interno del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
30-jun-21	Porcentaje	90,00%	94,73%	En el segundo trimestre de la vigencia 2021, el resultado del indicador fue igual al 94,7% superando la meta establecida en 90%, 5,3 por debajo del resultado obtenido en el primer trimestre de la misma vigencia el cual fue de 100%. A pesar de no alcanzar el 100% el resultado es satisfactorio, a pesar de las contingencias y cambios de administración que han detenido la contratación, las medidas contempladas para los tiempos de respuesta del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos han sido apropiadas.

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 22

FECHA	UNIDAD	META	VALOR	ANÁLISIS
30-sep-21	Porcentaje	90,00%	96,36%	En el tercer trimestre de la vigencia 2021, el resultado del indicador fue igual al 96,39% superando la meta establecida en 90%, 2 punto por encima del valor obtenido en el segundo reporte y 4 puntos por debajo del resultado obtenido en el primer trimestre de la misma vigencia el cual fue de 100%. A pesar de no alcanzar el 100% el resultado es satisfactorio, por lo que se seguirán teniendo en cuenta las diferentes medidas contempladas para los tiempos de respuesta del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
31-dic-21	Porcentaje	90,00%	92,31%	En el cuarto trimestre de la vigencia 2021, el resultado del indicador fue igual al 92,31% superando la meta establecida en 90%, en 2 puntos por encima del valor obtenido en el anterior reporte y 2 puntos por debajo del resultado obtenido en el segundo trimestre de la misma vigencia el cual fue de 94,7%. A pesar de no alcanzar el 100% el resultado es satisfactorio, por lo que se seguirán teniendo en cuenta las diferentes medidas contempladas para los tiempos de respuesta del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
31-mar-22	Porcentaje	95,00%	99,28%	En el primer trimestre de la vigencia 2022, el resultado del indicador fue igual al 99,28% superando la meta establecida en 95%, manteniendo el resultado satisfactorio frente al último trimestre del año 2021 el cual fue de 92,31% sobre una meta del 90%. El resultado obtenido surge de la reducción de los tiempos de respuesta, la óptima respuesta obtenida por las áreas intervinientes y el fortalecimiento de las competencias de los miembros del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.

Nota: Los datos relacionados en esta tabla corresponden a suministros de las áreas a través del Sistema Integrado de Gestión / Sistema Maestro y Suite Vision para la vigencia 2021 y primer trimestre de 2022.

Una vez realizada la revisión se evidenció:

- La meta del indicador fue incrementada a partir del primer trimestre de 2022, pasando de 90% al 95%.
- Durante todo el periodo evaluado se cumplió con la meta establecida.
- El análisis cuenta con los lineamientos establecidos en el AS-PT-01 "Medición y seguimiento a través de indicadores".

Solicitada la socialización de los resultados de los indicadores se evidencia el incumplimiento al numeral IV del módulo 8.1 Políticas de Operación – Indicadores de Gestión por Proceso del procedimiento AS-PT-01 "Medición y seguimiento a través de indicadores" versión 3 vigente a partir del 25 de noviembre de 2021 el cual a la letra indica "De acuerdo con la periodicidad del indicador de gestión, cada responsable deberá reportar su indicador de gestión durante los cinco (5) primeros días hábiles pasada la frecuencia de medición (mensual, trimestral, cuatrimestral o semestral) a través del Sistema Integrado de Gestión en el módulo de indicadores, una vez reportado el o los indicadores(es) deberá socializar los resultados en su área para lo cual deberá dejar evidencia".

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: 13 de 22

10. Mejora

Planes de mejoramiento

Durante el periodo analizado, el proceso de Gestión de Contractual cuenta con las siguientes No conformidades y/o oportunidades de mejora documentadas a través de Planes de Mejoramiento por Procesos:

NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA			DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
TIPO	ORIGEN	DESCRIPCIÓN				
Oportunidad de mejora	Auditoría Interna SIG	En las capacitaciones que se dirijan a los supervisores, es necesario fortalecer el tema relacionado con la consulta de información en el SECOP	Destinar una sección en la capacitación a supervisores, para explicar lo relacionado al SECOP	01/06/2021	31/12/2021	Cumplida
			Reforzar las campañas de uso del SECOP, mediante el uso de la intranet y el correo institucional	01/06/2021	31/12/2021	Cumplida
			Evaluar el desempeño de las actividades implementadas	01/12/2021		Cumplida
Oportunidad de mejora	Auditoría Externa	Es importante que, para las capacitaciones periódicas a Supervisores de contratos, se asegure COBERTURA a la totalidad de ellos con el fin de garantizar que los contenidos planificados, incluido el tema de legislación aplicable sea conocido oportunamente para el control y seguimiento aplicado.	Diseñar la capacitación dirigida a los supervisores de contratos y subirla en la plataforma E-Learning	13/09/2021	02/05/2022	Abierta
			Divulgar por correo electrónico y/o intranet, las capacitaciones implementadas para los supervisores de contratos.	03/05/2022	17/05/2022	Abierta
			Capacitar a los supervisores de Contratos mediante un curso virtual con la herramienta E-Learning y/o otras alternativas	18/05/2022	01/08/2022	Abierta
			Implementar en la Guía del Supervisor, la obligatoriedad de la presentación de la certificación de la capacitación para la presentación de la primera cuenta de cobro al contratista, por parte del supervisor.	03/05/2022	01/08/2022	Abierta
			Realizar seguimiento a los supervisores que han tomado la capacitación, mediante los resultados del examen y certificación que arroje el sistema.	18/05/2022	19/08/2022	Abierta
Oportunidad de mejora	Auditoría Externa	Continuar fortaleciendo el control a proveedores Críticos Ambientales asociados al mantenimiento de la infraestructura para que, desde el análisis de riesgos aplicado, se garantice la eficacia de las acciones adelantadas en cada una de las etapas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.	Diseñar un módulo de gestión ambiental para la capacitación dirigida a los supervisores de contratos para que sea cargada en la plataforma E-Learning	13/09/2021	30/03/2022	Cumplida

Elaboró: Olqa 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: 14 de 22

NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA			DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
TIPO	ORIGEN	DESCRIPCIÓN				
Oportunidad de mejora	Riesgos	Dar estricto cumplimiento al control No 1 del riesgo Incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales: C1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, según la frecuencia definida para cada contrato, por parte del supervisor; de acuerdo con las obligaciones contractuales y lo establecido en la Guía del Supervisor e Interventor de la Entidad (GC-GS-01); dejando como evidencia GC-FO-18 Informe del Contratista, GC-FO-50 Informe de Calificación Anual de Interventoría y GC-FO-54 Informe Periódico de Supervisión y/o Interventoría. En caso de detectar posibles incumplimientos, el supervisor debe reportar al GIT de Licitaciones y Contratos para que este requiera al contratista y se dé solución al posible incumplimiento.	Solicitar trimestralmente por correo electrónico o memorando, la publicación de los informes de supervisión a los supervisores que no estén cumpliendo con la publicación.	11/01/2022	31/12/2022	Abierta
			Realizar seguimiento trimestral a la publicación de los informes de supervisión realizados por los supervisores de contratos.	11/01/2022	31/12/2022	Abierta
Oportunidad de mejora	Auditoría Interna	Reiterar la solicitud al WEBMASTER acerca de la eliminación del botón transparencia, el enlace encontrado en la sección 8. Subsección 8.3, Actas de comité de contratación. Lo anterior en razón a que el artículo tanto el artículo 19 de la Ley 1712 señala su reserva por contener opiniones y puntos de vista que hacen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos Texto tomado del correo electrónico, solicitud que aún no ha sido ajustada en la página web. https://www.cancilleria.gov.co/actas-comite-contratacion .	Solicitar a los administradores de página WEB del Ministerio de Relaciones Exteriores la eliminación del enlace encontrado en la sección 8. Subsección 8,3 actas de comité de Contratación	11/01/2022	28/01/2022	Cumplida

Nota: Información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a abril de 2022

Una vez realizada la revisión de la auditoría llevada a cabo en la vigencia 2021 se evidencia que las oportunidades de mejora fueron documentadas a través del respectivo Plan de Mejoramiento por Procesos y se encuentran en estado cumplido.

Las No Conformidades reportadas en la Auditoría interna tuvieron el siguiente tratamiento:

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)”

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: 15 de 22

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".

Se evidencia la acción de corrección a través de la socialización de la versión 2 del Plan de Acción por medio de correo electrónico remitido el día 8 de julio de 2021 16:52

NTC-ISO 9001:2015 Numeral 10

"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.

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".

Se evidencia la acción de corrección a través de la actualización de la TRD y de la actualización de la Caracterización del proceso GC-PR-013 en versión 12 vigente a partir del 24 de enero de 2022.

NTC-ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3.1

"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":

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: 16 de 22

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

No se evidencia la atención de esta no conformidad.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Tomando como referencia los requisitos definidos en la Norma ISO 14001:2015 y en especial aquellos que son responsabilidad de aplicación del Proceso de Gestión Contractual, definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión AS-MA-01, se verifico el cumplimiento de estos por parte del proceso.

5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización:

El Grupo Interno de Trabajo cuenta con un enlace ambiental a quien le han sido asignadas las funciones orientadas a apoyar la implementación y mejora del Sistema de Gestión Ambiental entre las cuales se encuentran la transferencia de conocimiento al nuevo personal vinculado a este G.I.T., el fomento de buenas prácticas que apoyen el cuidado y la conservación del medio ambiente, servir de enlace entre la Oficina Asesora de Planeación y su grupo de trabajo.

Asimismo, en la gestión de este grupo interno de trabajo, se evidencia la realización de asesorías a las áreas donde, a través de la Oficina Asesora de Planeación se recomienda la inclusión de los requisitos legales ambientales en los procesos de contratación de la entidad.

A través de la carga de toda la documentación de los contratos a la plataforma SECOP II, este Grupo Interno de Trabajo aúna esfuerzos con el objetivo de maximizar el ahorro del consumo de papel.

El Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos, ha fortalecido el componente ambiental de la entidad por medio de la capacitación dirigida a los supervisores de los contratos a través de la plataforma e-learning que hace parte del Centro de Formación Virtual del Ministerio.



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: 17 de 22

6.1.2 Aspectos Ambientales:

De acuerdo con lo documentado en la Matriz de Objetivos Ambientales – Versión 1, del 13 de mayo del 2021, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos no cuenta con responsabilidades específicas adicionales a las de todos los procesos para el logro de los objetivos ambientales.

Teniendo en cuenta el alcance de la auditoria, se verificó el conocimiento respecto a la generación de aspectos e impactos ambientales en la Gestión Contractual, permitiendo identificar la apropiación del Sistema de Gestión Ambiental en el área auditada.

Se evidencia dominio por parte del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos, respecto a las acciones que se implementan desde el área para mitigar la generación de aspectos e impactos ambientales, dentro de las cuales se destacan buenas prácticas enfocadas a:

- Ahorro de agua.
- Reciclaje de tapas plásticas y papel.
- Ahorro de luz (apagando los PC al finalizar la jornada laboral)

6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos:

De acuerdo con lo documentado en la Matriz Legal Ambiental – Versión 1, del 31 de marzo del 2022, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos no cuenta con responsabilidades específicas adicionales a las de todos los procesos para el cumplimiento de los requisitos legales.

6.2 Objetivos Ambientales:

De acuerdo con el alcance de la auditoria, se verifico la apropiación de los objetivos ambientales del Ministerio de Relaciones Exteriores, por parte del equipo de trabajo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.

7.1 Recursos / 7.2 Competencia:

Desde el Grupo Interno de Trabajo Licitaciones y Contratos se aporta a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental a través de la inclusión de cláusulas de requisitos legales y de desarrollo sostenible en los procesos de contratación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, las cuales son asesoradas por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

7.3 Toma de conciencia:

Tomando como referencia el numeral 7.3 Toma de Conciencia, de la Norma ISO 14001:2015, se indagó sobre la apropiación del Sistema de Gestión Ambiental, bajo qué criterios se implementa y las intenciones del Sistema de Gestión

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: 18 de 22

Ambiental incluidas en la Política del Sistema Integrado de Gestión. De acuerdo con los requerimientos del auditor, se evidenció el compromiso de los integrantes del equipo que fueron entrevistados y la socialización de contenidos con miras a la permanente interiorización de este.

8. Operación:

Se realizó la revisión de la apropiación para el uso adecuado de los puntos ecológicos destinados para la disposición de luminarias y pilas.

De la misma forma, se evidenció a través de la inspección en sitio, que la oficina cuenta con punto de reciclaje de papel y como iniciativa interna, un punto para el reciclaje de tapas plásticas.

Respecto al cumplimiento del numeral 8.2 Preparación y respuestas ante emergencias, de la Norma NTC ISO 14001:2015, se evidencia que Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos cuenta con un funcionario asignado para liderar y atender las emergencias ambientales.

Desde la gestión de la oficina, cuando el oferente se presenta debe cumplir con los requisitos ambientales solicitados en el pliego de peticiones, si el oferente no cumple puede subsanar y si no subsana queda inhabilitado.

El supervisor del contrato debe verificar el cumplimiento siguiendo los lineamientos establecidos en a través de la guía del supervisor.

10. Mejora

El proceso de Gestión Contractual ha implementado buenas prácticas orientadas al ahorro del papel.

5. FORTALEZAS

Como resultado de este ejercicio fueron identificadas fortalezas importantes entre las cuales se destacan:

- ✓ El equipo auditado se encuentra conformado por funcionarios que durante el desarrollo del ejercicio se caracterizaron por su disposición para atender los requerimientos del auditor y contó con una actitud de colaboración y de resonancia a los aportes y sugerencias realizadas.
- ✓ Se destaca la apropiación y conocimiento del aporte del proceso a los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
- ✓ Se destaca el fortalecimiento en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la mejora en la participación del proceso de Gestión Contractual en la Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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: 19 de 22

- ✓ Sobresale especialmente en los integrantes del proceso Gestión Contractual la oportunidad en el aporte de las evidencias al equipo auditor.
- ✓ El Sistema de Gestión Ambiental cuenta con un buen proceso de conocimiento en el área auditada durante el ejercicio, ya que se evidencia un alto nivel de conciencia y apropiación en buenas prácticas como el ahorro del papel y el reciclaje de tapas.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Orientadas al fortalecimiento del proceso de Gestión Contractual fueron identificadas las siguientes oportunidades de mejora:

1. Fortalecer la apropiación y comprensión de la organización y de su contexto entre los funcionarios con reciente vinculación al G.I.T. Licitaciones y Contratos.
2. Evaluar la inclusión de actividades en el Plan de Acción Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores para la vigencia 2022.
3. Evaluar la implementación de un mecanismo de medición y seguimiento a la fase de asesoría a las áreas.
4. Fortalecer los lineamientos del Manual de Contratación a través de la documentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas de los funcionarios.
5. Incorporar políticas de operación orientadas a fortalecer los lineamientos para la formulación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
6. Evaluar la posibilidad de incluir en el Manual de Contratación GC-MA-001 los lineamientos para la implementación de compras públicas sostenibles para la adquisición de bienes y servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

7. NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	NTC ISO 9001:2015 Numeral 10.2.1. Numeral 9.2.2. Literal e) MC-PT-010	Se presenta incumpliendo a lo establecido en la norma ISO 9001:2015 en los numerales Numeral 10.2.1. "No conformidad y acción correctiva" y Numeral 9.2.2. Literal e) Realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada y en el Procedimiento MC-PT-010 Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora. Evidencias:

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: 20 de 22

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
		<p>• No fue implementada la acción de corrección a la no conformidad identificada en la Auditoría interna desarrollada durante el mes de abril de 2021 la cual indica: <i>“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: GC-FO-20, GC-FO-32, GC-FO-42, GC-FO-46, GC-FO-50 y GC-FO-54”</i></p> <p>Responsable: G.I.T. Licitaciones y contratos</p>
2	Circular 17 / 2020	<p>Se incumple la circular 17 del 06 de julio de 2020 establece los lineamientos para la administración de documentos electrónicos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los tipos documentales de la carpeta “65 Solicitudes – 65.173 Solicitudes de información – Particulares” no se cuentan marcados con año – mes – día al iniciar el nombre del documento. <p>Responsable: G.I.T. Licitaciones y contratos</p>
3	AS-PT-01 “Medición y seguimiento a través de indicadores” Numeral 8.1	<p>Incumplimiento al numeral IV del módulo 8.1 Políticas de Operación – Indicadores de Gestión por Proceso del procedimiento AS-PT-01 “Medición y seguimiento a través de indicadores” el cual a la letra indica <i>“De acuerdo con la periodicidad del indicador de gestión, cada responsable deberá reportar su indicador de gestión durante los cinco (5) primeros días hábiles pasada la frecuencia de medición (mensual, trimestral, cuatrimestral o semestral) a través del Sistema Integrado de Gestión en el módulo de indicadores, una vez reportado el o los indicadores(es) deberá socializar los resultados en su área para lo cual deberá dejar evidencia”</i>.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se evidencia la socialización de los resultados del indicador “Oportunidad en la contratación de bienes y servicios” correspondiente al I trimestre de 2022. <p>Responsable: G.I.T. Licitaciones y contratos</p>
4	NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5.3. Literal a)	<p>Incumplimiento al numeral 7.5.3. Literal a) Control de la información documentada y desactualización y el uso inadecuado de los documentos incumpliendo la política de operación establecida en el procedimiento “Control de documentos” GD-PT-002 que indica <i>“La revisión de documentos debe realizarse por parte de las áreas responsables para asegurar la suficiencia documental de sus procesos, mínimo una vez al año, dicha labor deberá incluir la revisión de la normatividad aplicable y la información registrada en el módulo de documentos del Sistema Integrado de Gestión”</i>.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el SIG se encuentran formalizados los formatos relacionados a continuación los cuales no son usados por los oferentes: <ul style="list-style-type: none"> • GC-FO-70 Anexo compromiso anticorrupción • GC-FO-64 Anexo carta de presentación de la propuesta • GC-FO-71 Anexo requisito experiencia habilitante

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: 21 de 22

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> GC-FO-063 Anexo compromiso confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del contrato. Se evidencia inconsistencia entre el Manual de contratación GC-MA-001 y el Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones GF-PT-053 en lo relativo al mes de actualización del Plan Anual de Adquisiciones (Manual de contratación junio – Procedimiento PAA julio). El manual de contratación presenta imprecisiones en relación con el desarrollo del proceso de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta invertida en el literal f y j del numeral 3.2.3. dado que el cierre de la subasta y la apertura de sobres es electrónico a través de la plataforma SECOP II. La guía del supervisor e interventor GC-GS-001 relaciona el numeral “Registros” el formato CO-FO-12 Control de asistencia y seguimiento a compromisos con entidades externas el cual se encuentra inhabilitado. El formato GF-FO-100 Necesidades de bienes y servicios, se encuentra citado en el desarrollo del documento, pero no está relacionado en el numeral 1.7 Documentos asociados del Manual de contratación. <p>Responsable: G.I.T. Licitaciones y contratos Dirección Administrativa y Financiera.</p>
5	NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.4	<p>Incumplimiento del numeral 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente: <i>“La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a lo requerido”</i></p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se evidenció la entrega mensual de los informes correspondientes a marzo y abril de 2022 a cargo del contratista donde se informe el comportamiento del servicio prestado incluyendo la disponibilidad y su comportamiento mes a mes. Asimismo, no se evidenció la reunión de seguimiento trimestral de monitoreo y revisión del cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS establecidos incumpliendo el ítem No. 3 Informe de Visitas mensuales del anexo al contrato Estudio y documentos previos. <p>Responsable: Dirección de Gestión de la Información y Tecnología</p>

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Una vez consolidados los resultados de la auditoria realizada al proceso de Gestión Contractual se puede concluir que es eficaz para el logro de los objetivos y en términos generales es adecuado y conveniente para el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015 y NTC-ISO 14001:2015, los requisitos del Ministerio y el Fondo Rotatorio. Sin embargo, se requiere atender las oportunidades de mejora y no conformidades reportadas para fortalecer la gestión del proceso.

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: 22 de 22

Equipo auditor:

(Documento Electrónico)

Andrea del Pilar Rozo Castro
Asesora
Auditor Líder

(Documento Electrónico)

Leonardo Carvajal Hernandez
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020