

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

---

---

**INFORME SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL (SIRECI).**

**PIL 30**

**Julio de 2013**

---

**Bogotá D.C., Julio 22 de 2013**

**INFORME SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL  
(SIRECI)**

**PIL 30**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCION</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>IV.</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>7</b>
<b>VII.</b>	<b>DESARROLLO DEL INFORME</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>CONTROLES ESTABLECIDOS</b>	<b>12</b>
<b>IX.</b>	<b>RIESGOS IDENTIFICADOS</b>	<b>13</b>
<b>X.</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>13</b>
<b>XI.</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>14</b>
<b>XII.</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>15</b>
<b>XIII.</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>15</b>
<b>XIV.</b>	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL</b>	<b>16</b>

## I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9o,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 Republica 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 IV trimestre del año 2012, primer y segundo trimestre del año 2013 los cuales cubre el periodo de octubre 1 a diciembre 31 de 2012, el periodo del 1° de Enero al 31 de Marzo de 2013 y el periodo de abril 1 a junio 30 de 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 República, 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 República, 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 y
- ✓ Octubre 1 a Diciembre 31

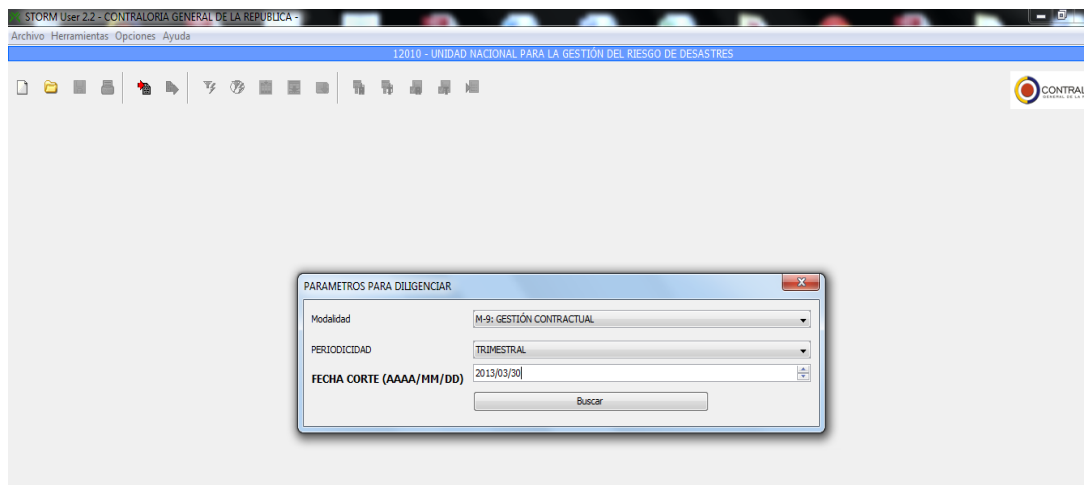
Por su parte, la Resolución interna No. 683 de 2012 establece que la información de gestión contractual debe remitirse a más tardar el 10° día hábil del mes inmediatamente siguiente al trimestre a rendir.

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	4						
4		Entidad	12010						
5		Fecha	2012/09/30						
6		Periodicidad	3	TRIMESTRAL					
7									
8									
9									
10			2	3	4	8	12	20	
11	1	FILA_1		FORMULARIO CON INFORMACION	JUSTIFICACION	NUMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	CANTIDAD DE VECES REGISTRADO EN EL SIRECI	CLASE DE CONTRATO
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**

F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEY 80/93, 1150/2007 Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMEN (Registre cifras EN PESOS)
F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL-CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)
F5.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO (Registre las cifras EN PESOS)
F5.4: GESTIÓN CONTRACTUAL - CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS (Registre las cifras EN PESOS)
F5.5: 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 Republica, 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 Republica.
- ✓ 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.

De acuerdo al Plan de Trabajo establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2013, el presente informe corresponde al IV trimestre del año 2012, primer y segundo trimestre del año 2013 los cuales cubre el periodo de octubre 1 a diciembre 31 de 2012, el periodo del 1° de Enero al 31 de Marzo de 2013 y el periodo de abril 1 a junio 30 de 2013, respectivamente, sobre los contratos realizados por la Unidad.



## VII. DESARROLLO DEL INFORME

En atención al IV trimestre del año 2012 se tomó una muestra representativa de 12 contratos del total de 45, entre ellos de prestación de servicios, compra venta y/o suministros, y un convenio correspondiente al último trimestre de la vigencia 2012, de los cuales realizamos las recomendaciones sobre la información registrada, así:

CONTRATISTA	OBJETO	RECOMENDACION
JORGE MARIO BUNCH HIGUERA. Contrato 012 – 2012.	Prestación de servicios profesionales como abogado externo de la UNGRD, en las materias de asesoría legal y representación judicial de la entidad o actuando como apoderado de la misma	Se recomienda verificar la fecha de expedición de las pólizas frente a la que aparece en el contrato, ya que no son concordantes
KARIB GOMEZ ZAPATA. Contrato 043 – 2012.	Prestar servicios profesionales como abogado de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD – en el Proceso de Pago de Apoyo Económico del \$1.500.000, , en las materias asociadas al proceso de asesoría legal y representación judicial, específicamente en la preparación de proyectos de respuesta a derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignadas.	Se recomienda aclarar la fecha de terminación del contrato, por cuanto sería hasta el 26 de Diciembre de 2012. Así mismo se recomienda aclarar la fecha de terminación en el Acta de Inicio
CORRECOL CORREDORES ASOCIADOS COLOMBIANOS DE SEGUROS. Contrato 054 – 2012.	Contratar un corredor de seguros que asesore Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en la contratación de las pólizas de seguros requeridas para amparar adecuadamente a las personas, bienes muebles e inmuebles e intereses patrimoniales de la entidad.	Se recomienda verificar nombre del formato, frente al que registra en Cámara de Comercio, ya que se reportó "Asociados", cuando el correcto es Correcol Corredores Colombianos de Seguros S.A
ANDES SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL S.A. Contrato 055 – 2012.	Adquisición de diez (10) certificados de firma digital de función pública para los funcionarios y/o contratistas de la UNGRD que lo requieran para el registro y gravamen de algunas transacciones de acuerdo a la	Se recomienda verificar la fecha señalada en el formato 21/12/2012, frente a la publicada en el SECOP en fecha 24/12/2012, donde se acepta la oferta.  Se recomienda verificar modalidad de Selección, dado que se señala en el

	operatividad del sistema SIIF II Nación	formato Contratación Directa y en el Contrato Mínima Cuantía.
NOTA: Los objetos contractuales contienen más de 390 caracteres límite máximo señalado por el aplicativo, se sugiere que en el objeto de los contratos se detalle brevemente la esencia de los mismos. Lo anterior a fin de garantizar que durante el proceso de ingreso de la información al aplicativo al SIRECI el documento no sea rechazado		

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, del total de 23 contratos reportados, se tomó una muestra representativa de 11 contratos, entre ellos de prestación de servicios y selección abreviada correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2013, de los cuales realizamos algunas recomendaciones sobre la información registrada, así:

CONTRATO	OBJETO	recomendación/OBSERVACION
No. 004 – 2013	Prestar los servicios profesionales como comunicadora social y periodista para establecer canales de comunicación interna artículos con los consejos departamentales y municipales como complemento a la estrategia de fortalecimiento institucional de la entidad	No se observa informes de ejecución, se sugiere se constate el avance señalado conforme a informes de ejecución como lo indica el formato.
No. 016 – 2013.	Contratar el servicio de cuentas de correo electrónico a través de la plataforma Google apps de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.	Se sugiere complementar los riesgos amparados con Responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales.
No. 020 – 2013.	contratar el servicio de transporte de carga para trasladar bienes muebles y vehículos de la UNGRD, de acuerdo a las especificaciones dadas para el lote No 1 del proceso SASP -01/2013	Se sugiere complementar riesgo asegurado con Responsabilidad civil y salarios y prestaciones sociales. (Art 8º del Contrato)
No. 021 – 2013.	Contratar el servicio de transporte de carga para trasladar bienes muebles y vehículos de la UNGRD, de acuerdo a las especificaciones dadas para el lote No 2 del proceso SASP-01/2013	Se sugiere Complementar riesgo asegurado con responsabilidad civil extracontractual. Art. 8 del contrato
No. 022 – 2013.	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para los funcionarios en las instalaciones donde funcionan las oficinas y bodega de la UNGRD.	Se sugiere complementar riesgo asegurado con calidad de bienes, Responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones Sociales. Art 8o Contrato
No. 023 – 2013.	Prestar sus servicios para proporcionar a los servidores de la entidad y al grupo familiar según el caso las actividades determinadas en la propuesta como recreativas, deportivas culturales, de clima y cultura, fortalecimiento de competencias, salud y seguridad en el trabajo, cursos que preste la caja de compensación	La fecha de expedición de la garantía aparece en el formato marzo 1 de 2013, se sugiere verificar con la de la póliza que registra marzo 7 de 2013.
No 025 - 2013	Prestar los servicios profesionales para asesorar a la UNGRD en el fortalecimiento de mecanismos de control a los procesos de la unidad en general, con énfasis en la gestión contractual, en el marco de la metodología especializada de seguimiento integral, estratégico y	No se evidencia Acta de Inicio en el Contrato que permita determinar la fecha de ejecución del mismo. Se sugiere requerir al Supervisor para que allegue el Ata de Inicio del contrato y determine fecha de inicio y terminación.

	actuante para la gestión fiscal.	
No. 026 – 2013.	Prestar los servicios profesionales en la realización de las actividades relacionadas con el proceso de importación de las donaciones de shelterbox y numana, que apoyan la labor que cumple el gobierno nacional en gestión del riesgo de desastres a través de la UNGRD y su posterior retiro una vez sean legalmente importadas al país.	Se sugiere complementar este ítem con riesgo asegurado de Cumplimiento. Art. 7o del Contrato.
NOTA: En los contratos que reporten avance presupuestal cero (0) sugerimos se justifique en el campo de observaciones esta información registrada. Lo anterior a fin de garantizar que durante el proceso de ingreso de la información al aplicativo al SIRECI el documento no sea rechazado		

Finalmente, en relación al último informe correspondiente al segundo trimestre del año 2013, en cuenta a la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto al formato de gestión contractual remitido por el área de contratación de la Unidad, del total de 36 contratos reportados, se tomó una muestra representativa de 12 contratos, entre ellos de Contratación directa, mínima cuantía y selección abreviada, de los cuales la información verificada por la OCI se ajusta a lo señalado a los contratos que se relaciona a continuación:

CONTRATO	OBJETO
Ungrd 027 2013 Columbus Networks de Colombia LTDA	Alquilar canal dedicado para acceso a internet con un ancho de banda de 15mg y acceso inalámbrico a internet hasta el 31 de diciembre de 2013 para poder soportar las funciones que necesita realizar la UNGRD a través la sala de crisis.
Ungrd 030 2013 Alicia María Tovar Castro	Prestar los servicios profesionales a la UNGRD y al ordenador del gasto del FNGRD como abogado en materia de contratación.
Ungrd 033 2013 Graciela María Ustariz Manjarrez	Servicios profesionales para desarrollar y aplicar estrategias para la ejecución y seguimiento de los proyectos que se deriven de los convenios no. 299/2012 y 902/2012, con el INVIAS - ANI, con el Departamento de Caldas, y los proyectos de mitigación y recuperación que se adelantan en el país, con recursos del FNGRD aprobación de junta sesión 55
Ungrd 039 2013 Papelería Los Lagos Ltda.	Suministrar a precios unitarios fijos y sin fórmula de reajuste de elementos de oficina, papelería, toner, audiovisuales y sus accesorios, para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la UNGRD, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones
Ungrd - 040 2013. Rentacomputo S.A	Prestar el servicio de alquiler de equipos de cómputo para apoyar la gestión de las labores efectuadas por funcionarios y contratistas de la UNGRD, a precios unitarios fijos de acuerdo a las cantidades y especificaciones requeridas por la entidad.
Ungrd 046 2013. Juan José Díaz Herazo.	Prestar los servicios profesionales de asesoría en la gestión del riesgo volcánico que le permitan a los municipios y departamentos estar mejor preparados frente a una situación de emergencia o desastre futuro.
Ungrd 047 2013.	El arrendador entrega a título de arriendo al arrendatario y este lo recibe a igual título, unas oficinas ubicadas en el piso 2 y 3 del edificio ubicado en la calle 90 no. 12-28 de la ciudad de Bogotá,

Prime Holding Service.	totalmente equipadas para la operación de los convenios y proyectos especiales a cargo de la unidad nacional para la gestión del riesgo de desastres..
Ungrd 052 2013. Usa Postal S.A	Prestación del servicio de mensajería motorizada, con equipo de comunicación, a través del cual se realice la entrega de la correspondencia generada y remitida por la entidad dentro de la ciudad de Bogotá.
Ungrd 055 2013. Hernán Darío Cortez Chaparro	Prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección general de la unidad nacional para la gestión del riesgo de desastres - UNGRD - en las actividades de direccionamiento de correspondencia y atención de PQRSD
Ungrd-BM-12-2013 E - Explora Com Ltda	Suministro de tiquetes y/o pasajes aéreos nacionales que se requieren para el desarrollo de los proyectos de implementación del sistema integrado de información para la prevención y atención de desastres - SIGPAD- asistencia técnica en gestión local del riesgo a nivel municipal y departamental en Colombia
Ungrd-BM-14-2013 Jose David Castañeda	Prestar la asesoría y asistencia técnica en gestión del riesgo a los municipios y departamentos que designe la UNGRD especial énfasis en la zona 2 en el marco de la ejecución del proyecto de asistencia técnica en gestión local del riesgo a nivel Municipal y Departamental en Colombia.
Ungrd-BM-18-2013 Amaury de Jesús Arroyo	Prestar la asesoría y asistencia técnica en gestión del riesgo a los municipios y departamentos que designe la UNGRD con especial énfasis en la zona 13 en el marco de la ejecución del proyecto de asistencia técnica en gestión local del riesgo a nivel Municipal y Departamental en Colombia.

No obstante en relación aquellos formatos que no son objeto de diligenciamiento y se le coloca la palabra NO en la columna 2 "FORMULARIO CON INFORMACION" se sugiere se Justifique en la columna 3 el porqué de su no diligenciamiento.

## VIII. 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 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.

## IX. RIESGOS IDENTIFICADOS

- ✓ Se evidencio en la información reportada en el IV trimestre de 2012 y I trimestre de 2013, algunas inexactitudes en cuanto a aspectos como riesgos asegurados, fechas, modalidades de contratación, ausencia de documentos como actas de inicio que permitan verificar la información.
- ✓ En este proceso de informes de ley de Gestión Contractual, se ha observado debilidades en el archivo documental en el área de contratación. Lo expuesto evidencia que se presentan deficiencias en la conservación, custodia y control del contenido de las carpetas contractuales, lo que podría generar incumplir lo preceptuado por la Ley 594 de 2000 de Archivo en cuanto a disposición, manejo y aseguramiento de la información.
- ✓ Se dejaron de publicar contratos en trimestres anteriores con cargo al crédito del Banco Mundial para la ejecución a los proyectos de asistencia técnica, sistemas de información y fortalecimiento de la política que hacen parte del presupuesto de la Unidad.

## X. FORTALEZAS IDENTIFICADAS

- ✓ La información de los formatos diligenciados por el área de contratación se remite con la debida oportunidad del caso a la Oficina de Control Interno encargada de enviarla a través del aplicativo SIRECI previa verificación.
- ✓ Se creó e implemento un Manual de Contratación al interior de la Unidad que contiene el paso a paso a seguir en los movimientos y respuestas en las diferentes actuaciones contractuales que se adelanten al interior de la Unidad.
- ✓ Receptividad por el área de Contratación a las recomendaciones emanadas de la OCI, para evaluar nuevamente la información y hacer los correctivos del caso.
- ✓ La información reportada por el área de contratación a través del formato que establece el ente de control, se ha ajustado a lo verificado por la OCI en el contrato en aspectos como: No del Contrato, objeto, código Secop, valor Inicial, nombre del Contratista, No de Cedula o Rut, adiciones, entre otros.

- ✓ Apoyo y soporte técnico del área de sistemas de la Oficina Asesora de Plan en la remisión a través del aplicativo del SIRECI el informe trimestral de Gestión Contractual.
- ✓ Se ha fortalecido el autocontrol por el área de contratación, no presentando la información del último trimestre del año 2013 las inexactitudes de forma antes presentadas en los informes en cuanto a reporte de riesgos asegurados, fechas, modalidades de contratación.

## 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 Republica, 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 remite trimestralmente al ente de control.

En cuanto algunas inexactitudes evidenciadas por la OCI previo al envío de la información al SIRECI, en aspectos como riesgos asegurados, errores en fechas que se relacionan en el punto VII del desarrollo del informe el cual ya no se evidenciaron en el último informe del SIRECI, se requiere seguir fortaleciendo mecanismos de autocontrol al interior del área de Contratación para el seguido reporte de esta información el cual debe efectuarse trimestralmente a la CGR.

Finalmente, es de anotar que por información del área de contratación, los contratos para dar ejecución a los proyectos de asistencia técnica, sistemas de información y fortalecimiento de la política con cargo al crédito del Banco Mundial que hace parte del presupuesto de la Unidad, no se reportó en los trimestres anteriores a este último, a través del aplicativo del SIRECI, por lo que la Oficina de Control Interno una vez elevada consulta telefónica al ente de control, el día 22 de julio de

2013, sobre esta situación presentada, nos manifestó que debe darse a conocer por otros medios distintos la información dejada de reportar a la Contraloría General de la República e igualmente tenerlos en cuenta para reportarlos en el siguiente informe. Por lo que se recomienda que la Unidad de a conocer al ente de Control la contratación dejada de reportar con cargo al crédito del Banco Mundial.

## 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 Subdirección General de la UNGRD, a quienes les compete dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con la Gestión documental, para que 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 favorecerá 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.
- ✓ Dar a conocer al ente de Control por medios distintos al aplicativo del SIRECI, los contratos dejados de publicar en los trimestres anteriores a este último, que se derivan de los proyectos de asistencia técnica, sistemas de información y fortalecimiento de la política con cargo al crédito del Banco Mundial que hace parte del presupuesto de la Unidad e igualmente publicarlos en el aplicativo SIRECI en posterior informe trimestral.

## 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: José Sánchez López/OCI.  
Revisó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI.  
Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI.