
	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
		<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>

<b>Tipo de Informe</b>	Preliminar		Definitivo	x	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	07	07	2020
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACION GENERAL	
Proceso (s) Auditado (s):	Proceso de Contratación
Actividad (es) auditada (s):	Proceso contractual – Modalidad Licitación Pública
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica
Líder del Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Carlos Fernando López/ Miguel Fernando Ardila Leal
Objetivo de la Auditoría:	<p>Verificar el cumplimiento de las actividades de la gestión contractual en la adquisición de bienes y servicios – modalidad licitación pública- que demande la CNSC, para el cumplimiento de sus funciones conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Verificar la conformidad del proceso Contratación con los requisitos de calidad, bajo la referencia de la ISO 9001:2015 por su enfoque basado en riesgos y gestión a procesos, y los que internamente se hayan definido y documentado con alcance a este proceso</p>
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verificar el cumplimiento de la ejecución del procedimiento de contratación en la modalidad de Licitación Pública P-CT-001.</li> <li>2) Evaluar la gestión integral de las actividades pre-contractuales- contractuales y pos-contractuales en cumplimiento de la normatividad.</li> <li>3) Realizar control de gestión de la información de la Licitación Pública resultante de la muestra en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.</li> <li>4) Realizar el seguimiento financiero de la o las licitaciones públicas resultantes de la muestra de acuerdo a criterios</li> <li>5) Evaluar la conformidad general del proceso Contratación, la gestión de sus riesgos e indicadores, y el procedimiento Licitación Pública.</li> </ol>
Marco Normativo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Constitución Política Art 6 y 209</li> <li>2) Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”</li> <li>3) Ley 1150 del 2007” Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.</li> <li>4) Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</li> <li>5) Ley 1437 del 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> </ol>

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
		<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>

	<p>del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.</p> <p>6) Manual de Contratación- M-CT-001- Procedimiento P-CT-001; Guías y Manuales de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>7) Documentos del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>8) Manual de Contratación M-CT-001, Procedimiento (P-CT-001 Licitación Pública)- Mapa de riesgos y Fichas de indicadores.</p>
<b>Alcance:</b>	<p>Establecer el comportamiento de la contratación en el periodo comprendido entre el 30 marzo del 2019 al 30 de marzo del 2020, en el cual se evaluará el desarrollo de las distintas etapas de la contratación.</p> <p>Determinar el estado del proceso Contratación respecto al cumplimiento de los requisitos de calidad, y frente a los requisitos definidos y documentados internamente, con enfoque a la gestión basada en riesgos y gestión a procesos.</p>

Fecha Reunión de Apertura			Vigencia Auditada	2020
08	05	2020		

Auditor Líder	Auditor (es) de Apoyo
Rosa María Martínez González	
Cristian Giovanni Riaño Tolosa	
María Carolina González	


## 2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

### 2.1 Resumen de la auditoría

La Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación de la CNSC, en cumplimiento de sus funciones y al Plan Anual de auditoría aprobado para la vigencia 2020, realizaron auditoría al proceso de contratación Código: P-CT-001-, al periodo comprendido entre el 30 marzo del 2019 al 30 de marzo del 2020, en el cual se evalúa el desarrollo de las distintas etapas de la contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y el cumplimiento de las obligaciones de la Supervisión respecto del Contrato No 248-2019 cuyo objeto es: *“Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la escuela penitenciaria nacional del INPEC, para los procesos de selección de las convocatorias no. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y no. 801 de 2018 - INPEC ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del instituto nacional penitenciario y carcelario –INPEC”.*

La auditoría se desarrolló, basado en el cumplimiento de las actividades plasmadas en el procedimiento de Licitación Pública Código: P-CT-001, Versión 3.0, de fecha: 17/05/2017, el Manual de Contratación Código: M-CT-001-Versión: 1.0 de Fecha: 20/09/2018, la Caracterización del Proceso Contratación Código: C-CT-001-Versión: 5.0- Fecha: 07/12/201, formatos del Sistema Integrado de Gestión demás normas aplicables.

Previamente para determinar la muestra objeto de auditoría, la Jefe de la oficina de Control Interno, solicitó mediante correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica, copia de la base de datos de contratación de fecha 30 de marzo de 2019 al 30 de marzo de 2020. La información fue enviada el día 5 de mayo por el profesional Carlos

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 1 de 46

Andrés Gómez, sirviendo de base para definir los procesos de contratación adelantados en dicho periodo con el fin de terminar la muestra.

La Reunión de apertura tuvo lugar el día 8 de mayo con la participación del Jefe de la Oficina Jurídica, el Jefe de la Oficina de Planeación, la Jefe de la Oficina de Control Interno y el Doctor Henry Gustavo Morales, Supervisor del contrato 247 del 2019, con el fin de exponer el plan auditoria y la metodología a realizar en el proceso auditor. La Jefe de la Oficina Control Interno señala que la auditoría se realiza de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación con el propósito de verificar la conformidad del proceso de Contratación con los requisitos de calidad, bajo la referencia de la ISO 9001:2015 por su enfoque basado en riesgos y gestión a procesos.

Previamente se definieron con los jefes de la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno los siguientes criterios para escoger la muestra:

- Proceso iniciado en el segundo trimestre del 2019
- Ejecución presupuestal mayor al 70 % al 30/03/2020
- Proceso Misional -selección para la provisión de empleos vacantes

De acuerdo a la información a aportada el día 5 de mayo, periodo 30 de marzo del 2019 al 30 de marzo del 2020, se toma analizo la información y con los criterios antes anotados se tomó la muestra del contrato 247 del 2019, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades de los departamentos de Bolívar, Atlántico, La Guajira y Norte de Santander - Convocatoria Territorial Norte, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*, cuyo porcentaje de avance presupuestal aparecía del 100% y un valor de \$3.571.340.552.

El Doctor Henry Gustavo Morales, Supervisor del contrato 247 del 2019, aclara que el contrato escogido para la auditoría no alcanza el 70% de ejecución y se encuentra vigente a pesar de que la información reportada la base de datos muestra un 100% de avance y un estado de ejecución terminado. Ante esta situación planteada y como quiera que se estaba en medio de la Auditoria, el equipo auditor solicita al Jefe de la Oficina Jurídica revisar y ajustar la información contractual en la base de datos entregada para la auditoria con criterios de calidad y oportunidad y remitirla nuevamente para poder determinar la muestra a auditar bajo los criterios enunciados.

El 12 de mayo del año en curso, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica remite la información solicitada de los procesos contractuales y una vez verificada la información el contrato 247 del 2019 presenta un porcentaje de ejecución del 59%, por lo que no cumple con los criterios solicitados en la auditoría, y se realiza por parte del equipo auditor un alcance a la apertura de la auditoria con el fin de establecer la muestra objeto de auditoría en el que se determina que el contrato 248-2019 cumple con los criterios establecidos para la auditoria.


El 13 de mayo se continua con la reunión de apertura citando al Doctor Miguel Fernando Ardila, Supervisor del contrato 248- 2019 y la Gerente de la Convocatoria No. 800 de 2018 y No. 801 de 2018 –INPEC, Doctora Irma Ruiz Martínez. El objeto del contrato a auditar es *“Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la escuela penitenciaria nacional del INPEC, para los procesos de selección de las convocatorias No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 - INPEC ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del instituto nacional penitenciario y carcelario – INPEC.”*, por un valor de \$ 1.637.042.019, suscrito con la Universidad de Pamplona.” En el que se les presenta el plan de auditorías, la metodología, la información a solicitar y los mecanismos de comunicación.

### **Justificación**

De conformidad con las funciones contenidas en la Ley 87 de 1993<sup>1</sup>, la Ley 1474 de 2011 <sup>2</sup>, la Oficina de Control Interno le compete *“verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la*

<sup>1</sup> “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

<sup>2</sup> Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

*organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos” así como “verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad”<sup>3</sup>*

La contratación pública está sujeta al cumplimiento de los preceptos constitucionales establecidos en el preámbulo de la Constitución Política y los principios fundamentales del artículo 1 “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria (...) fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general” y el artículo 2 a cuyo tenor se lee que “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El artículo 209 de la Carta Política consagra que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

La contratación estatal está regulada por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y, también le son aplicables las normas presupuestales del orden nacional y las demás disposiciones legales que regulen de manera particular el negocio jurídico a celebrar.

Jurisprudencialmente ha sido definida, como el instrumento a través del cual, las entidades públicas garantizan el cumplimiento de los fines del estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, al asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Esta preceptiva superior encuentra cabal desarrollo en la normatividad que regula la contratación estatal, en especial en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que establece como fines de la contratación estatal, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Sobre los principios que rigen la contratación estatal, el Consejo de Estado en providencia 25000-23-26-000-1995-00867-01(17767) del 31 de enero de 2011, los definió así:


**“El principio de economía pretende que la actividad contractual “no sea el resultado de la improvisación y el desorden, sino que obedezca a una verdadera planeación para satisfacer necesidades de la comunidad” (...). Este principio exige al administrador público el cumplimiento de “procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable (...).” En efecto, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 especifica que dichos requisitos deben cumplirse con anterioridad a la apertura de los procesos licitatorios o invitaciones a proponer, y en todo caso, nunca después de la suscripción de los contratos. (...)”**

**El principio de responsabilidad impone al servidor público la rigurosa vigilancia de la ejecución del contrato, incluida la etapa precontractual, por cuanto atribuye la obligación de realizar evaluaciones objetivas sobre las propuestas presentadas, de acuerdo con los pliegos de condiciones efectuados con anterioridad. El principio de responsabilidad se encuentra el principio de selección objetiva en virtud del cual “la oferta que sea seleccionada deberá ser aquella que haya obtenido la más alta calificación como resultado de ponderar los factores o criterios de selección establecidos en los documentos de la licitación, concurso o contratación directa” (...). También se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual.**

**El principio de buena fe se encuentra estrechamente relacionado con el principio de planeación que, como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas,**

<sup>3</sup> Literales b, c y d, del artículo 12 de la Ley 87 de 1.993.

<sup>4</sup> Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

*evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración. Para lograrlo, se debe velar igualmente por el cumplimiento del principio de publicidad en virtud del cual se debe poner a disposición de los administrados, las actuaciones de la administración, con el objetivo de garantizar su transparencia y permitir la participación de quienes se encuentren interesados.*

*Finalmente, la efectividad **del principio de igualdad** “depende de un trato igualitario a todos los oferentes tanto en la exigencia de los requisitos previstos en el pliego de condiciones, como en la calificación de sus ofertas y, por supuesto, en la selección de aquella que resulte más favorable para los intereses de la administración”.*

*Al momento de contratar, el Estado está en la obligación de definir los fundamentos de la participación de los oferentes y los criterios de evaluación con rigurosa aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, buena fe, planeación, publicidad e igualdad, entre otros, con el objeto de cumplir los fines propios de la contratación estatal. Lo anterior, para evitar la nulidad absoluta de los contratos que sean suscritos sin el cumplimiento de los requisitos necesarios para su validez. (...).”*

Mencionan los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 que la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar, es del jefe o representante legal de la Entidad, quien además podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la CNSC para que, en igualdad de oportunidades, participen instituciones de educación superior acreditadas, bajos los principios que regulan la contratación pública.

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004, concordante con el artículo 2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que “(...) Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. (...)”, mismos que serán desarrollados “(...) con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. (...)”, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley en comento y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015.


La necesidad de contratar este servicio deviene del cumplimiento de un deber constitucional y legal, que indica que el acceso a los empleos públicos de carrera debe hacerse mediante concurso público abierto de méritos, facultando a las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas para efectuar dicho concurso.

#### **Caracterización:**

Se evidencia que la Entidad cuenta con el procedimiento de contratación en la modalidad de Licitación Pública P-CT-001 Versión 3.0 de fecha: 17/05/2017, Manual de Contratación Código: M-CT-001- Versión: 1.0 de Fecha 20/09/2018 adoptado por Resolución 2597 del 27 de Diciembre del 2013 y CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO CONTRATACIÓN -Código: C-CT-001- Versión: 5.0- Fecha:07/12/2017 y Formatos del Sistema Integrado de Gestión, los cuales reflejan la integralidad de las actividades que se realizan dentro del proceso de gestión contractual de la CNSC.

#### **Procedimiento**

Se verifica el cumplimiento de las actividades de la gestión contractual en la adquisición de bienes y servicios – modalidad licitación pública- el cual inicia con la inclusión del requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia auditada y finaliza con el recibo a satisfacción y liquidación de conformidad las disposiciones legales vigentes. De otra parte, el proceso se encuentra orientado por una serie de normas (ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Manual de Contratación adoptado por Resolución 2597 del 27 de diciembre del 2013.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 1 de 46

### 2.1.1 Planeación contractual

La actividad contractual tiene como finalidad garantizar que la entidad adquiera los bienes y servicios requeridos para cumplir con los objetivos propuestos y la razón de ser de la misionalidad dentro de los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad.

Toda la gestión contractual en la CNSC parte de un ejercicio obligatorio de planeación que pretende identificar la necesidad, la oportunidad, la pertinencia de la contratación y buscar el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la Entidad y por supuesto atendiendo al presupuesto y normatividad.

Planear en materia de contratación estatal, implica no solo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la Entidad, con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios y análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer las necesidades. La planeación tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos

#### Plan de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año.


Señala el Manual de Contratación de la CNSC, que el Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones que contribuye a aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes y la obtención de información estandarizada que permita realizar compras acorde a las necesidades de la CNSC.

De igual forma establece la Ley 1474 de 2011 que todas las Entidades Estatales deben publicar sus planes generales de compras. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 señala que el PAA es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Respecto de la obligación de publicar el PAA, el Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben publicar el PAA, así como las actualizaciones del mismo tanto en la página web de la Entidad, como en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.4.3., del Decreto 1082 de 2015). Esta obligación también se encuentra contenida en la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014) al igual que en el artículo 2.1.1.2.1.10., del Decreto 1081 de 2015. Así las cosas, las Entidades Estatales tienen la obligación de publicar el PAA antes del 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

#### Publicación y actualización del plan anual de adquisiciones.

El Manual de Contratación de la CNSC, señala que la Oficina Asesora de Planeación publicará antes del 31 de enero de cada año el PAA y se puede actualizar por lo menos una vez al año, esto en el mes de julio en página web de la CNSC y en el SECOP a través Colombia Compra

El equipo auditor consultó el plan de adquisiciones aprobado para la vigencia 2019 en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, ingresando al link: <https://www.contratos.gov.co/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do>

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

2019	30/01/2019	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	190132	UNICO PLAN	<a href="#">Ver Archivo</a>
2019	30/07/2019	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	207511	UNICO PLAN	<a href="#">Ver Archivo</a>
2019	20/12/2019	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	212871	UNICO PLAN	<a href="#">Ver Archivo</a>


Se observa que la publicación del PAA de la CNSC, se realizó en el portal único de contratación el día 31 de enero del 2019, cuyo plan tuvo un valor inicial de **\$ 77.916.409.716**, se publicó una modificación el 31/07/2019 por un valor de **\$ 76.329.396.862** y el 20/12/2019 se publicó modificación con un valor de **\$ 68.901.952.676** se observa que entre el primer plan y la última modificación se presentó una reducción presupuestal así.

Plan anual de adquisiciones	Fecha de publicación Secop	Valor PAA
VERSION 1	31/01/2019	\$ 77.916.409.716
VERSION 2	31/07/2019	\$ 76.329.396.862
VERSION 3	20/12/2019	\$ 68.901.952.676
Reducción presupuestal		<b>\$ 9.014.457.040</b>

#### A. Información general de la Entidad

<b>Nombre</b>	<b>Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC</b>
Dirección	Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7
Teléfono	3259700
Página web	<a href="http://www.cnsc.gov.co/">www.cnsc.gov.co/</a>
Misión y visión	Misión: Garantizar a través del mérito, que las entidades públicas cuenten con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado. Visión: Ser reconocida como la entidad que en el Estado Colombiano garantiza de manera efectiva la carrera administrativa, con adecuada capacidad institucional y posicionada como la autoridad técnica en la materia
Perspectiva estratégica	El Plan Estratégico es el resultado de un ejercicio de planeación institucional, en el que se plantean los lineamientos generales que permitirán el cumplimiento del quehacer institucional de la Comisión Nacional de Servicio Civil con miras al posicionamiento de la carrera administrativa. La sede de la Entidad se encuentra en la ciudad de Bogotá. Todas las compras se centralizan en Bogotá y la logística es asumida por la entidad.
Información de contacto	Elkin Orlando Martínez Gordon Jefe Oficina Asesora de Planeación Extensión 1042
Valor total del PAA	<b>\$77.916.409.716</b>
Límite de contratación menor cuantía	<b>De \$37.265.220,01 hasta \$372.652.220</b>
Límite de contratación mínima cuantía	<b>\$ 37.265.220</b>
Fecha de última actualización del PAA	<b>30/01/2019</b>



	Formato	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	
Código: F-ES-005	Versión: 5.0	Fecha: 26/07/2019	Página 1 de 46

En virtud del Artículo 2.2.1.1.4.3.- Decreto 1082 del 2015 -Publicación del Plan Anual de Adquisiciones, la CNSC publicó el Plan Anual de Adquisiciones y actualizaciones en la página web y en el SECOP I, tal como lo establece el Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

En el Plan Anual de Adquisiciones 2019 versión1, se incluyó la línea con código **UNSPSC 80101509**, la cual corresponde al proceso de Licitación INPEC, por un valor de **\$1.678.885.827**, con fecha estimada de inicio del proceso de selección **24/01/2019**.

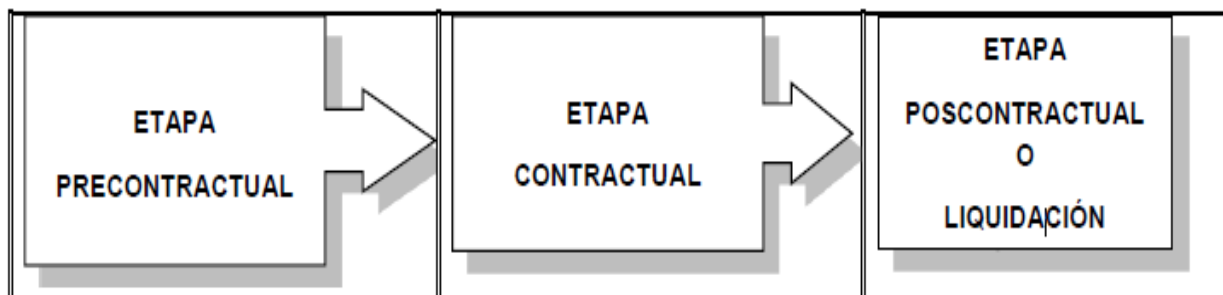
Comisión Nacional del Servicio Civil							
Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80101509	Licitación Convocatorias INPEC	24/01/2019	9	Licitación Pública	Propios	1.678.885.827	1.678.885.827

**Fuente:** <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/planes-anales-de-adquisiciones>. Vigencia 2019

El PAA de adquisiciones V1- 2019 en la descripción determina "Licitación Convocatorias INPEC", define la descripción del contrato y el objeto se observa en el certificado de disponibilidad presupuestal CDP, en los estudios previos, pliegos de condiciones y el contrato "*Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC, para los procesos de selección de las convocatorias No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 - INPEC ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del Instituto Nacional Penitenciario Y Carcelario - INPEC*"

En el numeral 5.1.2 de las Buenas Prácticas en la Etapa Precontractual – Planeación-Manual de Contratación se advierte que cada dependencia debe definir de manera clara su necesidad, la forma de satisfacerla y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, con el fin de elaborar de la mejor manera el Plan Anual de Adquisiciones.


**El proceso de adquisición de bienes y servicios se tiene tres (3) etapas:**



### 2.1.2 Etapa pre-contractual

Mediante memorando 201992120003253 de fecha 6/02/2019, se hace la solicitud del trámite del proceso de Licitación Pública a la Presidente, donde señala que en "La Sala Plena de la CNSC, en sesión del 23 de enero



	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

de 2019, se aprobó adelantar el proceso de licitación para la contratación de una universidad pública o privada o a una institución universitaria o institución de educación superior debidamente acreditada por la CNSC, cuyo objeto es "Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC, para los procesos de selección de las convoca toras No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 - INPEC ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del instituto nacional penitenciario y carcelario - INPEC "

Dentro de las Políticas de Operación del Plan Anual de Adquisiciones- Manual de contratación, indica que las solicitudes de contratación deberán radicarse en la Secretaria General con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio prevista en el PAA, a fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por la CNSC.

Decreto 1082-2015	Observaciones				
<p><b>Estudios y documentos previos</b></p> <p><b>Artículo</b> 2.2.1.1.2.1.1. <i>Estudios y documentos previos</i>. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:</p> <p>1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.</p> <p>2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p>	<p><b>Descripción de la necesidad que la CNSC pretende satisfacer con la Contratación</b></p> <p>La etapa pre-contractual, inicia con la elaboración de los estudios previos describiendo la necesidad, justificación de la modalidad, obligaciones y demás elementos requeridos en el Decreto 1082 de 2015. Esta etapa se constituye como base fundamental del proceso de contratación, ya que es allí en donde se establece el insumo para dar inicio al mismo.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 2597 de diciembre 27 de 2013, el área de origen realizó los estudios previos para adelantar el proceso de SELECCIÓN Nos. 800 y 801 DE 2018 – INPEC, -Formato Estudios Previos y del Sector para contratar bajo la modalidad de Licitación Pública.</p> <table border="1" data-bbox="634 1285 1105 1442" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><b>Código</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Versión</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Fecha</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Página 3 de 84</b></td></tr> </table> <p>El Formato de Estudios previos y del Sector para la adquisición de Bienes y Servicios lo prevé el procedimiento P-CT-001 y los estudios previos publicados en el Secop y página web de la entidad no tienen código, versión y fecha.</p> <p>El manual de contratación en el numeral 5.1.2- <b>de las buenas prácticas en la etapa precontractual – Planeación</b>, indica que se debe tener en cuenta los formatos establecidos y publicados en el SIG para cada una de las modalidades de selección.</p> <p>En relación con los estudios previos, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 11 de octubre de 2018 acta No. 081, aprobó convocar el proceso de selección para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Régimen Específico de Carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-.En consecuencia se expidieron los actos administrativos por los cuales se convocan los Procesos de Selección con la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- ofertada por el INPEC.</p>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Página 3 de 84</b>
<b>Código</b>					
<b>Versión</b>					
<b>Fecha</b>					
<b>Página 3 de 84</b>					

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

Acuerdo	Proceso de Selección	Nivel	Denominación	No. vacantes
No.- 2018100000619 6 del 12-10-2018	No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes "	Asistencia I	Dragoneante	400
No.- 2018100000618 6 del 12-10-2018	No. 801 de 2018 - INPEC Ascensos	Asistencia I	Inspector  Inspector Jefe	30  60

**Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones técnicas**

**OBJETO.** “Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC, para los procesos de selección de las Convocatorias No. 800 de 2018 – INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 – INPEC Ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-.

**Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$1.678.885.827), asignado al rubro correspondiente a ADMINISTRACIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

El valor del contrato incluye todos los costos fijos y variables, así como impuestos, tasas y contribuciones y todos los costos y gastos en que deba incurrir el Contratista para la ejecución del contrato.

**Plazo y vigencia del contrato.**

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**Perfeccionamiento y ejecución del contrato.**

El contrato se perfecciona con el acuerdo entre el objeto y la contraprestación, y cuando éste se eleve a escrito (se firme por las partes contratantes). Para la ejecución se requiere del registro presupuestal, aprobación de la(s) garantía(s) que debe constituir el contratista seleccionado y la suscripción del acta de Inicio.

**Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, el Principio de Transparencia, contenido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC, y artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 la MENOR CUANTÍA de la Entidad corresponde hasta 450 SMLMV (\$ 372.652.000). Por lo que el proceso a contratar supera la MENOR

CUANTÍA, la escogencia del Contratista se efectúa a través de una LICITACIÓN PÚBLICA.

**Los criterios para seleccionar la oferta más favorable**

En aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se determinó mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los puntajes que constituyen factores de calificación de las propuestas.

**Factores de calificación de la propuesta**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN PUNTOS
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>500</b>
Profesionales adicionales a los exigidos en el equipo mínimo	<b>400</b>
Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo Mínimo de Trabajo	<b>100</b>
<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>390</b>
<b>Participación del Proveedor Nacional</b>	<b>100</b>
<b>Participación de trabajadores en condición de discapacidad</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL CALIFICACIÓN 1.000</b>	<b>1000</b>

**El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo**

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación incluyendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumirlos, el tratamiento que debe dárseles para eliminarlos o mitigarlos y las características del monitoreo más adecuado para administrarlos.

Los riesgos estimados en el estudio previo para el proceso de selección se encuentran en el anexo No. **11. -MATRIZ DE RIESGO**, publicados en SECOP.

El área de origen elaboró la matriz de riesgos de conformidad Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

**Las garantías**

<b>cumplimiento del contrato</b>	Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
----------------------------------	---



<b>calidad del servicio</b>	Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
<b>salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
<b>póliza de responsabilidad extracontractual</b>	La garantía se otorgará por 300 SMMLV, dado que el contrato es superior a mil quinientos SMMLV (1.500) e inferior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

#### **Acuerdo comercial**


De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las entidades estatales deben observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Conforme los términos del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales vigentes en Colombia y el "Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", M-MACPC13, expedido por Colombia Compra Eficiente y el "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes", del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se establece que la presente contratación no se encuentra cobijada por tratado de Libre Comercio o Convenio Internacional, la Comisión Nacional del Servicio Civil no está obligada por los acuerdos comerciales vigentes a la fecha de la presente contratación, además las universidades públicas o privadas, o instituciones universitarias o instituciones de educación superior que presenten propuesta en el presente proceso, deben encontrarse debidamente acreditadas.

Los estudios previos enviados por correo electrónico por la Oficina Asesora Jurídica, están suscritos por las siguientes funcionarios: FRIDOLE BALLÉN DUQUE (Comisionado); BYRON ADOLFO VALDIVIESO (Asesor Jurídico); WILSON ALBERTO MONROY MORA (Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación); NILZA ESPERANZA PARRADO REYES (Dirección Apoyo Corporativo) y GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ ACHURY (Jefe Oficina Asesora Informática).

Indica el procedimiento P-CT-001,"que en caso particular de la contratación de IES, los estudios y documentos previos deben contar con la aprobación de la Dirección de Apoyo Corporativo, la Oficina Asesora de Planeación y del Asesor de Informática, cumpliéndose esta política para los estudios previos señalados.

En cuanto a los estudios previos se encuentran publicados el 18/02/2019, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y se insta a que la publicación corresponda a los que reposan en la carpeta contractual contrato de prestación de servicios.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

<p><b>Certificado de disponibilidad presupuestal 50619 del 07/02/2019</b></p>	<p>Dentro de las políticas de operación señaladas en el Procedimiento P-CT-001 se indica que para la solicitud del CDP, si el gasto es de funcionamiento, el punto de control lo debe firmar el Director de Apoyo Corporativo, <b>si el gasto corresponde a Inversión, el punto de control lo debe firmar el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</b> El 6/02/2019 se solicitó el CDP -Formato F-FG-001, por un valor de \$ <b>1.678.885.827.</b></p> <p>Se verificó los puntos de control indicando que la solicitud de CDP, está firmada por el Comisionado Frídole Ballen Duque; Alejandro Sánchez Murcia, Profesional de la oficina de contratación; Wilson Albert Monroy, Jefe de la Oficina de Planeación y Luz Amparo Cardoso Canizalez, Comisionada Presidente.</p> <p>La Competencia y delegación del gasto se determina por los SMLMV, si el proceso contractual es superior a 1500 SMLMV, desde la aprobación de la solicitud de CDP, firma del convenio o contrato respectivo y acta de liquidación, corresponderá al Presidente de la CNSC, previa aprobación de la Sala Plena de la Comisión. La solicitud del CDP cumple con los requisitos exigidos en el procedimiento P-CT-00, no obstante es necesario contar con la publicación de este documento en el SECOP.</p>
<p><b>Aviso de convocatoria</b></p> <p><b>Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria.</b> El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.</li> <li>2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.</li> </ol>	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el 18 de febrero de 2019, la CNSC publicó el aviso de convocatoria pública, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones con sus anexos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP a través del Portal Único de Contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y en la página web de la CNSC <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a>.</p> <p>Señala el procedimiento Código: P-CT-001 –Licitación Pública –Políticas de operación: “Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP. Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación”.</p> <p>En el SECOP se evidencia dos (2) avisos de la convocatoria LP-02-2019 publicados el 18/02/2020 y el acto de apertura de la licitación pública 02-2019 se realizó el 08/03/2019.</p>



3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.

4. La modalidad de selección del contratista.

5. El plazo estimado del contrato.

6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.

9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.


11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.

12. El Cronograma.

13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

**Artículo 2.2.1.1.2.1.3. pliegos de condiciones.** Los pliegos de condiciones deben contener por lo

El Decreto 1082 del 2015, **Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP** advierte. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempeño y los incentivos cuando a ello haya lugar.

4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.

6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, **el 18 de febrero de 2019**, la CNSC publicó el aviso de convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones definitivos, anexos (16) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP a través del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-1-199241>.



La Sala Plena, en sesión realizada el 23 de enero de 2019, Acta 008, aprobó adelantar el proceso de licitación con el objeto de: “*Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC, para los procesos de selección de las Convocatorias No. 800 de 2018 – INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 – INPEC Ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC*”

La Entidad elaboró los pliegos de condiciones definitivos publicados el **12/03/2019** en el portal de contratación pública SECOP y en la página web de la Entidad, en los cuales se detallan aspectos relativos al objeto del contrato, descripción técnica, clasificador de bienes y servicios, modalidad del proceso de selección y su justificación, criterios de selección, condiciones de costo y/o calidad, reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y adjudicación, valor del contrato, plazo, cronograma de pagos, riesgos asociados al contrato y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, garantía exigidas en el proceso de contratación, mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial, supervisión, plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas y el Cronograma, cumpliendo con requisitos de orden legal establecidos para el pliego de condiciones.

El pliego se publicó en el SECOP y en la página web de la CNSC, por el término descrito en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas podían formular observaciones a su contenido, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.



entre las partes contratantes.

9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.

14. El Cronograma

**Artículo 2.2.1.1.2.1.5. Acto administrativo de apertura del proceso de selección.** La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección, previstas en el capítulo 2 del presente título.

El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:

1. El objeto de la contratación a realizar.

2. La modalidad de selección que

La Ley 80 de 1993 en su artículo 25, numeral 12, determina que la resolución de apertura debe estar precedida de un estudio realizado por la Entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones.

Mediante RESOLUCIÓN No. CNSC 20192000013365 del 08-03-2019, la Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil ordena la apertura de la licitación pública CNSC – LP - 002 de 2019, de conformidad con lo expuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. Acto administrativo publicado en SECOP el 8 de marzo del 2019.

Se da cumplimiento de la publicación en el SECOP, el Acto Administrativo de apertura del proceso de selección- documento de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego y el Pliego de condiciones definitivo de conformidad con lo señalado en el Procedimiento P-OT-001.VERSIÓN 3.0.

corresponda a la contratación.

3. El Cronograma.

4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.

5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.

7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

**Observaciones al proyecto de pliego de condiciones**

Durante el término establecido, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la modalidad de selección por licitación pública, presentaron observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones las universidades San Buenaventura, Pamplona y Área Andina, las cuales fueron publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.col](http://www.cnsc.gov.col) el día 8 de marzo del 2019

No se evidencia correo electrónico o el documento físico de traslado de las observaciones por parte del profesional responsable de la oficina jurídica al comité asesor y evaluador de conformidad como lo establece el procedimiento paso 12 del Procedimiento de Contratación-Licitación Pública Código: P-CT-001.

EL Comité Asesor y Evaluador da respuesta a las observaciones recibidas al proyecto de pliego, siendo publicadas en el portal único de contratación el **día 8/03/2019, (sin firmas)**, posteriormente el día 11/03/2019, se da alcance a las respuestas de observaciones publicadas el 8 de marzo del 2019, documento **suscritos** por el comité evaluador y financiero.

El día 10 de junio del 2019, se revisó la carpeta física 1-14, donde el documento de respuestas a las observaciones están suscritas por el comité asesor y evaluador. Por lo que se requiere que el área responsable de la de la información en el SECOP, publique los documentos idénticos que reposan en la carpeta contractual.



**Comité asesor y evaluador**

Mediante Resolución No. 20192000013375 de 8 de marzo de 2019, fue designado el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de selección por licitación pública No. CNSC – LP – 002 de 2019-

Son funciones del Comité Asesor y Evaluador de acuerdo al Manual de Contratación:

- Revisar y verificar el pliego de condiciones definitivo o documento equivalente y anexos relacionados con los requisitos habilitantes o ponderables y los demás anexos del proceso, a efectos de que sean claros, correctos, precisos, que no den lugar a mal entendido o errores de interpretación en la evaluación. Una vez observados los mismos, recomendarán los ajustes que se consideren pertinentes realizar, en todo caso antes del vencimiento del período establecido para la apertura del proceso o bien para la emisión de adendas.

- Revisar, evaluar y dar respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaración presentadas al proyecto de pliego de condiciones o documento equivalente, al pliego de condiciones definitivo.

- Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso de selección de que haga parte, así como interpretar un aspecto controversial de los pliegos o de las normas de contratación, bajo la tutela y el acompañamiento del Asesor Jurídico y del despacho del Comisionado requirente de la Contratación

- Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

- Verificar que la garantía de seriedad de la propuesta cumpla las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como las condiciones de experiencia.

Solicitar a los proponentes, de acuerdo con la normatividad vigente, la documentación y las aclaraciones que considere necesarias.

- Elaborar y presentar informe de evaluación y calificación, jurídico, técnico, financiero y económico.

- Recomendar al ordenador del gasto, con base en la evaluación realizada, adjudicar o declarar desierto el proceso de selección. Este documento es un acto de trámite, preparatorio y no definitivo, puesto que no contiene una decisión de fondo, función que la ley endilgó únicamente al ordenador del gasto


- Revisar, analizar y responder las observaciones que se presenten al informe de evaluación, de acuerdo con la temática de las mismas.

- La recomendación de adjudicación debe ser emitida y suscrita por todos los miembros del Comité Asesor y Evaluador


Se evidencia la ficha técnica de recomendación de adjudicación suscrita por todos los miembros del Comité Asesor y Evaluador del informe de evaluación y el seguimiento a la publicación en el SECOP de fecha 23 de marzo del 2019.

**Audiencia de asignación de riesgos y de aclaración de pliegos**


Se realizó acta audiencia de tipificación, asignación y distribución de riesgos, y de aclaración al contenido del pliego de condiciones de la Licitación pública NO. CNSC- LP — 002 de 2019, el día 12 de marzo de 2019 las 10 AM, dentro de los términos establecido en el cronograma de aviso de convocatoria, y se evidencia la publicación del acta en el SECOP. Lugar CNSC piso 7º del Edificio Oficenter 96

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

<p>ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos</p>	<p>ubicado en la carrera 16 No. 96 - 64 de Bogotá D.C- No se presentaron oferentes a la Audiencia.</p>								
<p><b>Acta de cierre</b></p>	<p>El 20 de marzo del 2019, se realizó el acta de cierre con la presencia del comité asesor y evaluador técnico, el comité asesor y evaluador jurídico; comité asesor y evaluador financiero y económico, comité asesor y evaluador técnico e informática, control interno, y por los proponentes estuvo la Fundación Universitaria del Área Andina. Publicada en la página de contratación SECOP y pagina web el 20/03/2019 a las 4:36 pm.</p> <table border="1" data-bbox="500 842 1339 1002"> <thead> <tr> <th>Proponentes</th> <th>Valor propuesta económica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Universidad de Pamplona</td> <td>\$ 1.637.042. 019</td> </tr> <tr> <td>Universidad Libre</td> <td>\$ 1.634.120.274</td> </tr> <tr> <td>Fundación Universitaria del Área Andina</td> <td>\$ 1.671.277.123</td> </tr> </tbody> </table>	Proponentes	Valor propuesta económica	Universidad de Pamplona	\$ 1.637.042. 019	Universidad Libre	\$ 1.634.120.274	Fundación Universitaria del Área Andina	\$ 1.671.277.123
Proponentes	Valor propuesta económica								
Universidad de Pamplona	\$ 1.637.042. 019								
Universidad Libre	\$ 1.634.120.274								
Fundación Universitaria del Área Andina	\$ 1.671.277.123								
<p><b>Evaluación</b></p>	<p>El comité realiza la verificación jurídica, técnica y financiera y, la ponderación de los factores de escogencia (Calidad y Precio) de las propuestas.</p> <p>Evaluación Jurídica, publicada y suscrita por el comité evaluador el (27/03/2019) Evaluación Financiera, publicada y suscrita por el comité evaluador el (27/03/2019) Evaluación Técnica de Sistemas, publicada y suscrita por el comité evaluador el (27/03/2019) Evaluación Técnica, publicada y suscrita por el comité evaluador. el ( 27/03/2019) Evaluación Económica, publicada y suscrita por el comité evaluador financiero el (11/04/2019) Informe de consolidado final publicado en SECOP el (11/04/2019).</p> <p>Se verifica en la carpeta física el seguimiento a la publicación en el SECOP</p>								
<p><b>Acta de selección del método oferta económica</b></p> <p>Método de evaluación de la oferta económica <i>media geométrica con presupuesto oficial</i>, en razón a lo establecido en el numeral 6.5.1.2 del pliego de condiciones</p>	<p>Fecha: 4 de abril de 2019 se publica en SECOP - verificación en el Banco de la República, en la página web <a href="http://www.banrep.gov.co/es/trm">http://www.banrep.gov.co/es/trm</a>, de las centésimas de la tasa de cambio representativa del mercado (certificada por el Banco de la República) TRM.</p>								
<p><b>Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación</b></p>	<p>DE FECHA 4 DE ABRIL DEL 2019 se da respuesta a las observaciones presentadas por la Universidad Libre, documento suscrito por el comité asesor y evaluador</p>								

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

<b>Acta de recomendación de adjudicación</b>	Se verifica acta de recomendación de adjudicación de fecha 4 de abril del 2019, suscrita por el comité asesor y evaluador recomiendan a la presidente de la CNSC la adjudicación del proceso LP-02-2019
<b>Ficha técnica de presentación de los casos para estudio en sesión de comisión</b>	Reposa en la carpeta contractual 1-14 la Ficha técnica de presentación de los casos para estudio en sesión de Comisión- Tema autorización para adjudicar el Proceso de Licitación Pública CNSC- LP 02-2019 en virtud de la recomendación del comité asesor y evaluador, de fecha 5 de abril del 2019- Sesión Ordinaria de la Comisión.
<b>Delegación para presidir la audiencia</b>	Mediante Resolución 20191000022065 del 05-04 2019 se delega la función para presidir la audiencia pública de adjudicación y tomar la decisión de adjudicar el proceso de Licitación Pública LP -02-2019.
<b>Acta de audiencia de adjudicación</b>	La audiencia de adjudicación del proceso es de fecha 9 de abril del 2019, audiencia que desarrolló con base en las reglas señaladas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
<b>Resolución de adjudicación</b>	<p>Mediante Resolución 20191000022985 del 10/04/2019, se adjudica el proceso de selección LP- 02-2019 cuyo objeto es: “<i>Desarrollar desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC, para los procesos de selección de las Convocatorias No. 800 de 2018 – INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 – INPEC Ascensos, para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC</i>” a la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, por un valor de \$ 1.637.042.019, con un plazo de ejecución de 9 meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2019 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>La publicación de la Resolución de adjudicación se hizo en el sistema electrónico de contratación SECOP, el día 12/04/2019, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 2. 2.2.1.1.7.1 Publicidad en el SECOP.</p>
<b>2.1.3 Etapa contractual</b>	Comprende desde la celebración del contrato, numeración, registro presupuestal, publicación y en general el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago Está delimitado por el plazo de ejecución contractual y que se resume en el conjunto de actividades desarrolladas tanto por el contratista como por la Entidad tendientes a lograr el cumplimiento de las estipulaciones contractuales de cara a lograr la satisfacción de las necesidades previamente definidas
<b>Contrato</b>	<p>El Contrato No 248 se perfeccionó con la firma de las partes el <b><u>día 12 de abril del 2019</u></b>, firmado por el señor <b>IVALDO TORRES CHAVEZ</b>, Representante Legal de Universidad de Pamplona y el Ordenador del Gasto de la CNSC.</p> <p>VALOR Estimado: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es por la suma de hasta <b>MIL SEISCIENTOS TREINTA V SIETE MILLONES CUARENTA V DOS MIL DIECINUEVE PESOS MONEDA</b></p>

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
Código: F-ES-005	Versión: 5.0	Fecha: 26/07/2019	Página 1 de 46

	<p><b>CORRIENTE (\$1.637.042.019)</b>(El valor del contrato incluye todos los costos fijos y variables, así como impuestos, tasas y contribuciones y todos los costos directos e indirectos y gastos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.</p> <p>PARAGRAFO. El valor del contrato será ajustado reconociendo las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el contratista en el ANEXO No. 8 -PROPUESTA ECONOMICA- por la cantidad real de aspirantes citados en cada etapa del proceso de selección. En caso de presentarse imprevistos durante la ejecución del contrato por razones ajenas al manejo del contratista, se efectuar ajuste por este concepto, siempre y cuando los gastos estén debidamente justificados, soportados mediante documentos oficiales y cuenten con el aval del supervisor del contrato.</p> <p>La publicación del Contrato 248-2019, y la oferta seleccionada, se publicó en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, el día <b>07/05/2019</b>, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 del 2015- <b>Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.</b> La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. <b><u>Se realizó la publicación 28 días después de perfeccionado el contrato.</u></b></p> <p>El Numeral 5.6 Publicidad en el SECOP- Manual de Contratación establece: La CNSC está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso de selección, los actos administrativos que con ocasión de éste se expidan, así como el contrato, sus modificaciones, la información relativa a la ejecución del contrato, esto es, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o interventor, que prueben la ejecución del contrato y liquidación cuando proceda, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de expedición del documento.</p> <p>No dar cumplimiento a la publicación dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento, tal como se evidencia respecto del contrato 248-2019 publicado 28 días después de la suscripción, vulnera los principios de publicidad y, transparencia.</p> <p>Así mismo, la Ley 1712 de 2014, consagró principios constitucionales, donde los operadores de la función administrativa, deben tener en consideración, los principios de transparencia, buena fe, calidad de la información, por lo cual toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública y se debe de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos que establezca la ley</p>
<b>Registro presupuestal</b>	<b>Registro Presupuestal No 108219 expedido el 12/04/2019, por un valor de \$ 1.637.042.019.</b>
<b>Plazo</b>	<p>El plazo de ejecución de nueve (9) meses, sin exceder el 31 de diciembre do 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>La ejecución del contrato se dio dentro del plazo previsto en la cláusula quinta contractual, lo cual demuestra un cumplimiento del contratista en las obligaciones pactadas, el objeto, el cronograma de trabajo, al igual que el seguimiento técnico, financiero y jurídico por parte de la supervisión.</p>

**Las garantías**

El manual de contratación numeral 6.4 señala que las Garantías son instrumentos de cobertura de algunos riesgos, por ello, la CNSC una vez haya identificado y conocido los riesgos del proceso de contratación definirá, en cada caso, las garantías mediante las cuales mitiga los riesgos de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

Cumplimiento del contrato	Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Póliza de Responsabilidad Extracontractual	La garantía se otorgará por 300 SMMLV, dado que el contrato es superior a mil quinientos SMMLV (1.500) e inferior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Se verifica la vigencia y valores de los amparos de la póliza y que corresponden con los porcentajes establecidos en los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, contrato. Se anexa Formato F-CT-012 de aprobación de la Garantía de fecha 24/04/2019 expedida por Liberty Seguros S.A No CU 3039571 y RCE 721999.

Los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato, incluyeron las coberturas de los riesgos de acuerdo a la naturaleza, obligaciones, valor y objeto cubriendo al Entidad frente a eventos.

El contrato 248-2019 cláusulas DECIMA OCTAVA–GARANTIAS. PARAGRAFO SEGUNDO señala que “El CONTRATISTA (...) de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la COMISION, deberá cumplir con los requisitos señalados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y los documentos resultantes, deberán entregarse en forma conjunta dentro de este plazo en la Oficina Asesora jurídica para el trámite correspondiente

**El contrato se suscribió el 12 de abril de 2019** y la póliza CU 3039571 y RCE 721999, **fue expedida el 23 de abril del 2019**, incumpliendo los términos de la cláusula DECIMA OCTAVA–GARANTIAS, donde señala tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción en el que el contratista debía allegar a la Entidad la Póliza para su aprobación.

No dar cumplimiento por parte del contratista para la entrega oportuna de la póliza conlleva a una demora injustificada, afectando el inicio al contrato. Es necesario que la oficina jurídica realice seguimiento una vez se firme el contrato para que el contratista allegue la póliza dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato.





<p><b>Designación de supervisor manual de contratación 5.8 designación del supervisor</b></p>	<p>Mediante comunicación de fecha 24/04/2019, suscrito por la Presidente de la CNSC, designa al Doctor Miguel Fernando Ardila López, en calidad de Asesor Código 1020-Grado 16 como supervisor del contrato 248-2019. Los supervisores siempre serán empleados adscritos a la planta de personal de la Entidad. Para designar el supervisor, debe tenerse en cuenta sus competencias, calidades y experiencia conforme a los perfiles y/o especialidades que la ejecución del contrato exija</p> <p>En esta etapa contractual hay dos principios cuya aplicación se privilegia o se acentúa, a saber, <b>el principio de transparencia y el principio de responsabilidad</b>. El primero de ellos cobra mucha importancia en la medida en que una vez iniciada la ejecución contractual el supervisor y el contratista deben trabajar mancomunadamente para alcanzar la satisfacción del interés general contando con planes, programas, cronogramas, productos específicos, con tiempos definidos, entre otros, de tal manera que se cumple el objeto contratado en el plazo pactado.</p> <p><b>El principio de responsabilidad</b> en esta etapa del proceso se materializa principalmente en la verificación y constatación del cumplimiento de las obligaciones o características propias del objeto contractual.</p>
<p><b>Acta de inicio</b></p>	<p>Es un documento formal y escrito, producto del encuentro entre un representante de la entidad, llamado supervisor o interventor, y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas</p> <p>El acta de inicio F-CT-011, se suscribió el día 29 de abril de 2019, por la señora LAURA PATRICIA VILLAMIZAR y el contrato está por el firmado por el señor IVALDO TORRES CHAVEZ, Representante Legal de Universidad de Pamplona.</p> <p>El acta de inicio es un requisito de la ejecución del contrato y no puede otra persona diferente al representante legal firmar este documento ya que no tiene la capacidad legal. En el contrato se señala que la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, identificada con el NIT 890-501-510-4 representada legalmente por IVALDO TORRES CHAVEZ, identificado con C.C No 19.874.417, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional..</p> <p>El día 16 de junio del 2020, se revisa la carpeta física de apoyo a la supervisión se encuentra copia de la Resolución 334 del 26 de abril del 2019, mediante el cual el señor Rector IVALDO TORRES CHAVEZ, encarga con funciones de Rector a la Doctora LAURA PATRICIA VILLAMIZAR CARRILLO, durante los días 29, 30 de abril y 1 de mayo de 2019.</p> <p>El manual de contratación señala que el Acta de inicio: Es un documento formal y escrito, producto del encuentro entre un representante de la entidad, llamado supervisor o interventor, y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas.</p> <p>Señala el paso 41 del procedimiento que el supervisor debe suscribir acta de inicio con el Contratista y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>El manual de contratación en el numeral 5.1.3 <b>De la Etapa Contractual</b>, determina que el" <i>acta de inicio deberá ser enviada por el supervisor a la Oficina Asesora</i></p>



*Jurídica, a más tardar el día siguiente a de su suscripción, a efectos de que **repose en el expediente contractual** y se pueda continuar con el procedimiento.”*

En la imagen de correo que envía el supervisor respeto a la verificación del acta de inicio contrato 248-2019 indica:

(...)”

1. Contrato suscrito el 12 de abril de 2019.
2. La legalización se surtió hasta 24 de abril, momento donde se designó supervisor y se informó.
3. El acta de inicio se firmó el 29 de abril de 2019.
4. El traslado del acta de inicio se realizó de manera personal entre el 30 de abril y 1 de mayo de 2019, lo anterior se demuestra con la debida digitalización y cargue en la carpeta compartida de jurídica ( )“

Sin embargo, el procedimiento Código: P-CT-001-Licitación Pública, paso 41, no indica, que el acta de inicio debe subirse por parte del supervisor directamente a la carpeta compartida de jurídica, sino remitirla, para que el profesional de la oficina Jurídica publique en el SECOP y esta repose original en el expediente contractual.

**Supervisión  
comunicaciones**

Mediante escrito el 25 de abril del 2019, el representante legal de la Universidad de Pamplona solicita “postulación de dos (2) profesionales para cambio del equipo mínimo de las convocatorias No 800 del 2018-INPEC Dragoneantes y 801-INPEC Ascensos.

Mediante escrito el 23 de mayo del 2019, el señor Luis Raúl Quintero Guio –Gerente de Convocatoria de la Universidad de Pamplona solicita postulación para cambio de profesionales (4) equipo mínimo de las convocatorias No 800 del 2018-INPEC Dragoneantes y 801-INPEC Ascensos.


Mediante escrito el 27 de mayo del 2019, el señor Luis Raúl Quintero Guio –Gerente de Convocatoria de la Universidad de Pamplona solicita postulación para cambio de profesional equipo mínimo (1) de las convocatorias No 800 del 2018-INPEC Dragoneantes y 801-INPEC Ascensos.

Con radicado No 2019212023231 del 08/05/2019, da respuesta a la comunicación del 25 de abril del 2019.

Con radicado 20192120257251 del 24/05/2019, se da respuesta a las comunicaciones recibidas el 21 y 24 de mayo del 2019.

Con radicado 20192120266091 de 28/05/2019, se da respuesta a la comunicación recibida el 24 de mayo de 2019.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 25, numeral 16 precisa “*En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, si la entidad estatal no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo. Pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de esta Ley.*”

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

<p><b>Supervisión modificación</b></p>	<p>Mediante comunicación del 31 de mayo del 2019, sin radicado ante la CNSC, la Universidad de Pamplona a través del Coordinador Proyecto señor Luis Raúl Quintero Guio, solicita una modificación contrato 248-INPEC en la siguiente obligación y expone las razones de orden técnico en dicha solicitud. “49. <i>Adquirir los cuadernillos de la prueba de Estrategias de Afrontamiento y los pines para la calificación de la prueba, conforme se señala en el ANEXO 1 -ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS-</i>.”</p> <p>De conformidad con el paso 45 del Procedimiento licitación Pública Código: P-CT-001 el supervisor “<i>presenta cuando proceda, a la Sala Plena o al ordenador del gasto, solicitud de modificación si la ejecución del contrato lo requiera</i>”.</p> <p>Indica el manual de contratación numeral 6 -<b>Modificaciones Contractuales</b>: Las solicitudes, debidamente sustentadas, deben ser presentadas por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al ordenador del gasto.</p> <p>El supervisor del contrato mediante memorando 20192010015593 del 05/06/2019, con el visto bueno del Comisionado, remite para la aprobación de la Presidente la solicitud de modificación de la obligación 49 del Contrato de Prestación de Servicios No 248-2019.</p> <p>El día 11 de Junio del 2019, se suscribe por las partes la modificación No 1 al contrato 248 del 2019. La publicación de la modificación No 1 del contrato 248-2019 se hizo en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, el día 19/07/2019. No se dio cumplimiento a la publicación de la modificación dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición.</p>
<p><b>Supervisión</b></p>	<p>De conformidad con la regulación vigente, en especial la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. La Cláusula DECIMA - SUPERVISION Y CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO, establece las actividades que debe ejercer la supervisión del contrato así:</p> <p>Impartir por escrito las instrucciones, solicitudes y requerimientos al CONTRATISTA para exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. (...) e) <b>Requerir al CONTRATISTA para efectuar la liquidación bilateral del contrato y elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato.</b> f. g) <b>Suscribir el acta de inicio dentro del término estipulado en el contrato y remitir a la dependencia correspondiente.</b> h) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde el punto de vista administrativo, financiero y contable, técnico y jurídico desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. k) Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el CONTRATISTA dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo o negativo. w) Durante la ejecución del contrato, administrar la carpeta contractual y ser responsable de la conservación documental dela misma, de manera inmediata a la emisión del respectivo archivo del proceso, incluyendo informes de ejecución, copia de cuentas, recibos a satisfacción, pagos de seguridad social, correos electrónicos, correspondencia de entrada y salida del proceso, requerimientos y respuestas, informes parciales de ejecución, informes requeridos, actas, informes do visitas, solicitudes del CONTRATISTA y demás respuestas, y todos los demás documentos pertinentes del proceso contractual. z) Finalizado el plazo del contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo a los lineamientos de la Comisión.</p>


El supervisor del Contrato 248-2019 remite los siguientes documentos que hacen parte de los informes de seguimiento y ejecución.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Acta de reunión definición de Pruebas 10...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	3.694 KB
Acta de reunión lineamientos VRM 14-05...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	2.307 KB
Acta de reunión planeación prueba de pe...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	945 KB
Acta de reunión presentación estado de l...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.078 KB
Acta Borrado Seguro_800_801_inpec	19/05/2020 11:04 ...	Adobe Acrobat D...	1.458 KB
ACTA_VERIFICACION_SALA_SEGURIDAD...	19/05/2020 11:04 ...	Adobe Acrobat D...	122 KB
Asistencia a capacitación de delegados p...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	814 KB
Informe 5o pago 13-12-2019	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	559 KB
Logística Valoración médica 21-10-2019	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.141 KB
Presentación Avance Prueba EEC-M 16-0...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.270 KB
Presentación investigación 5-11-2019	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.359 KB
Presentación Protocolo de VM 01-10-2019	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.131 KB
Presentación Prueba física - Atletica 24-0...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	862 KB
Registro de Asistencia - Capacitación 05-...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	105 KB
Reunión con el INPEC estado de la Conv...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.251 KB
Reunión con el INPEC rtados conv 800 y ...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.358 KB
Reunión Protocolo Prueba Físico Atlética...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.039 KB
Revisión Protocolo de VM 07-10-2019	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	1.070 KB
Visita instalaciones de la U. Pamplona 29 ...	19/05/2020 09:51 ...	Adobe Acrobat D...	4.287 KB
GUIA ACCESO PRUEBAS ESCRITAS	19/05/2020 06:03 ...	Adobe Acrobat D...	636 KB
GUIA PRUEBAS ESCRITAS	19/05/2020 06:03 ...	Adobe Acrobat D...	838 KB
GUIA VALORACION DE QANTECEDENTES	19/05/2020 06:04 ...	Adobe Acrobat D...	721 KB
GUIA VALORACION MEDICA	19/05/2020 06:04 ...	Adobe Acrobat D...	752 KB
GUIA VRM	19/05/2020 06:03 ...	Adobe Acrobat D...	2.703 KB
GUIAP FISICO ATLETICA ASCENSOS	19/05/2020 06:04 ...	Adobe Acrobat D...	798 KB
GUIAP FISICO ATLETICA DRAGONEANTES	19/05/2020 06:04 ...	Adobe Acrobat D...	782 KB
1 INFORME VRM INPEC FINAL	15/05/2020 11:18 a...	Adobe Acrobat D...	1.022 KB
2 INFORME PRUEBAS ESCRITAS INPEC FL...	15/05/2020 11:19 a...	Adobe Acrobat D...	1.634 KB
3 INFORME PRUEBA FISICO ATLÉTICA IN...	15/05/2020 11:19 a...	Adobe Acrobat D...	824 KB
4 INFORME VA INPEC FINAL	15/05/2020 11:19 a...	Adobe Acrobat D...	772 KB
5 INFORME VM INPEC FINAL	19/05/2020 03:11 ...	Adobe Acrobat D...	870 KB
6 INFORME FINAL INPEC Definitivo	19/05/2020 03:09 ...	Adobe Acrobat D...	2.030 KB
PROTOCOLO PRUEBAS ESCRITAS	19/05/2020 06:11 ...	Adobe Acrobat D...	1.369 KB
PROTOCOLO ANTECEDENTES	19/05/2020 06:14 ...	Adobe Acrobat D...	742 KB
PROTOCOLO PRUEBA FÍSICO ATLÉTICA	31/10/2019 09:16 a...	Adobe Acrobat D...	1.789 KB
PROTOCOLO V.R.M.	11/07/2019 01:15 ...	Adobe Acrobat D...	210 KB
PROTOCOLO VALORACION MEDICA	19/05/2020 06:15 ...	Adobe Acrobat D...	1.175 KB


**Supervisión**

Mediante memorando 201920100020843 dirigido por la Doctora CLAUDIA LUCIA ORTIZ CABRERA, en calidad de Supervisora del contrato 248- del 2019 de fecha 10 de junio al 2 de julio del 2019 traslada a la oficina jurídica los siguientes soportes que reposan en la carpeta 14/14


- Recibo a satisfacción, informe primer pago, un CD, orden de pago 000003067 del 17 de julio del 2019, no se evidencia soporte de factura y parafiscales.
- Oficio del 25 de junio del 2019 segundo cobro correspondiente al 35%, recibo a satisfacción, informe segundo pago, un CD, orden de pago 000003068 del 17 de julio del 2019.No hay soporte de factura y parafiscales.
- Oficio del 16 de diciembre del 2019, quinto pago correspondiente al 10%, recibo a satisfacción, un CD, certificado de parafiscales, no reposa copia de la factura.
- No reposa en la carpeta física los soportes de los pagos 3 y 4.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

<p>Informe 1 de supervisión.</p>	<p>La cláusula <b>CUARTA - FORMA DE PAGO-</b> en el contrato 248-2019 señaló: La COMISION pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, y se hayan realizado las actividades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1-.</p> <p><b>Un primer pago equivalente al 10% del valor del contrato:</b> a). Plan de trabajo y cronograma del contrato con cada una de las etapas del proceso de selección. b). Protocolo administrativo, logístico, de manejo del riesgo y de seguridad para cada una de las etapas del proceso de selección. c) Protocolo de Verificación de Requisitos Mínimos. d). instalación de sitios de trabajo (Sala de verificación de requisitos mínimos y sala de diseño de perfiles ocupacionales), call center, logística y seguridad para el desarrollo del contrato, e) capacitación del equipo humano responsable de verificación de requisitos mínimos y de pruebas escritas. f. Construcción de perfiles para calificación de las pruebas escritas de personalidad y estrategias de afrontamiento.</p> <p>Se evidencia solicitud de pago de fecha 20 de junio del 2019 y factura No 141 del 19/05/2019, por un valor de \$ <b>163.704.202,00</b></p> <p>Se reporta documento “<b>PRIMER INFORME DE PAGO</b>” de fecha 15 de Julio del 2019, suscrito por el Supervisor del contrato Doctor Miguel Fernando Ardila Leal y el Apoyo a la Supervisión, Doctora Irma Ruíz Martínez.</p> <p>Se reporta recibo a satisfacción – Formato F-CT-004, de fecha 15 de Julio del 2019, suscrito por el Supervisor y el apoyo a la Supervisión del contrato 248-2019 y autorizan el primer pago por valor de \$ <b>163.704.202,00</b></p> <p>Se reporta el pago de aportes parafiscales de fecha 13 de junio de 2019, Universidad de Pamplona, correspondientes al mes de mayo del 2019, suscrito por la Doctora Johana Ramón Torres, jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Henry Murillo- Director de Oficina de Pagaduría y Tesorería y Farid Rafael Villaba Taborda- Director Oficina de Contabilidad y Presupuesto.</p> <p>Se encuentra publicado el 30/07/2019 en el sistema de contratación pública SECOP y pagina WEB de la CNSC, el informe No1</p>
<p>Informe 2 de supervisión</p>	<p>La cláusula <b>CUARTA - FORMA DE PAGO-</b> en el contrato 248-2019 señalo: La COMISION pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, y se hayan realizado las actividades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el <b>Anexo Técnico No. 1-</b>.</p> <p><b>Un segundo pago equivalente al 35% del valor del contrato:</b> a). Resultados y Publicación de Admitidos y No Admitidos definitivos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, luego de respuestas a reclamaciones. b). Informe por cada Convocatoria, de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, así como de la atención a reclamaciones. c). Adquisición de los cuadernillos de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. d). Manual Técnico de Pruebas. e). Guía de Orientación por cada Convocatoria, para los aspirantes que presentarán las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. f). Protocolo de aplicación, calificación, interpretación y, procesamiento de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento.</p>

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 1 de 46

	<p>Se reporta documento “<b>SEGUNDO INFORME DE PAGO</b>” de fecha 15 de Julio del 2019, suscrito por el Supervisor del contrato Doctor Miguel Fernando Ardila Leal y el Apoyo a la Supervisión Doctora Irma Ruiz Martínez.</p> <p>Se reporta recibo a satisfacción – Formato F-CT-004, de fecha 15 de Julio del 2019, suscrito por el Supervisor y el apoyo a la Supervisión del contrato 248-2019 y autorizan el pago por valor de <b>\$ 572.964.707,00</b></p> <p>Se reporta el pago de aportes parafiscales de fecha 13 de junio de 2019, Universidad de Pamplona, correspondientes al mes de mayo del 2019, suscrito por la <b>Doctora Johana Ramón Torres</b>, jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, <b>Henry Murillo</b>- Director de Oficina de Pagaduría y Tesorería y <b>Farid Rafael Villaba Taborda</b>- Director Oficina de Contabilidad y Presupuesto.</p> <p>Para el pago No 2, se evidencia factura 142 y oficio remisorio por parte de Universidad de Pamplona del 25/ 6/2019 de acuerdo a los documentos enviados por el Supervisor.</p> <p>Se encuentra publicado el 30/07/2019 en el sistema de contratación pública SECOP y pagina WEB de la CNSC el informe No 2.</p>
Informe 3 de supervisión	<p>La cláusula <b>CUARTA - FORMA DE PAGO-</b> en el contrato 248-2019 señalo: La COMISION pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, y se hayan realizado las actividades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el <b>Anexo Técnico No. 1-</b>.</p> <p><b>Un tercer pago equivalente al 25% del valor del contrato:</b> a) Presentación del plan de trabajo de citación y aplicación de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento, así como los protocolos logísticos de la aplicación. b). Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Plan Logístico y Operativo de Seguridad -PLOS-. c). Protocolo de atención a reclamaciones de la etapa de Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. d. Aplicación de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. e. Publicación de los resultados de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. f). Informe de la aplicación de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento, así como de la atención a reclamaciones</p> <p>Se reporta documento “ <b>SEGUNDO INFORME DE PAGO</b>” de fecha 6 de noviembre del 2019, suscrito por el Supervisor del contrato Doctor Miguel Fernando Ardila Leal y el Apoyo a la Supervisión Doctora Irma Ruiz Martínez</p> <p>Se reporta recibo a satisfacción – Formato F-CT-004, de fecha 6 de noviembre del 2019, suscrito por el Supervisor y el apoyo a la Supervisión del contrato 248-2019 y autorizan el pago por valor de <b>\$ 409.260.505,00.</b></p> <p>Se reporta el pago de aportes parafiscales de fecha 15 de agosto de 2019, Universidad de Pamplona, correspondientes a los últimos seis meses, suscrito por <b>Rene Vargas Ortegón (Rector E)</b>, <b>Diana Carolina Villamizar Acevedo</b>, jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, <b>Henry Murillo</b>- Director de Oficina de Pagaduría y Tesorería.</p> <p>Para la cuenta No 3 se anexa copia de la factura 201 de fecha 28/08/2019 y oficio remisorio del 5 de septiembre del 2019, suscrito por Luis Raúl Quintero Guio.- Coordinador convocatoria INPEC.</p>

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

	<p>Se indica que el informe correspondiente a <b>TERCER INFORME DE PAGO</b>, quedo denominado como “<b>SEGUNDO INFORME DE PAGO</b>”, el cual genera confusión en la identificación del pago.</p> <p>Se encuentra publicado el 27/06/2020 en el sistema de contratación pública SECOP y pagina WEB de la CNSC el informe No 3</p>
Informe 4 de supervisión	<p><b>La cláusula CUARTA FORMA DE PAGO-</b> en el contrato 248-2019 señalo: La COMISION pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, y se hayan realizado las actividades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1-.</p> <p><b>4. Un cuarto pago equivalente al 20% del valor del contrato:</b> a. Publicación de los resultados en firme de las Pruebas de Personalidad y Estrategias de Afrontamiento. b. Guía de Orientación por cada convocatoria, para Aspirantes que presentarán las Pruebas Físico Atlético. c. Guía de Orientación para Aspirantes del Proceso de Selección No. 801 de 2018 - INPEC Ascensos que presentarán la prueba de Valoración de Antecedentes. d. Protocolo de la prueba Físico Atlético para los Procesos de Selección No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y No.801 de 2018 - INPEC Ascensos. e. Protocolo de la prueba de Valoración de Antecedentes para el Proceso de Selección No. 801 de 2018 - INPEC Ascensos.f. Publicación de los resultados en firme de la prueba Físico Atlético para los Procesos de Selección No. 800 de 2018 – INPEC Dragoneantes y No. 801 de 2018 - INPEC Ascensos. g. Publicación de los resultados de la prueba do Valoración de Antecedentes para el Proceso de Selección No. 801 do 2018 - INPEC Ascensos. h. Informe de la aplicación de pruebas Físico - Atlético y Valoración de Antecedentes para los Procesos de Selección No. 800 de 2018 - INPEC Dragoneantes y No. 80.1 do 2018 - INPEC Ascensos. i. Guía de Orientación por cada convocatoria, para aspirantes que presentarán la Valoración Médica. j. Protocolo do la Valoración Médica. k. Contrato suscrito y perfeccionado con la EPS o IPS que realizará las Valoraciones Médicas.</p> <p>Se reporta documento “<b>SEGUNDO INFORME DE PAGO</b>” de fecha 26 de noviembre del 2019, suscrito por el Supervisor del contrato, Doctor Miguel Fernando Ardila Leal y el Apoyo a la Supervisión Doctora Irma Ruiz Martínez no tiene firma.</p> <p>Se reporta recibo a satisfacción – Formato F-CT-004, de fecha 26 de noviembre del 2019, suscrito por el Supervisor y el apoyo a la Supervisión del contrato 248-2019 y autorizan el pago por valor de \$ <b>327.408.404,00</b>.</p> <p>Se reporta el pago de aportes parafiscales de fecha 15 de agosto de 2019, Universidad de Pamplona, correspondientes a los últimos seis meses, suscrito por Rene Vargas Ortegón (Rector E), Diana Carolina Villamizar Acevedo, jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Henry Murillo- Director de Oficina de Pagaduría y Tesorería.</p> <p>Se evidencia Factura No 310 del 7/11/2019, oficio remisorio del 12 de noviembre del 2019, y suscrito por Luis Raúl Quintero Guio.- Coordinador convocatoria INPEC, para el cuarto cobro correspondiente al 20% del contrato. <b><u>Sin embargo, la solicitud hace alusión al tercer cobro.</u></b></p> <p>La Supervisión debe revisar estos documentos y ante inconsistencias en la información su deber pedir aclaración o alcance del oficio al contratista, para que se presente de manera clara la solicitud de pago y dar cumplimiento a la CLÁUSULA</p>



**CUARTA. PAGO PARAGRAFO TERCERO:** *De conformidad con lo establecido en los artículos 774 del Código de Comercio (modificado por el artículo 3 de la Ley 1231 de 2008), 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario, la (s) factura (s) que rio haya (n) sido correctamente elaborada (s) o no so acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término solo empezará a contarse desde la fecha en que se presentaron debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA.*

Se indica que el informe correspondiente al **CUARTO INFORME DE PAGO**, quedo denominado "**SEGUNDO INFORME DE PAGO**", el cual genera confusión en la identificación del pago.

El Numeral 5.6 Publicidad en el SECOP- Manual de Contratación establece: La CNSC está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso de selección, los actos administrativos que con ocasión de éste se expidan, así como el contrato, **sus modificaciones**, la información relativa a la ejecución del contrato, esto es, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o interventor, que prueben la ejecución del contrato y liquidación cuando proceda, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de expedición del documento

Se encuentra publicado el 27/06/2020 en el sistema de contratación pública SECOP y pagina WEB de la CNSC el informe No 4

Informe 5 de supervisión informe

**La cláusula CUARTA - FORMA DE PAGO-** en el contrato 248-2019 señalo: La COMISION pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, y se hayan realizado las actividades correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1-.

**Un quinto pago equivalente al 10% del valor del contrato:** a. Publicación de los resultados definitivos de la prueba do Valoración de Antecedentes para el Proceso de Selección No. 801 de 2018- INPEC Ascensos. b. Publicación de los resultados en firme de la Valoración Médica. c. Informe de la aplicación de la Valoración Médica, así como de la Atención a reclamaciones. d. Consolidación de los resultados definitivos do los concursos, para la citación a Curso en la Escuela Penitenciaria Nacional del INPEC. e. Informe final de la ejecución del proceso de selección, registrando las actividades, estadísticas, datos y resultados de los concursos do mérito para cada una de las etapas. f. Entrega de la totalidad do productos, informes, bases de datos, archivos físicos y virtuales, aplicativos informáticos y demás documentación relacionada con la ejecución del contrato.

Se reporta documento "**SEGUNDO INFORME DE PAGO**" de fecha 19 de diciembre del 2019, suscrito por el Supervisor del contrato, Doctor Miguel Fernando Ardila Leal y el Apoyo a la Supervisión, Doctora. Irma Ruiz Martínez

Se reporta recibo a satisfacción – Formato F-CT-004, de fecha 19 de diciembre del 2019, suscrito por el Supervisor y el apoyo a la Supervisión del contrato 248-2019 y autorizan el pago por valor de \$ **163.704.201,00**

Se reporta el pago de aportes parafiscales de fecha 09 de diciembre de 2019, Universidad de Pamplona, correspondientes a los últimos seis meses, suscrito Diana Carolina Villamizar Acevedo, jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Henry Murillo- Director de Oficina de Pagaduría y Tesorería y Farid Rafael Villaba Taborda- Director Oficina de Contabilidad y Presupuesto.



Se evidencia oficio remitario del 16 de diciembre del 2019, suscrito por Luis Raúl Quintero Guio.- Coordinador convocatoria INPEC, para el quinto cobro correspondiente al 10% del contrato y copia de la Factura No 369 expedida el 13 de diciembre.

Se indica que el informe correspondiente a **QUINTO INFORME DE PAGO**, quedo denominado como "**SEGUNDO INFORME DE PAGO**, el cual genera confusión en la identificación del pago.

El Numeral 5.6 Publicidad en el SECOP- Manual de Contratación establece: La CNSC está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso de selección, los actos administrativos que con ocasión de éste se expidan, así como el contrato, **sus modificaciones**, la información relativa a la ejecución del contrato, esto es, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o interventor, que prueben la ejecución del contrato y liquidación cuando proceda, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de expedición del documento.

Se encuentra publicado el 27/06/2020 en el sistema de contratación pública SECOP y pagina WEB de la CNSC el informe No 5.

**Informe final de ejecución**

**Séptima - obligaciones del contratista: I) generales del contrato**

El informe final de la ejecución del contrato deberá estar acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, bases de datos y productos en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados.

**El numeral 13 de la Cláusula Séptima dispone.**

**13 (...)** Presentar los informes parciales que se le soliciten y con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la CNSC, así como el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme se disponga por la supervisión del contrato, entre ellos: Un back-up full en discos duros externos (respaldo completo) de la información y productos que se hayan producido durante el desarrollo del concurso, salvo a información que haya sido diligenciada y registrada en SIMO, dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de inscripción y seguridad pertinentes, además de ser aprobados por la CNSC, antes de generarse el último pago

Una copia completa de la información del proceso de selección en dos discos duros, un disco debe contener la información de pruebas, validación perfiles, resultados y demás información que está sujeta a reserva y el segundo disco duro toda la información técnica que no requiere reserva. Los discos duros deben contener como mínimo:

**a).** Manual Técnico de Pruebas.

**b)** guías, protocolos, manuales, circulares y comunicados informativos producidos en desarrollo del proceso de selección

**c).** Informe de las pruebas aplicadas.

**d).** Informe de los resultados parciales y consolidados de cada una de las pruebas aplicadas.

**e).** Archivo organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación, de todas y cada una de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos. **f).** Documento resultado del análisis técnico de la



aplicación de las pruebas objeto del contrato, relativo a las etapas ejecutadas mediante el contrato, - Componente de Investigación y Análisis.

**g).** Resultados en firme organizados y consolidados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas, para la consolidación de la reformatación para la publicación de convocados a curso

**h).** Entregar las pruebas aplicadas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la CNSC.

**l)** Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo de la verificación de requisitos mínimos, aplicación de pruebas y la aplicación de la Valoración Médica. Esta información debe venir acompañada de un documento que relacione los productos entregados y una breve descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético

Se verificó en la carpeta de supervisión los correos enviados por el gerente del concurso Universidad de Pamplona, donde se observan los archivos de informes parciales y final de la ejecución del contrato. Mediante acta No 02 del 20/01/2020 se relaciona la entrega del disco duro y los archivos, la organización y número de archivos se reportan en el acta.

**Seguimiento  
financiero del contrato  
Ley 1474/2011**

La Supervisión del contrato suscribe informe que tiene como finalidad certificar la cuenta del recibo a satisfacción de todos los productos y documentos relacionados en el Anexo No. 1 y en la Modificación No. 1 del Contrato de Prestación de Servicios No. 248 de 2019, los cuales son entregados por el contratista "Universidad de Pamplona" a lo largo del proceso, con los siguientes radicados:

El primer cobro con Radicado de la CNSC No. 20196000596152 por un valor del 10% del contrato.

Segundo cobro con Radicado de la CNSC No. 20196000596162 por un valor del 35% del contrato.

Tercer cobro con Radicado de la CNSC No. 20196000861832 por un valor del 25% del contrato.

Cuarto cobro con Radicado de la CNSC No. 20196001097142 por un valor del 20% del contrato.

Quinto cobro con Radicado de la CNSC No. 20196001201342 por un valor del 10% del contrato.

Mediante correo del 27 de marzo, remitido por el Doctor Miguel Fernando Ardila, da respuesta respecto a la solicitud de evidencias para la auditoría precisa en los siguientes términos "En alcance a la respuesta dada al requerimiento elevado por la Oficina de Control Interno correspondiente al Proceso de Auditoría definido respecto del proceso contractual No.248 de 2019, remito la información relacionada en la matriz de auditoría referente a la etapa denominada "seguimiento financiero", la cual comprende los numerales del 47 al 52.

Al respecto, es preciso señalar lo siguiente:

1. Los numerales 47 y 52, correspondientes a: Copia órdenes de pago y Copia pagos realizados.

**Respuesta.** Estos son atendidos de manera conjunta a través de los comprobantes de pago denominados como "Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante".

2. Frente al numeral 48, "Copia PAC para realizar los pagos del contrato".

**Respuesta.** Se trae a colación la información suministrada por el área financiera de la CNSC, quien a través de correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2020, indicó

lo siguiente: *“Para el PAC, no se tiene documento soporte pues como se trata de recursos propios no hay necesidad de solicitarlos.”.*

De lo anterior, se adjunta copia para los fines pertinentes.

2. Para atender el numeral 49 “Copia documento de control del estado financiero del contrato”.

**Respuesta.** Se adjunta copia del Estado Financiero del Contrato No. 248 de 2019.

3. Respecto de los numerales 50 y 51, “Copia ejecución presupuesta” y “Copia informe de seguimiento financiero”, respectivamente.


Se reporta la relación de pagos del SIIF-NACION, donde se observa el valor y la fecha de pago, correspondiendo los valores a los porcentajes señalados en la CLAUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO del contrato 248-2019.

**Resumen de pagos**

<b>PAGOS CONTRATO 248-2019</b>				
FECHA	NUMERO	VALOR	FECHA DE PAGO	
2019-07-17	195750319	163.704.202,00	2019-07-24	Factura 141 del 19/06/2019 clausula cuarta un primer pago equivalente al 10% del contrato – no. 248 de 2019. -certificación del gerente de la convocatoria 800 y 801 INPEC-supervisor y recibido de satisfacción Del 15 de julio de 2019.
2019-07-17	195751719	572.964.707,00	2019-07-24	Factura no. 142 del 25/06/2019- cláusula cuarta: "un segundo pago equivalente al 35% del contrato no. 248- de 2019."- certificación del gerente de la convocatoria 800 y 801 INPEC – supervisor y recibido a satisfacción del 15 de julio de 2019. .
2019-11-25	359766519	409.260.505,00	2019-11-29	Factura no. 0201 del 20 de agosto de 2019. Cláusula cuarta: "un tercer pago 25% del contrato- no. 248 de 2019." certificación del gerente de la convocatoria 800 y 801 INPEC y recibido a satisfacción del 06 de noviembre de 2019.



	2019-11-28	362808419	327.408.404,00	2019-12-02	Factura no 310/ 7/11/2019 "un cuarto pago equivalente al 20% del contrato -no. 248 de 2019.". Certificación del gerente de la convocatoria 800 y 801 INPEC – supervisor -recibido a satisfacción del 26 de noviembre de 2019.
	2019-12-23	4798120	163.704.201,00	2020-01-21	Factura no. 369 del 13 de diciembre de 2019. Contrato no. 248 de 2019. Cláusula cuarta: "un quinto pago equivalente al 10% del contrato". Certificación del gerente de la convocatoria 800 y 801 INPEC -supervisor y recibido a satisfacción del 19 de diciembre de 2019.
<b>VALOR TOTAL PAGADO \$ 1.637.042.019</b>					
<p><b>2.1.4. Etapa poscontractual</b></p>	<p>La liquidación es el acto en virtud del cual las partes del contrato hacen un balance de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del mismo, y determinan si existen obligaciones a cargo de uno u otro, se consignan salvedades y en general, se hace un ajuste de cuentas entre las partes, se da con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.</p>				
<p><b>Liquidación</b></p>	<p>El contrato 248-2019 señala en la cláusula: <b>VIGESIMA SEGUNDA - LIQUIDACION:</b> El presente contrato <b>será liquidado dentro de los ocho (8) Meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.</b> La liquidación del contrato deberá realizarse del término establecido en el contrato o en su defecto dentro del término legal. Es responsabilidad de la CNSC convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, <u>el acordado por las partes</u>, o los cuatro (4) meses señalados en la ley, según corresponda.</p> <p>El auditado (supervisor), en respuesta a la solicitud de entrega del acta de liquidación y los anexos envía correo el día 27 de Mayo indicando. “<i>De otra parte, frente a los requerimientos relacionados con la “ETAPA POS CONTRACTUAL”, donde se solicita: 45 “Copia requerimiento al contratista para efectuar la liquidación bilateral del contrato” y 46 “Copia acto administrativo de incumplimiento y/o liquidación del contrato y anexos de la liquidación”, se indica que actualmente la CNSC y la Universidad de Pamplona van a iniciar los trámites correspondientes, con el fin de llevar a cabo el proceso de liquidación del Contrato No. 248 de 2019. Actuación para la cual se cuenta con un término de ocho (8) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución, mismo que culminó el 31 de diciembre de 2019. Esto de conformidad con lo previsto en la cláusula Vigésima Segunda – “liquidación” del mencionado contrato que señala: “El presente contrato será</i></p>				

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

	<p><i>liquidado dentro de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución”.</i></p> <p>Es de resaltar que el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, preceptúa que serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, de conformidad con lo previsto en el inciso final de la norma antes citada, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p>
<p><b>Manejo de la y de Información documentos contratos</b></p>	<p>La Gestión Documental es aquella actividad administrativa y técnica tendiente a la planificación, manejo y organización de la documentación producida proceso contractual y su custodia de acuerdo a las tablas de retención documental</p> <p>Revisada las unidades documentales que reposan en la caja No 31, de la Oficina Jurídica se encuentran 14 carpetas así:</p> <p>Universidad de Pamplona -Carpetas 2,3,4,5  Universidad Área Andina- Carpetas, 10,11,12y13  Universidad Libre 6,7,8 y 9</p> <p>Carpeta 1/14 – precontractual –inicia folio formato lista de chequeo-termina en formato SECOP</p> <p>Carpeta14/14- contractual- Inicia folio con formato de evaluación Universidad Área Andina y termina folio con CD.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es un deber de cada servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.</p> <p>Para lo cual la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación estipula: <i>“Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas (...) indica que los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, deben estar debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.</i></p> <p>Las carpetas revisadas proceso LP-02-2018- no se encuentran foliadas, contraviniendo lo señalado por la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación en relación con la organización documental del expediente contractual, es muy importante que la Carpeta contractual esté debidamente foliada y los CD que reposan como folios estén foliados cumpliendo las normas del Archivo General de la Nación.</p>
<p><b>2.1.4 Mapa de riesgos</b></p> <p>Verificación de los Riesgos y seguimiento a</p>	<p>Se revisaron los riesgos estimados en el estudio previo para el proceso de selección anexo No. 11. <b>-MATRIZ DE RIESGO</b>, publicados en SECOP, los cuales cumplen con los requisitos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.</p>

los controles efectuados para su gestión en el proceso.

Evidencia de los controles aplicados a partir de lo documentado en los mapas de riesgos.

Se verificó la matriz de riesgos del proceso de contratación. Los riesgos asociados tienen controles claros y verificables de las buenas prácticas en la gestión contractual de la CNSC.


RIESGO	CAUSA	CONTROLES	FUENTE DE VERIFICACIÓN
<b>Operativo</b>	Falta de conocimiento técnico para la identificación de los riesgos del proceso de contratación por parte de los funcionarios de las dependencias que elaboran los Estudios previos.	Capacitar en riesgos contractuales a los funcionarios y/o contratistas de las dependencias que elaboran los Estudios previos.	Lista de asistencia a las capacitaciones dictadas
<b>Operativo</b>	Elaboración de Estudios previos sin la adecuada descripción de las características técnicas del bien o servicio que requiere la dependencia solicitante	Descripción técnica del bien o servicio con base en una adecuada investigación de mercado.	Estudio de Sector
<b>Financiero</b>	Falta de elaboración de un adecuado estudio de mercado que permita realizar un efectivo proceso de selección.	Realizar reunión de seguimiento al proceso contractual.	. Estudio de Mercado

**2.1.5 Indicadores de gestión.**

Verificación de evidencias de los reportes, y las hojas de indicadores de gestión del proceso Contratación


Se verifican los indicadores asociados al proceso de contratación en el cuarto informe trimestral 2019, los cuales están asociados a las tres etapas del proceso contractual y permitiendo la gestión de los procesos interrelacionados como un sistema que contribuye a la eficiencia y eficacia de la misionalidad de la Entidad.

DESCRIPCIÓN	INDICADOR	TIPO
IND-PCS-CT-001-0 Suscripción de contratos a partir de estudios y documentos previos	Número de contratos suscritos / (número estudios y documentos previos recibidos por la OAJ - número de estudios previos analizados que no se convirtieron en contratos por desistimiento de firma)*100	<b>Eficiencia</b>  Resultado del periodo 100%, con una interpretación de desempeño en cumplimiento de meta

 <b>CNSC</b> <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

	IND-PCS-CT-002-0 Contratos legalizados por la Comisión  Determinar el estado de legalización de los contratos adjudicados por la CNSC	(No. contratos publicados en el SECOP / No. contratos suscritos por la CNSC en el periodo) * 100	<b>Eficacia</b> Resultado del periodo 96.85%, con una interpretación de desempeño en cumplimiento de meta
	IND-PCS-CT-003-0 Contratos terminados y/o liquidados por la CNSC. Determinar el estado de la liquidación de los contratos celebrados por la CNSC	(No. contratos terminados y/o liquidados en el SECOP / No. contratos terminados y/o liquidados de la vigencia anterior) * 100	<b>Eficiencia</b> Resultado del periodo 67.32%, con una interpretación de desempeño en nivel satisfactorio.
<p><b>2.1.6 Informes de suspensiones y otras modificaciones</b></p> <p>Suspensiones, prorrogas, adiciones y/o cualquier otra situación del contrato (ej. Controversias contractuales</p>	<p>Mediante comunicación del 31 de mayo del 2019, sin radicado ante la CNSC, la Universidad de Pamplona a través del Coordinador Proyecto señor Luis Raúl Quintero Guio, solicita cambio de obligaciones contrato 248-INPEC.</p> <p>El supervisor del contrato mediante memorando 20192010015593 del 05/06/2019, con el visto bueno del Comisionado, remite para la aprobación de la Comisionada Presidente la solicitud de modificación de la obligación 49 del Contrato de Prestación de Servicios No 248-2019.</p> <p>El día 11 de Junio del 2019, se suscribe por las partes la modificación No 1 al contrato 248 del 2019.</p> <p>No dar cumplimiento a la publicación dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento, tal como se evidencia respecto de la modificación No 1 al contrato 248-2019, documento publicado 6 días después de la suscripción, vulnera los principios de publicidad, transparencia.</p> <p>Así mismo, la Ley 1712 de 2014, consagró principios constitucionales, donde los operadores de la función administrativa, deben tener en consideración, los principios de transparencia, buena fe, calidad de la información, por lo cual toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública y se debe de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos que establezca la Ley.</p>		
<p><b>2.2 HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES</b></p> <p><b>Auditoria al sistema de gestión de calidad – OAP.</b></p> <p><b><u>Proceso de Contratación</u></b></p> <p><b>2.2.1 HALLAZGO 1</b></p>			



	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

No se evidencia la publicación de la ejecución de los contratos de entre enero y marzo de 2020 en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página institucional, requisito de carácter legal del proceso, incumpliendo:

- Numeral 5.1.2 a. de la norma ISO 9001: 2015
- Numeral “8.2. *Publicación de la ejecución de los contratos: el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o interventor, que prueben la ejecución de los contratos*” del anexo 1, de la “*Resolución 3564 de 2015. Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y acceso a la información pública*”.

Criterio: Norma ISO 9001:2015, numeral 5.1.2 Enfoque al cliente a) se determinan, se comprenden y se cumplen regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables y Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

## 2.2.2 HALLAZGO 2


En la revisión de la aplicación del procedimiento de licitación pública P-CT-001, versión 3.0, frente al contrato 248 de 2019, se evidencia falta de control en la información documentada debido a la utilización de documentos desactualizados, formatos modificados o no estandarizados en el SIG, incumpliendo con el numeral 7.5.3 de la ISO 9001:2015, toda vez que fueron evidenciados los siguientes hechos:

- El Manual de Contratación M-CT-00, versión 1.0 del 20/09/2018, no corresponde al que se encuentra publicado en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al cual tiene acceso la ciudadanía, tal como se puede verificar en el siguiente link de la página web Institucional:  
<https://www.cnsc.gov.co/DocumentacionCNSC/CNSC/Manuales/manual%20de%20contratacion%202014.pdf>
- El formato “F-CT-011 Acta de Inicio, versión 3,0 del 13/06/2016, fue modificado y se le incluyeron campos como ciudad y fecha, responsable por la Comisión, responsable por el contratista, entre otros.
- El formato “Estudios previos y del sector para contratar bajo la modalidad de licitación pública” no cuenta con la suficiente identificación, debido a que no tiene el código, versión y fecha para su adecuado control, el formato no se encuentra registrado en el listado Maestro de Documentos Vigentes –LMDV- del SIG.
- Los 5 pagos efectuados en el marco del contrato 248 de 2019, se realizaron haciendo uso del formato “Recibido a satisfacción F-CT-004 en la versión 4.0 del 20/03/2015”, que actualmente se encuentra en estado obsoleto. El formato vigente, según el -LMDV-, se encuentra en versión 5.0 del 13/06/2016.
- Los informes de supervisión periódicos y el informe final no se presentaron en el formato “F-CT-022 Informe complementario de supervisión periódico o final de los contratos, versión 1,0 del 26/04/2019” definido por el proceso de Contratación.

Criterio: Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.3. Control de la información documentada

### Auditoría de Gestión Proceso de Licitación Pública 02-2019- contrato 248-2019 - OCI

- **Criterio-** Procedimiento Licitación Pública - **Código:** P-CT-001 - Manual de contratación **Código:** M-CT-001-Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.1.1.7.1. . *Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición*

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

### 2.2.3 HALLAZGO 3

La publicación del Contrato 248-2019, y la oferta seleccionada, se publicó en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, el día **07/05/2019**, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 del 2015- **Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP**. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. **La publicación se realizó 28 días después de suscrito el contrato (12 de abril de 2019).**

La póliza CU 3039571 y RCE 721999, **fue expedida el 23 de abril del 2019**, incumpliendo los términos de la cláusula DECIMA OCTAVA del contrato –GARANTIAS, donde señala que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción el contratista debe allegar a la Entidad la Póliza para su aprobación y publicación.

## 2.3 FORTALEZAS Y /O CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

### Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad

ISO 9001:2015, numeral 4.4.1.a Determinar entradas y salidas esperadas del proceso.

2.3.1. Se evidencia que en la caracterización del proceso se encuentran especificadas las entradas y salidas esperadas del proceso.

- ISO 9001:2015, numeral 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

2.3.2 Se evidencia que en la caracterización del proceso se encuentran identificados los proveedores y clientes de cada actividad, como partes interesadas pertinentes (4.2.a). También se encuentra que están especificados dos requisitos del cliente: oportunidad y calidad del servicio.

- ISO 9001:2015, numeral 8.2. Requisitos para los productos y servicios.

2.3. 3. Se evidencia que en la caracterización se encuentran definidos los requisitos legales, a través de la referenciación al normograma, y a los requisitos normativos.

- ISO 9001:2015, numeral 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.

2.3.4. Se evidencia que se determinaron los riesgos que es necesario abordar desde el proceso, sus controles, a través de la verificación de los reportes y evidencias enviadas en atención al seguimiento cuatrimestral a la gestión de riesgos de los procesos, como se detalla a continuación:

#### 2019 - Cuatrimestre II

Los riesgos para el proceso fueron identificados, valorados, y se plantearon controles para su gestión, como se evidencia en el mapa de riesgos de 2019. Asimismo, fueron objeto de seguimiento como se evidencia en el mapa de riesgos 2019 empleado para consolidar el seguimiento a este período.

#### 2019 - Cuatrimestre III

Los riesgos para el proceso fueron identificados, valorados, y se plantearon controles para su gestión, como se evidencia en el mapa de riesgos de 2019.

Asimismo, fueron objeto de seguimiento como se evidencia en el reporte enviado por la Oficina Asesora Jurídica, el 20/02/2020.

#### 2020 - Identificación mapa de riesgos 2020

Los riesgos para el proceso, en la nueva vigencia, fueron revisados, identificados, valorados, y se plantearon controles para su gestión, como se evidencia en el mapa de riesgos 2020 y en los correos electrónicos de validación y confirmación, mediante la realización de la mesa de trabajo para el seguimiento y formulación, el martes 28 de enero de 2020.

2020 - Seguimiento cuatrimestre I

Los riesgos para el proceso fueron objeto de seguimiento, como se evidencia en el mapa de riesgos 2020 empleado para consolidar el seguimiento a este período.

- ISO 9001:2015, numeral 7.2. Competencia.  
2.3.5 Respecto al cambio derivado del cumplimiento de la Circular Externa No. 1 de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se evidenció que se tomaron acciones para adquirir la competencia necesaria para la implementación de este conjunto de cambios en el uso de SECOP II, por parte de las Instituciones de Educación Superior acreditadas para realizar procesos de selección por mérito, a través de jornadas de capacitación como la realizada el 26 de abril de 2019 en conjunto con Colombia Compra Eficiente.
- ISO 9001:2015, numeral 9.1. Seguimiento medición, análisis y evaluación.  
2.3.6. Se evidencia que se evaluó el desempeño del proceso, a través de los mecanismos de seguimiento establecidos por la entidad en su Sistema Integrado de Gestión, y se conserva información documentada apropiada al respecto, como se detalla a continuación:
- 2019 - Trimestre II  
La OAJ reportó la información completa de los indicadores del proceso, el 27 de septiembre de 2019. No se presentaron desviaciones que ameritaran la formulación de acciones, debido a que en ninguno de los indicadores se alcanzó el valor crítico, en períodos consecutivos ni individuales.
- 2019 - Trimestre III  
La OAJ reportó la información completa de los indicadores del proceso, el 5 de noviembre de 2019. No se presentaron desviaciones que ameritaran la formulación de acciones, debido a que en ninguno de los indicadores se alcanzó el valor crítico, en períodos consecutivos ni individuales.

2019 - Trimestre IV.

La OAJ reportó la información completa de los indicadores del proceso, el 23 de enero de 2020. No se presentaron desviaciones que ameritaran la formulación de acciones, debido a que en ninguno de los indicadores se alcanzó el valor crítico, en períodos consecutivos ni individuales.

2020 - Trimestre I.

La OAJ reportó la información completa de los indicadores del proceso, IND-PCS-CT-001-0 - Suscripción de contratos a partir de estudios y documentos previos - y IND-PCS-CT-002-0 - Contratos legalizados por la CNSC - el 2 de junio de 2020. Se revisó la base de contratos de 2020 y se evidenció que efectivamente se suscribieron 176 contratos durante este corte.


Al verificar una muestra aleatoria de 13 contratos, se evidenció que todos se encuentran publicados en el SECOP para consulta.

No se presentaron desviaciones que ameritaran la formulación de acciones, debido a que en ninguno de los indicadores se alcanzó el valor crítico, en períodos consecutivos ni individuales.

- ISO 9001:2015, numeral 4.4.1.b. Determinar la secuencia e interacción de estos procesos  
2.3.7. El procedimiento de Licitación Pública refleja las interacciones con los diferentes procesos y procedimientos (financiera, planeación institucional, evaluación y seguimiento)

#### **Auditoría de Gestión Proceso de Licitación Pública 02-2019- contrato 248-2019 - OCI**

- 2.3.8 La gestión contractual en la CNSC parte de un ejercicio de planeación que identifica la necesidad, la oportunidad, la pertinencia de la contratación y busca el cumplimiento de los propósitos, objetivos y metas de la Entidad.
- 2.3.9. El PAA cumple con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, como un ejercicio integral de planeación en el cumplimiento de las directrices de Colombia Compra Eficiente.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

- 2.3.10 En la ejecución del contrato 248-2019 se privilegia el principio de transparencia y el principio de responsabilidad por parte del contratista y la Entidad al haberse ejecutado dentro del plazo pactado y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 2.4 RECOMENDACIONES

### Auditoría de Gestión Proceso de Licitación Pública 02-2019- contrato 248-2019 - OCI

#### Manual De Contratación, Supervisión E Interventoría Código: M-CT-001

- 2.4.1** En el proceso contractual se debe tener en cuenta criterios y cláusulas ambientales definidos en la “GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES-Colombia Compra Eficiente por lo cual las Entidades Estatales deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de sus adquisiciones para desarrollar un programa de Compras Públicas Sostenibles. Se hace necesario actualizar el Manual de Contratación para incluir la “*Guía Para La Implementación De Las Compras Públicas Sostenibles-Colombia Compra Eficiente*”
- 2.4.2** En los contratos deberá incluirse una cláusula en la que se estipulen los mecanismos de comunicación entre la Entidad y el contratista, con la autorización expresa por parte del contratista de ser notificado a su dirección electrónica de conformidad con los artículos 35 y 56 de la Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.4.3** Se recomienda la Publicación del CDP en SECOP.
- 2.4.4** Se recomienda tener un formato para los estudios previos de la modalidad de Licitación Pública – Concurso de méritos y selección abreviada tal como lo señala el manual de contratación en el numeral 5.1.2- **de las buenas prácticas en la etapa precontractual – Planeación**, indica que se debe tener en cuenta los formatos establecidos y publicados en el SIG para cada una de las modalidades de selección y se recomienda tener un formato para la solicitud de modificación contractual.
- 2.4.5** Se recomienda que la información de la base de datos de contratación tenga control de seguimiento con el área financiera y la supervisión.

#### Procedimiento P-CT-001.


- 2.4.6** Se recomienda que el procedimiento de contratación **Código:** P-CT-001 incluya controles frente al perfeccionamiento y legalización de los contratos; la publicación de los documentos del proceso y los documentos de supervisión en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.
- 2.4.7** Se recomienda que en el procedimiento de contratación - **Código:** P-CT-001 incluya actividades del proceso sancionatorio que describe en Manual de Contratación.

#### Gestión Documental

- 2.4.8** Se recomienda que las comunicaciones enviadas por contratista estén radicadas en Orfeo.
- 2.4.9** Se recomienda que la Entidad tenga un sistema de información para la gestión contractual de la CNSC.
- 2.4.10** Se recomienda que las carpetas contractuales estén debidamente foliadas, en cumplimiento de la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación.
- 2.4.11** Se recomienda tener un instructivo para que la Oficina Asesora Jurídica tenga escaneados o digitalizados los documentos contractuales para que sirvan de consulta

#### Supervisión

- 2.4.12** Se recomienda que los informes de Supervisión se publiquen en el SECOP.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página 1 de 46</b>

**2.4.13** Se recomienda a futuro que las actas de reuniones al seguimiento contractual se elaboren en medio digital, dado que se evidenció que durante la ejecución del contrato 19 actas de reuniones estaban ilegibles y con enmendaduras lo que genera un riesgo para la Entidad dado que con el tiempo esos documentos se pueden borrar y no tienen valor probatorio. (las actas se encuentran anexos en los papeles de la auditoría)

#### **Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad – OAP**

##### **Proceso de Contratación:**

*ISO 9001:2015, numeral 4.1. Comprensión de la Organización y de su contexto.*

**2.4.14** Especificar en la caracterización del proceso, la forma como se alinea el objetivo del proceso con los objetivos estratégicos resultantes del ajuste al Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022.

*ISO 9001:2015, numeral 4.4.1.a. Determinar entradas y salidas esperadas del proceso.*

**2.4.15** En la formulación del objetivo, omitir la frase "adelantar las actividades requeridas", ya que están implícitas en la adquisición de bienes y/o servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan el proceso de contratación pública.

**2.4.16** Revisar la clasificación de la actividad "Elaboración de estudios previos" debido a que se encuentra especificada dentro del Planear, sin embargo, puede corresponder a una actividad del Hacer o a una entrada del proceso.

*ISO 9001:2015, numeral 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.*

**2.4.17** Establecer mecanismos para que el proceso pueda determinar en qué grado está cumpliendo estos requisitos, tales como indicadores asociados a oportunidad y calidad.

*ISO 9001:2015, numeral 8.2. Requisitos para los productos y servicios.*

**2.4.18** Revisar el normograma del proceso, publicado en intranet, para identificar si requiere actualización, e incluirlo como una actividad de verificación, dada la incidencia de los cambios de normatividad en el proceso transversal.

**2.4.19** Incluir la Circular Externa No. 1 de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en razón a que constituye un requisito específico que está dentro del alcance de control del proceso de Contratación de la CNSC.

*ISO 9001:2015. 5.1.2 Enfoque al cliente.*

**2.4.20** Con el fin de mejorar la accesibilidad web a los ciudadanos, revisar el numeral 8.2 del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, posibilitando el acceso directo para que el usuario lleve a cabo la consulta de la ejecución contractual de la Entidad.

*ISO 9001:2015, numeral 7.532. Control de la información documentada*

**2.4.21** Estandarizar formatos para estudios previos por modalidades de contratación.


##### **Procedimiento de Licitación Pública:**

*ISO 9001:2015, numeral 7.532. Control de la información documentada*

**2.4.22** En cuanto a la actividad "Informar al supervisor la designación" definida en el procedimiento de Licitación Pública P-CT-001, se recomienda sea revisada la posibilidad de que se realice "personalmente", ya que dificulta la evidencia objetiva para demostrar la acción.

**2.4.23** Incorporar a la carpeta digital del contrato 248 de 2019:

- Correos electrónicos sobre las observaciones al proyecto de pliego remitidos al Comité Asesor y Evaluador
- Correos electrónicos sobre las observaciones al informe de evaluación y remitidos al Comité Asesor y Evaluador para su análisis.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

- Ficha Técnica de la Sala de Comisionados de la presentación del informe de evaluación y recomendación.

**2.4.24** Mantener y reforzar cuando sea necesario la implementación de las directrices y políticas vigentes en materia de gestión documental, que garanticen la organización, custodia y preservación documental del proceso para una adecuada trazabilidad de la información.

*ISO 9001:2015, numeral 8.4.1. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. Generalidades*

**2.4.25** Determinar criterios y herramientas para la evaluación, el seguimiento al desempeño y la reevaluación de proveedores críticos para la Entidad.

**Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría:**

*ISO 9001:2015, numeral 7.5.2. Creación y actualización*

2426. Revisar y actualizar el capítulo “5.8 Designación del supervisor / interventor”, detallando el tipo de actividades en el ejercicio de la supervisión/interventoría (seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable, jurídico), así como incluir las responsabilidades y prohibiciones; o hacer referencia de la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales” de Colombia Compra Eficiente en dicho capítulo del Manual.

2427. Incorporar en el Manual, buenas prácticas de la Gestión Contractual, tales como: participación ciudadana, prácticas anticorrupción, utilización de herramientas electrónicas, entre otras, atendiendo al documento de “Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación” de Colombia Compra Eficiente

### 3 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA


**3.1 Verificar el cumplimiento de la ejecución del procedimiento de contratación en la modalidad de Licitación Pública P-CT-001**

Se evidencio que la Entidad cuenta con el procedimiento de contratación en la modalidad de Licitación Pública P-CT-001, - Manual de contratación Código: M-CT-001, herramientas que cumplen con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y donde se establecen las etapas de la Gestión Contractual orientados a garantizar los objetivos y principios del Sistema de Compra Pública incluyendo los principios eficacia, eficiencia, economía, libre concurrencia, publicidad y transparencia.

**3.2 Evaluar la gestión integral de las actividades pre-contractuales-contractuales y pos-contractuales en cumplimiento de la normatividad**

La contratación pública está sujeta al cumplimiento de los preceptos constitucionales establecidos en el preámbulo de la Constitución Política y los principios fundamentales del artículo 1 “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República (...) fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general” y el artículo 2 a cuyo tenor se lee que “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El artículo 209 de la Carta Política consagra que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 1 de 46</b>

Bajo los anteriores preceptos la gestión integral de la contratación en la CNSC, permite evidenciar el cumplimiento de la normatividad en materia contractual, evidenciando un ejercicio de planeación que identifica la necesidad, recursos, buscando el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas la Entidad.

**3.3 Realizar control de gestión de la información de la Licitación Pública resultante de la muestra en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.**

Durante la auditoria se realizó control de gestión sobre los documentos del proceso de Licitación Pública 02-2019, que reposan en la página de contratación pública SECOP y la WEB de la CNSC y las unidades documentales que reposan en la Oficina Asesora Jurídica, en la cual se constató la correspondencia y coherencia con cada una de las etapas del proceso y el cronograma publicado en la convocatoria donde se evidencia que hubo un estricto cumplimiento y seguimiento en cada una de las etapas para que dentro de los términos previstos el proceso fuera adjudicado y no se llegara a la declaratoria de desierta.

**3.4 Realizar el seguimiento financiero de las licitaciones públicas resultantes de la muestra de acuerdo a criterios**

El valor estimado del contrato en el plan anual de adquisiciones es **de \$ 1.678.885.827**. El plazo de ejecución fue de nueve (9) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Se resalta que el presupuesto estuvo ajustado desde la Planeación en PAA, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, pliego de condiciones mantuvieron el valor estimado del contrato, posteriormente la propuesta económica del proponente ganador fue la suma **de \$1.637.042.019** que se refleja en el contrato cláusula segunda valor estimado.

Los pagos realizados de acuerdo a las evidencias enviadas por el área auditada (Supervisión), cumplieron con lo pactado en el contrato y los desembolsos estuvieron ajustados a los productos y actividades desarrolladas por el contratista.

**3.5 Evaluar la conformidad general del proceso Contratación, la gestión de sus riesgos e indicadores, y el procedimiento Licitación Pública.**

Durante la auditoria se realizó control de gestión sobre el proceso de Licitación Pública 02-2019. en la cual se constató la correspondencia y coherencia con cada una de las etapas del proceso contractual y el cronograma publicado en la convocatoria donde se evidencia que hubo un estricto cumplimiento y seguimiento en cada una de las etapas contractuales para que dentro de los términos previstos fuera adjudicado y no se llegara a la declaratoria de desierta. Así mismo durante el plazo programado para la ejecución se cumplió el cronograma propuesto con el contratista y el supervisor del contrato, quien cumplió con las obligaciones señaladas en La Cláusula decima - supervisión y control de la ejecución del contrato.


**4 .PLAN DE MEJORAMIENTO**

Como mecanismo de control y con base en los hallazgos el responsable del proceso auditado deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, el cual será dado a conocer a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación en los cinco (5) días siguientes hábiles, a partir de la fecha de la entrega final.

**5 .ANEXOS**

Los documentos, papeles de trabajo y anexos de la Auditoria se encuentran en la siguiente dirección:

CONTROL\_INTERNO (//FILESERVER) (B:) Auditorias 2020 9.Auditoria de contratación1  
1.AAUDITORIA 2020

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
		<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>

Original Firmado  Rosa María Martínez González	Original Firmado  Myriam Nelly Borda Torres
Auditora	Jefe Oficina de Control Interno
Original Firmado  Cristhian Giovanni Riaño Toloza Auditor SIG	Autorizado por correo electrónico  José Jorge Roca Martínez Auditor Líder
Original Firmado  Maribel Carolina González Moreno Auditora SIG	Jefe Oficina de Planeación
Original Firmado  Miguel Fernando Ardila Leal Auditado	Original Firmado  Carlos Fernando López Auditado

#### CUADRO CONSOLIDADO DE AUDITORIA

Procesos Auditados	Nombre del Auditado	Fecha de Auditoría programada 2020	Fecha de Auditoría Ejecutada 2020	Fecha del Informe 2020	Fecha del Plan de Auditoría	NC	Obs
Contratación	Carlos Fernando López Pastrana – Asesor Jurídico	08/05/2020 – 16/06/2020	08/05/2020 – 16/06/2020	23/06/2020	08/05/2020	2	0

#### EQUIPO DE AUDITORES

Equipos	Cantidad de Auditorías	Número de Horas	Rol	Nombres y Apellidos
No.1	1	20	Auditor Líder	José Jorge Roca Martínez
	1	16	Auditora SIG	Maribel Carolina González Moreno
	1	12	Auditor SIG	Cristhian Giovanni Riaño Toloza
No.2	1	40	Auditor OCI	Rosa María Martínez González
	1	20	Auditor Líder	Myriam Nelly Borda Torres





**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**Formato**

**FORMATO  
INFORME DE AUDITORÍA**

**Código: F-ES-005**

**Versión: 5.0**

**Fecha: 26/07/2019**

**Página 1 de 46**