



**CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
“CONTRATACIÓN DIRECTA”**

CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2022

**ARNULFO RONCANCIO SANABRIA
Coordinador Oficina de Control Interno**

Bogotá D.C., junio 2023



CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Oficina del Control Interno en cumplimiento a las funciones legales establecidas en la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del control interno en las entidades públicas, así como el decreto 648 de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, que evolucionan el Modelo Estándar de Control Interno, realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría -Contratación Estatal Vigencia 2022, con el fin de evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora y así emitir dictámenes de forma objetiva basados en evidencias, con el fin de ayudar a la mejora continua de los procesos y poder dar cumplimiento.

OBJETIVO GENERAL


Realizar seguimiento al avance y/o cumplimiento a las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento de las Auditorías realizadas en la vigencia 2022, suscritos ante la Oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes en cumplimiento las funciones y/o obligaciones establecidas para las oficinas de control Interno o quien haga sus veces con el fin de determinar el cumplimiento a las acciones de mejora propuestas dentro de los Planes de Mejoramiento.

ALCANCE

Se revisaron las evidencias que soportan el avance y/o cumplimiento de las actividades de mejora del Plan de Mejoramiento formulado con ocasión de la Auditoría del Proceso Auditoría – Contratación Estatal, Vigencia 2022 presentado el 11 de junio de 2022, así como, las acciones que han sido subsanadas, las deficiencias que fueron objeto de observación con corte a 31 de diciembre de 2022, por parte de la Oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes.

EJECUCIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado al plan de mejoramiento resultado de los documentos soportes que fueron allegados por la División Jurídica, en las que se evidencian que dan mérito para el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por la dependencia, en tal sentido se anexa el formato de seguimiento, en los siguientes términos:

|  OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------|---|---|-----------------------|
| Auditor | CONTRATACIÓN DIRECTA | | | | | | | | | |
| Proceso Auditado o relacionado | MARKA ISABEL CARRELO RINOCERA | | | | | | | | | |
| Concepción Trabajo | Riesgo Mitigado | Causas | Acción ejecutada | Fecha inicio programada | Fecha real inicio | Fecha Fin programada | Fecha real finalización | Reporte ejecución | Responsable | Estado |
| Revisar una estrategia para el seguimiento al cumplimiento de la publicación y actualización de los documentos en la plataforma de contratación (SECOOP) disponibles para efectos de seguimiento, publicidad y transparencia de la gestión contractual. | Publicación y actualización de los documentos en la plataforma del SECOOP (L por parte de los operadores | Falta de capacitaciones a los responsables encargados de publicar en la plataforma Sección II, los documentos que hacen parte del proceso contractual en todos sus etapas. | Existencia con los estructuradores de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión las normas o reglamentos de los documentos que por disposición legal se deben publicar y los límites establecidos para ello. Lo anterior, se deberá verificar con cada estructurador de los procesos en ejecución. | 20 de julio de 2022 | 20 de julio de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | Por medio del oficio de fecha 21 de octubre de 2022, dirigido por la División Jurídica, se respalda a los miembros de mejora programada en el Plan. Las evidencias reportan en el formato establecido en la Oficina de Control Interno. | John División Jurídica, jefe de coordinación y personas encargadas para cada proceso de contratación. | completa |
| Elaborar un informe a la etapa de ejecución de los contratos, con el fin de que los mismos concuerden con la información de la ejecución contractual en los sistemas del sistema, sistemas del receptor, así como a la realidad, fecha de inicio y fin de obra, presupuesto, cantidad de bienes y servicios y cumplimiento de todos y cada uno de las obligaciones establecidas en el contrato. | Existencia en la publicación de los documentos e informes en la etapa de ejecución. | Falta de capacitaciones a los responsables encargados de publicar en la plataforma Sección II, los documentos que hacen parte del proceso contractual en todos sus etapas. | Existencia con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios periódicos y de apoyo a la gestión de los gobiernos establecidos en el manual de procedimientos en relación con los subíndices que debe documentar en el contrato. | 20 de julio de 2022 | 20 de julio de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | Por medio del oficio de fecha 21 de octubre de 2022, dirigido por la División Jurídica, se respalda a los miembros de mejora programada en el Plan. Las evidencias reportan en el formato establecido en la Oficina de Control Interno. | Bosqueiro y John División Jurídica | completa |
| Informe Auditor | 28 de junio de 2022 | | Fecha de Elaboración del plan: | 11 de julio de 2022 | | Fecha de presentación del plan: | 11 de julio de 2022 | | | Fecha de Seguimiento: |



Se evidencia en la matriz expuesta anteriormente y en la gráfica que la División Jurídica ha cumplido al 100 % con las dos (02) acciones de mejora programadas en el Plan de Mejoramiento de auditoria de Contratación Estatal vigencia 2022.



**CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

Esta oficina en cumplimiento a su rol de evaluación y seguimiento, rol que se desarrolla de manera independiente y objetiva, continuará generando recomendaciones y sugerencias en aras de seguir ayudando al fortalecimiento de la gestión institucional.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de junio del año 2023.

| APROBACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
| ARNULFO RONCANCIO SANABRIA | COORDINADOR OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ | PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI | |
| MAURICIO GAMBOA GIL | CONTRATISTA | |
| MARIA JOSE DIAZ CARMONA | CONTRATISTA | Maria José Díaz Carmona |
| MARIA JOSE BARRERA DOMINGUEZ | CONTRATISTA | |



OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

| Item | Observación /hallazgo | Riesgo Materializado | Causas | Acción correctiva | Fecha inicio programada | Fecha real inicio | Fecha Fin programada | Fecha real finalización | Soporte ejecución | Responsable | Estado |
|-----------------------------|--|--|--|---|-------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------|--|---|-----------------------|
| 1 | Desarrollar una estrategia para el seguimiento al cumplimiento de la publicación y actualización de los documentos en la plataforma de contratación (SECOPI) disponibles, para efectos de seguimiento, publicidad y transparencia de la gestión contractual. | Publicación extemporánea de los documentos en la plataforma del SECOPI II, por parte de los operadores | falta de capacitaciones a los responsables encargados de publicar en la plataforma Secop II, los documentos que hacen parte del proceso contractual en todas sus etapas. | Socializar con los estructuradores de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión las normas correspondientes a los documentos que por obligación legal se deben publicar y los términos establecidos para ello. Lo anterior, se deberá realizar con cada estructurador de los procesos en mención | 20 de julio de 2022 | 20 de julio de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | Por medio del oficio de fecha 21 de octubre de 2022, allegado por la División Jurídica, da respuesta a las acciones de mejora comprometidas en el Plan, las evidencias reposan en el correo institucional de la Oficina de Control Interno | Jefe División jurídica, líder de contratación y personas designados para cada proceso de contratación | cumplida |
| 2 | Hacer seguimiento a la etapa de ejecución de los contratos, con el fin de que los mismos cuenten con información de la ejecución contractual tales como avances del mismo, informes del supervisor, actas de recibo a satisfacción, actas de cobro entre otros, que permitan acreditar ante terceros el seguimiento y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en los contratos. | Deficiencia en la publicación de los documentos e informes en la etapa de ejecución | falta de capacitaciones a los responsables encargados de publicar en la plataforma Secop II, los documentos que hacen parte del proceso contractual en todas sus etapas. | Socializar con los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión las obligaciones establecidas en el manual de supervisión en relación con las actividades que debe desarrollar mensualmente. | 20 de julio de 2022 | 20 de julio de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | 31 de diciembre de 2022 | Por medio del oficio de fecha 21 de octubre de 2022, allegado por la División Jurídica, da respuesta a las acciones de mejora comprometidas en el Plan, las evidencias reposan en el correo institucional de la Oficina de Control Interno | Supervisores y Jefe División Jurídica | cumplida |
| Fecha de Informe Auditoria: | | 08 de junio de 2022 | | Fecha de Elaboración del plan: | 11 de julio de 2022 | | Fecha de presentación del plan: | 11 de julio de 2022 | | | Fecha de Seguimiento: |