
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL (SIRECI).

PIL 30

III y IV Trimestre vigencia 2013

Bogotá D.C., 27 de enero de 2014

INFORME SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL (SIRECI)

PIL 30

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCION	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	3
IV.	METODOLOGIA	3
V.	MARCO LEGAL	6
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	6
VII.	DESARROLLO DEL INFORME	9
VIII.	CONTROLES ESTABLECIDOS	12
IX.	RIESGOS IDENTIFICADOS	13
X.	FORTALEZAS	13
XI.	CONCLUSIONES	12
XII.	RECOMENDACIONES	13
XIII.	PAPELES DE TRABAJO	14
XIV.	PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	14

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9°, 10, 11, 12 y 14, que tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios del Control Interno, y el Decreto 1537 de 2001 que la reglamenta parcialmente, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres desarrolló el siguiente informe de ley, el cual corresponde al Seguimiento a la Gestión Contractual respecto a la información reportada de forma trimestral a la Contraloría General de la República a través del “Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes - SIRECI”.

II. OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, el cual es reportado trimestralmente a la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI.

III. ALCANCE

Verificar la información de Gestión Contractual reportada por el Área de Contratación de la Unidad a la CGR, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente de control en los formatos del aplicativo SIRECI correspondientes al III y IV trimestre del año 2013, respectivamente, sobre los contratos realizados por la Unidad.

IV. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno de la UNGRD elaboró el Informe sobre el Seguimiento a la Gestión Contractual de la información que se reporta a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e informes SIRECI en la modalidad de Gestión Contractual, con base en las directrices de la Resolución No. 6289 de 2011 de la Contraloría

General de la Republica, modificada parcialmente por la Resolución No. 6445 de 2012, y la Resolución Interna No. 683 de 2012.

De acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General de la Republica, este informe debe presentarse trimestralmente sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos, para lo cual, las modalidades de Informe de Gestión Contractual, cubre periodos así:

- ✓ Enero 1 a marzo 31
- ✓ Abril 1 a junio 30
- ✓ Julio 1 a septiembre 30
- ✓ Octubre 1 a Diciembre 31

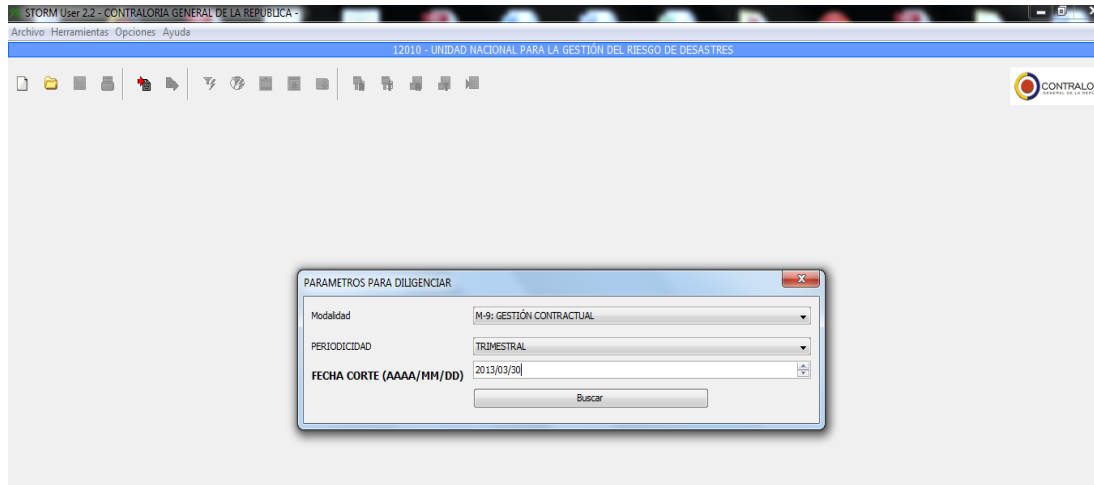
Por su parte, la Resolución interna No. 683 de 2012 establece que la información de gestión contractual debe remitirse a más tardar el 10° día hábil del mes inmediatamente siguiente al trimestre a rendir.

Como metodología aplicable al informe de gestión contractual se realizan los siguientes pasos, así:

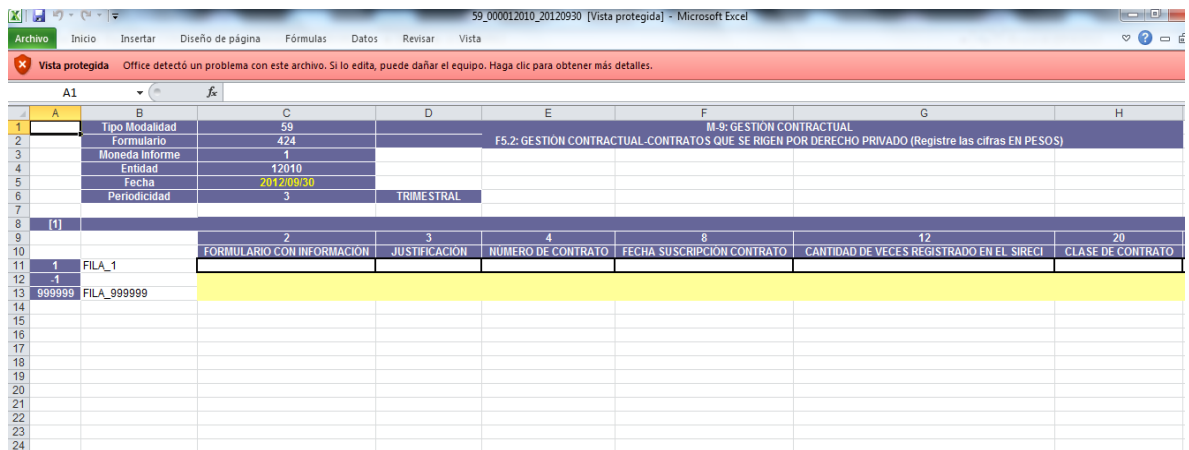
- ✓ Se ingresa al aplicativo SIRECI por parte de la Oficina de Control Interno con el Código de entidad y Contraseña, el cual fue asignado por el ente de control a la UNGRD; dicho ingreso se realiza antes de vencerse el trimestre del cual se debe rendir el informe, a fin de descargar el formato correspondiente a la gestión contractual, así:



- ✓ Una vez ingresa con el usuario y contraseña, se debe descargar el formato correspondiente a la gestión contractual, para lo cual se diligencia los campos aplicables (Modalidad, Periodicidad y Fecha de Corte), así:



Generando de esta manera, el formato respectivo en Excel:



	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Tipo Modalidad	59			M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL		
2		Formulario	424		F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL-CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)			
3		Moneda Informe	1					
4		Entidad	12010					
5		Fecha	2012/09/30					
6		Periodicidad	3	TRIMESTRAL				
7								
8	[1]							
9			2	3	4	8	12	20
10			FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CANTIDAD DE VECES REGISTRADO EN EL SIRECI	CLASE DE CONTRATO
11	1	FILA_1						
12	-1							
13	999999	FILA_999999						
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

- ✓ Una vez descargado el formato establecido por el ente de control para esta modalidad, se remite al Área de Contratación de la Unidad para el respectivo diligenciamiento de acuerdo a las categorías en dicho formato. Así mismo y de conformidad con la Resolución interna No. 683 de 2012, el Área de Contratación debe remitir al responsable de enviar la información, a más tardar el 5° día hábil del mes inmediatamente siguiente al trimestre a rendir.
- ✓ Posteriormente, el Área de contratación de la Unidad diligencia la información requerida por el ente de control y remite a la Oficina de Control Interno de la Unidad, quien cuenta con 5 días hábiles más para enviar la información a través del aplicativo SIRECI.
- ✓ Sin embargo, antes de la remisión oficial a través del aplicativo SIRECI, la Oficina de Control Interno de la UNGRD realiza una verificación, mediante un muestreo selectivo, de la

información remitida por el área de contratación de la Unidad sobre los contratos reportados. Una vez realizada dicha verificación, se remiten las observaciones a que haya lugar sobre la información registrada, recomendando revisar las que cuenten con posibles inconsistencias frente a las carpetas contractuales.

- ✓ Una vez evaluadas nuevamente por el área de contratación la información a reportar al SIRECI, verificando la pertinencia de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, se procede por ellos a remitir nuevamente a la Oficina de Control Interno el formato definitivo, debidamente diligenciado con los ajustes del caso.
- ✓ Finalmente, la Oficina de Control Interno, con el apoyo y soporte técnico del área de sistemas de información de la Oficina Asesora de Planeación, procede a remitir al ente de control la información reportada a través del precitado aplicativo, generándose el acuse de aceptación de la rendición a través del sistema, así:

12/04/13

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE LA RENDICIÓN

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE LA RENDICIÓN



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA
C O L O M B I A

FECHA GENERACIÓN: 2013-04-12

HORA GENERACIÓN: 15:50:52

INFORMACIÓN GENERAL

Razón Social: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES **NIT o CC:** 009004789656
Código: 12010
Representante Legal: CARLOS IVÁN MÁRQUEZ PÉREZ
MODALIDAD DE RENDICIÓN:M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL
PERIODO DE RENDICIÓN: TRIMESTRAL
FECHA DE CORTE: 2013-03-31

RELACIÓN DE FORMULARIOS REMITIDOS

FS.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEY 80/93, 1150/2007 Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMEN (Registre cifras EN PESOS)
FS.2: GESTIÓN CONTRACTUAL-CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)
FS.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO (Registre las cifras EN PESOS)
FS.4: GESTIÓN CONTRACTUAL - CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS (Registre las cifras EN PESOS)
FS.5: GESTIÓN CONTRACTUAL - INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

La Contraloría General de la República **CONFIRMA** que la transmisión de la información fue **EXITOSA**

Este mensaje **NO ES UN ACUSE DE RECIBO DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA**, el cual solamente se generará una vez se realice el envío de los Documentos Electrónicos (anexos), y se surta el proceso de verificación de su completitud, y sus respectivas validaciones. **M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL**, y procederá a verificar su completitud y las respectivas validaciones sobre la misma después de lo cual sino existe objeción se da por rendida.

V. MARCO LEGAL

El seguimiento a la información reportada de la Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- ✓ Constitución Política en el Artículo 267 en el inciso 3, prescribe que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de

resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

- ✓ Constitución Política en el Artículo 268 en los numerales 1 y 2, instituye que es atribución del Contralor General de la República "Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse" y "Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado".
- ✓ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución orgánica 6289 de 2011 de la Contraloría General de la República, por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e informes – SIRECI que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la Contraloría General de la República.
- ✓ Resolución orgánica No 6445 de 2011, por la cual se modifica parcialmente la resolución orgánica 6289 de 2011.
- ✓ Resolución Interna 683 de 2012, Por la cual se fijan las directrices para la Rendición de la Cuenta anual consolidada e Informes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de las Resoluciones Orgánicas No. 6289 del 08 de marzo de 2011, y 6445 del 24 de enero 2012.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, por ser una entidad objeto de vigilancia de la gestión fiscal del Estado por administrar recursos públicos de la nación en sus diferentes etapas de planeación, adquisición, custodia, consumo, adjudicación, gasto e inversión se encuentra obligada a rendir informes de ley a la CGR de acuerdo a las distintas modalidades, entendidas estas últimas como aquellas categorías que responden a agrupaciones temáticas de información, las cuales se asocian a grupos de sujetos de vigilancia fiscal y control fiscal de orden nacional y territorial.

Dentro de las modalidades de rendición de cuentas e informes se encuentra el “**Informe de la Gestión Contractual**” el cual es la información que deben presentar las entidades y particulares sujetos de control del orden Nacional sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles establecidos por ley, especialmente el rol de “Fomento de la Cultura del Control”, elaboró en el mes de Septiembre del año 2012, la Resolución Interna No. 683 de 2012” Por la cual se fijan las directrices para la Rendición de la Cuenta anual consolidada e Informes de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de las Resoluciones Orgánicas No. 6289 del 08 de marzo de 2011, y 6445 del 24 de enero 2012” a fin establecer lineamientos y definir responsabilidades al interior de la Unidad frente a la presentación de este informe.

Así mismo, en cumplimiento del rol de “Relación con Entes Externos” y desde la llegada de la Jefe de la Oficina de Control Interno a la Unidad, la cual tomó posesión del cargo mediante Acta No. 577 del 5 de junio de 2012 expedida por la Presidencia de la República; ha venido presentando el informe trimestral de gestión contractual a través del aplicativo SIRECI y cuenta con los soportes correspondientes en el archivo de la OCI.

De acuerdo al Plan de Trabajo establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2013, el presente informe corresponde al III y IV trimestre del año 2013, respectivamente, sobre los contratos realizados por la Unidad.

VII. DESARROLLO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno en el marco de sus funciones y especialmente en cumplimiento del Rol de evaluación y seguimiento realizó la verificación de la información contractual correspondiente al III y IV trimestre de la vigencia 2013, así:

Verificación III Trimestre 2013 Gestión Contractual:

En atención al III trimestre del año 2013 se tomó una muestra representativa de 10 contratos del total de 48 contratos, entre ellos: 1 contrato 074 de los cuales realizamos las recomendaciones sobre la información registrada, así:

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
NGRD VERIFICACION OFICINA CONTROL INTERNO			
INFORME SIRECI III TRIMESTRE DE 2013			
No.	NÚMERO DE CONTRATO	INICIAL	ESTADO
		VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	
1	UNGRD-59-2013	34.666.667	C
2	UNGRD-61-2013	12.500.000	C
3	UNGRD-62-2013	529.419.296	C
4	UNGRD-69-2013	63.000.000	C
5	UNGRD-74-2013	25.520.000	NC
6	UNGRD-79-2013	10.733.333	C
7	UNGRD-80-2013	12.266.000	C
8	UNGRD-88-2013	18.150.000	C
9	UNGRD-91-2013	18.150.000	C
10	UNGRD-100-2013	17.416.665	C
	TOTAL	741.821.961	

Una vez verificada la información remitida por el Área de Contratación de los contratos seleccionados en la muestra por la OCI, estos se ajustan a lo verificado de acuerdo a los requisitos del informe de gestión contractual a remitir a la CGR trimestralmente, sin embargo, como se observa en la tabla anterior, producto de la verificación de 10 contratos sobre 48 contratos, se presentó la observación que se relaciona a continuación, para lo cual, una vez la Oficina de Control Interno realizó la observación al área de contratación, esta diferencia fue subsanada antes de remitir el informe de gestión contractual en la plataforma SIRECI, así:

CONTRATISTA	OBJETO	RECOMENDACION
Base Warnet Ltda	Prestación de servicio de arrendamiento de un software "Base Warnet nómina" para la liquidación de nómina y viáticos de los funcionarios públicos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.	Una vez revisado el informe del SIRECI III TRIMESTRE 2013, Frente a la muestra de 10 contratos tomados aleatoriamente, la información se ajusta a lo verificado, salvo en lo relacionado con la fecha de suscripción del contrato 074 de 2013 BASE WARNET LTDA, la cual recomendamos verificar la pertinencia de la misma y remitirnos nuevamente la información para su posterior envío al ente de Control.

Verificación IV Trimestre 2013 Gestión Contractual:

En atención a la metodología señalada anteriormente y teniendo en cuenta la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto al formato de gestión contractual remitido por el área de contratación de la Unidad, para el IV trimestre, del total de 38 contratos reportados, se tomó una muestra representativa del 100% de los contratos, entre ellos de prestación de servicios, mínima cuantía y selección abreviada correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2013, de los cuales realizamos algunas recomendaciones sobre la información registrada, así:

 UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES VERIFICACION OFICINA CONTROL INTERNO INFORME SIRECI IV TRIMESTRE DE 2013					
No.	NÚMERO DE CONTRATO	INICIAL	CORRECCION	DIFERENCIA	ESTADO
		VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)		
1	UNGRD-16-2013	43.312.000	43.312.000	0	C
2	UNGRD-22-2013	177.226.450	177.226.450	0	C
3	UNGRD-23-2013	143.000.000	143.000.000	0	C
4	UNGRD-27-2013	113.208.899	113.208.899	0	C
5	UNGRD-29-2013	27.733.333	27.733.333	0	C
6	UNGRD-31-2013	36.000.000	36.000.000	0	C
7	UNGRD-33-2013	98.600.000	98.600.000	0	C

8	UNGRD-40-2013	324.000.000	324.000.000	0	C
9	UNGRD-52-2013	9.420.000	9.420.000	0	C
10	UNGRD-58-2013	140.000.000	140.000.000	0	C
11	UNGRD-60-2013	37.566.933	37.566.933	0	C
12	UNGRD-62-2013	529.419.296	529.419.296	0	C
13	UNGRD-70-2013	87.278.400	87.278.400	0	C
14	UNGRD-72-2013	51.217.720	51.217.720	0	C
15	UNGRD-74-2013	25.520.000	25.520.000	0	C
16	UNGRD-83-2013	0	150.684.000	-150.684.000	NC
17	UNGRD-107/2013	22.000.000	16.500.000	5.500.000	NC
18	UNGRD-108/2013	22.000.000	15.583.300	6.416.700	NC
19	UNGRD-109/2013	22.000.000	15.583.300	6.416.700	NC
20	UNGRD-110/2013	22.000.000	15.583.333	6.416.667	NC
21	UNGRD-111/2013	20.000.000	14.666.667	5.333.333	NC
22	UNGRD-112/2013	10.733.333	7.466.667	3.266.666	NC
23	UNGRD-113/2013	22.000.000	14.886.667	7.113.333	NC
24	UNGRD-114/2013	25.000.000	7.000.000	18.000.000	NC
25	UNGRD-115/2013	21.083.333	11.000.000	10.083.333	NC
26	UNGRD-116/2013	6.400.000	5.866.600	533.400	NC
27	UNGRD-117/2013	11.000.000	11.000.000	0	C
28	UNGRD-118/2013	4.248.000	4.248.000	0	C
29	UNGRD-119/2013	22.000.000	8.250.000	13.750.000	NC
30	UNGRD-121/2013	116.219.695	110.413.208	5.806.487	NC
31	UNGRD-122/2013	1.800.000	1.800.000	0	C
32	UNGRD-123/2013	1.800.000	1.800.000	0	C
33	UNGRD-125/2013	8.140.000	8.140.000	0	C
34	UNGRD-126/2013	394.000	342.000	52.000	C
35	UNGRD-127/2013	498.800	498.800	0	C
36	UNGRD-128/2013	130.428.936	130.614.548	-185.612	NC
37	UNGRD-129/2013	14.291.000	14.291.000	0	C
38	UNGRD-130/2013	626.284.868	626.284.868	0	C
	TOTAL	2.973.824.996	3.036.005.989	-62.180.993	

Una vez verificada la información remitida por el Área de Contratación de los contratos seleccionados en la muestra por la OCI, estos se ajustan a lo verificado de acuerdo a los requisitos del informe de gestión contractual a remitir a la CGR trimestralmente, sin embargo, como se observa en la tabla anterior, producto de la verificación de 38 contratos, se presentaron en 14 de ellos diferencias en el registro del valor del contrato, para lo cual, una vez la Oficina de Control Interno realizó la observación al área de contratación, estas diferencias fueron subsanadas antes de remitir el informe de gestión contractual en la plataforma SIRECI.

VIII. CONTROLES ESTABLECIDOS

El área de contratación, con relación a la información contractual y los documentos soporte de las carpetas de cada contrato, presenta un avance significativo en gestión documental, respecto a los trimestres I y II antes evaluados, sin embargo se recomienda seguir trabajando en el fortalecimiento de las normas de archivo para el mejoramiento continuo de los controles establecidos.

Si bien es cierto, la Unidad viene adelantando las gestiones para mejorar los procesos específicamente en el área de contratación, se hace necesario fortalecer el autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de registro de la información de gestión contractual, lo anterior por cuanto en primeros informes, se evidencio algunas debilidades en el reporte de la información en los ítem de riesgos asegurados, fechas inexactas del plazo ejecución del contrato y modalidades de contratación y en el segundo semestre del año 2013, digitación de cifras diferentes a las establecidas en los contratos y fechas inexactas, como se muestra en los cuadros anteriormente relacionados.

IX. RIESGOS IDENTIFICADOS

- ✓ Se evidencio en la información reportada en el III trimestre de 2013 y IV trimestre de 2013, algunas inexactitudes en cuanto a aspectos como el valor de los contratos y las actas de inicio que permitan garantizar información exacta y veraz, para lo cual se recomienda verificar la información registrada en la entidad.
- ✓ Se indago al área de contratación sobre las inconsistencias presentadas con respecto a los contratos durante los 2 trimestres y se manifestó que la alta rotación de personal con relación a la custodia y manejo de la información puso en alto riesgo la misma, ya que al momento de solicitar la información se encontraron incongruencias que fueron ajustadas posteriormente por las recomendaciones de la OCI.

X. FORTALEZAS IDENTIFICADAS

- ✓ Receptividad y disposición del área de Contratación frente a las recomendaciones emanadas por la OCI, realizando los correctivos del caso.
- ✓ Definición e implementación de formatos, manuales, instructivos y procedimientos necesarios para la gestión contractual.
- ✓ Fortalecimiento en el proceso de implementación de normas de gestión documental y organización de los archivos para consulta y custodia de los contratos.

- ✓ Reestructuración del área de contratación con la conformación de la Coordinación de contratos y su grupo de trabajo con los perfiles y competencias necesarios para la labor contractual en la Unidad.
- ✓ Apoyo y soporte técnico del área de sistemas de la Oficina Asesora de Planeación e Información en la remisión a través del aplicativo del SIRECI el informe trimestral de Gestión Contractual.

XI. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de la Unidad, como responsable del envío a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, ha venido verificando la información reportada por el área de contratación en los formatos del SIRECI frente a los contratos y remitiendo a través de dicho aplicativo la información de la gestión contractual requerida por la CGR con el apoyo y soporte técnico del área de sistemas de información de la Oficina Asesora de Planeación e Información. Dando cumplimiento a lo normado por las resoluciones No. 6289 de 2011 de la Contraloría General de la República, modificada parcialmente por la Resolución No. 6445 de 2012, y la Resolución Interna No. 683 de 2012.

La información de Gestión Contractual que se reporta al ente de Control trimestralmente a través del aplicativo del SIRECI, ha venido efectuándose oportunamente por el área de contratación, sin embargo es importante que la Unidad fortalezca los procesos del Área de Contratación, implementando programas y actividades relacionados con la Gestión documental, para organizar los archivos e inventarios de los contratos y/o convenios que se produzcan en el ejercicio de las funciones propias del área de contratación que favorecería los procesos contractuales en todas sus etapas que adelanta la Unidad, beneficiando igualmente los informes de Gestión Contractual que se remiten trimestralmente al ente de control.

De igual manera, de acuerdo al seguimiento realizado, en cuanto algunas inexactitudes evidenciadas por la OCI, previo al envío de la información al aplicativo SIRECI se ve la necesidad de fortalecer la cultura de autocontrol en el personal que interviene en el proceso contractual, aplicando mecanismos de autoverificación sobre la información que se procesa y remite a quienes la solicitan, a fin de evitar que errores involuntarios de digitación o archivo generen inconsistencias en la información que se reporta.

XII. RECOMENDACIONES

- ✓ Se sugiere que el área de Contratación, siga fortaleciendo la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de informe de gestión contractual de la Unidad.
- ✓ Recomendamos al área de contratación articular con la Oficina Asesora de Planeación y con la el área administrativa, para el desarrollo de los procedimientos, programas y actividades relacionados con la Gestión documental, en el marco de la implementación de los Sistemas

integrados de Planeación y Gestión se organicen los archivos e inventarios de los contratos y/o convenios que se produzcan en el ejercicio de las funciones propias del área de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 21 de la ley 594 de 2000. Lo que contribuye a la conservación, custodia y control del contenido de las carpetas contractuales y la información que se reporta al SIRECI en la modalidad de Gestión Contractual.

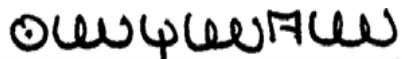
XIII. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PIL 30 de la OCI, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

XIV. PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Si bien se evidencio una mejora en el reporte por el área de contratación de la información de gestión contractual, ponemos a consideración de esta área elaborar un Plan de Mejoramiento individual, como elemento de control que contenga acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

Por lo anterior, de la manera más atenta solicito dar a conocer el contenido del presente informe a los líderes del proceso de información de gestión Contractual, para que a su vez lo socialicen con sus equipos de trabajo y estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Elaboró: David Fernando Vargas Sanabria/OCI.
Revisó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI.
Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI.