

UMNG-RECTOR-OFIGIG

08/11/2016 11:41 a.m. CORRESPONDENCIA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

ASUNTO: INFORME AUDITORIA DIVISION DE
DEST: HUGO RODRIGUEZ DURAN
DEPEND: RECTORIA
FOLIOS: 5
COMPANIA: UMNG
REMITENTE: OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO



CONSECUTIVO 4415
DE COMUNICACION RECTOR-OFIGIG

[Recibido]

Señor Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

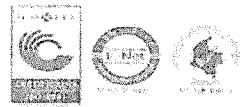
ASUNTO: INFORME AUDITORIA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES.

Con toda atención me permito remitir el informe de la auditoría realizada a la División de Contratación y Adquisiciones, en cumplimiento de la función evaluadora de la Oficina de Control Interno de Gestión.

La auditoría fue llevada a cabo en los meses de septiembre y octubre de 2016 por María Paula Guerrero Rincón, Profesional de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Cordialmente,


CR (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME FINAL					
Día:	08	Mes:	11	Año:	2016

Macro proceso:	Gestión Administrativa
Proceso:	Contratación y Adquisiciones
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dra. Mónica Marcela Urrego David Jefe División de Contratación y Adquisiciones
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento y evaluación a la gestión y funcionamiento del proceso Contratación y Adquisiciones.
Alcance de la Auditoría:	Cumplimiento de la ejecución de las Órdenes de Pedido y Órdenes de Servicio de Mínima y Menor Cuantía suscritas a través de la División de Contratación y Adquisiciones.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad externa e interna que regula las Órdenes de Servicio y de Pedido de Mínima y Menor Cuantía que suscribe la Universidad Militar Nueva Granada a través de la División de Contratación y Adquisiciones. • Órdenes de Servicio de Mínima y Menor Cuantía suscritas por la Universidad a través de la División de Contratación y Adquisiciones con corte a 31 de agosto de 2016. • Mapa de riesgos institucionales de la División de Contratación y Adquisiciones. • Mapa de riesgos de corrupción de la División de Contratación y Adquisiciones.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	02	Mes	09	Año	2016	Desde	02/09/16	Hasta	18/10/16	Día	27	Mes	10	Año	2016
							D/M/A		D/M/A						

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Capitán de Navío Rafael Antonio Tovar Mondragón Vicerrector Administrativo	Cr. (RA) Oscar Arturo Isaza Galindo	María Paula Guerrero Rincón Profesional Universitario

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2016, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, programó la auditoría a la División de Contratación y Adquisiciones con el propósito de realizar seguimiento a la gestión de las Órdenes de Pedido y Órdenes de Servicio de Mínima y Menor Cuantía suscritas por la División.

Se dio inicio a la auditoría el 02 de septiembre de 2016 mediante correo electrónico, solicitando a la División de Contratación y Adquisiciones allegar a esta Oficina, la información pertinente para el proceso de auditoría. Se estableció como plazo de entrega el 09 de septiembre de 2016. En consecuencia, la información solicitada fue allegada a la Oficina de Control Interno de Gestión el 13 de septiembre de 2016.

Se dio inicio con la revisión de la documentación entregada por parte de la División de Contratación y Adquisiciones, en cuanto a la relación de Órdenes de Servicio y Órdenes de Pedido suscritos con corte 31 de agosto de 2016, normatividad interna y externa, mapa de riesgos institucionales y de corrupción.

De acuerdo con la información suministrada por la División de Contratación y Adquisiciones, a 31 de agosto se han suscrito un total de 75 Órdenes de Menor Cuantía y 1035 órdenes de Mínima Cuantía, distribuidos de la siguiente manera

CUANTÍA	ÓRDENES DE SERVICIO	ÓRDENES DE PEDIDO	TOTAL
Mínima	592	443	1035
Menor	39	36	75
TOTAL	631	479	1110

La División de Contratación y Adquisiciones cuenta con el Manual de Supervisión e Interventoría, que para la revisión de las órdenes de pedido y de servicio correspondientes a la vigencia 2016 con corte 31 de agosto, se rige hasta el 15 de agosto de 2016 por la Resolución 2731 de 2015, y a partir del 16 de agosto de 2016, por la Resolución 2780 de 2016.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

1. MÍNIMA CUANTÍA

Del total de las Órdenes de Servicio y de Pedido de Mínima Cuantía (1035), la División de Contratación y Adquisiciones relaciona 64 órdenes en trámite, a la entrega de la documentación (13 de septiembre de 2016).

Se tomó una muestra de las Órdenes de Pedido y Servicio (39), con el fin de efectuar la revisión de los documentos y el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, resaltando las siguientes Órdenes:

No. orden	Tipo de orden	Proveedor	Objeto	Valor
4	pedido	T & T MANUFACTURAS EN MADERA LTDA	ADQUISICIÓN DE SILLAS Y ESCRITORIOS	24.796.160
15	servicio	ORTEGA MORENO CLAUDIA YOLANDA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BAÑOS	31.200.000
18	servicio	SOFTWARE SHOP DE COLOMBIA S A S	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOFTWARE MATLAB	33.756.000
41	servicio	ORTEGA MORENO CLAUDIA YOLANDA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO FLUXOMETROS ELECTRONICOS	15.580.700
49	servicio	CPR SOLUTIONS SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS MAC	22.852.000
55	servicio	GRUPO EMPRESARIAL OUTSOURCING ASESORES S.A.S	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS	30.122.880
65	servicio	ELCO S.A.S	MANTENIMIENTO DE TRASFERENCIAS ELECTRONICAS DE CARGA, Y PLANTAS ELECTRICAS	26.866.625
84	servicio	PABLO HERNANDO CORTES ARIZA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DEL GYM	22.000.000
109	servicio	GRUPO EMPRESARIAL OUTSOURCING ASESORES S.A.S	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA AIRES ACONDICIONADOS	22.102.640
121	servicio	MAQUILAB CS S.A.S	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELEMENTOS LABORATORIO	17.977.912
122	servicio	MAQUILAB CS S.A.S	MANTENIMIENTO EQUIPO DE LABORATORIO	28.299.866
128	servicio	HUGO LOPEZ GUZMAN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO UPS	26.961.700
129	servicio	CPR SOLUTIONS SAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	10.299.640
131	servicio	SMARTPRO SAS	MANTENIMIENTO SISTEMA FMS	23.800.000
149	servicio	NETA INGENIERIA LTDA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DIFRACTOMETRO	30.183.944
168	servicio	EDWIN GUZMAN OLARTE	SERVICIO DE STAN-UP COMEDY	31.000.000

192	servicio	MAICROTEL SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	12.599.920
198	servicio	AS MEDICAL LTDA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE LABORATORIO	7.656.000
199	servicio	MAVICONROL LTDA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO ROBOT	1.807.860
206	servicio	DIDACLIBROS LTDA	MANTENIMIENTO EQUIPOS LABORATORIO SIMULACIÓN	21.569.040
218	servicio	BRAVO MORENO EDWIN	MANTENIMIENTO GENERAL POZO PRUFUNDO	13.804.000
224	servicio	MICROSCOPIOS Y EQUIPOS ESPECIALES SAS	MANTENIMIENTO EQUIPO LABORATORIO	4.959.000
225	servicio	MAQUILAB CS S.A.S	MANTENIMIENTO ESQUIPO LABORATORIO	16.549.991
234	servicio	CPR SOLUTION SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	28.942.000
246	servicio	BRAVO MORENO EDWIN	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS PEQUEÑOS	6.263.954
288	servicio	DIDACLIBROS LTDA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO LABORATORIO	2.436.000
298	servicio	KHYMOS SA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10.443.468
374	servicio	KASSEL GROUP SAS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN	1.380.400
394	servicio	EXPERT SAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE LABORATORIO	10.927.200
400	servicio	FAMAPAN EU	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	10.645.000
414	servicio	CARPAS MIAMI SAS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	19.940.400
419	servicio	GV INGENIEROS LTDA	MANTENIMIENTO LABORATORIO	7.642.607
446	servicio	HECTOR EDUARDO MUÑOZ	MANTENIMIENTO EQUIPOS LABORATORIO	21.819.600
467	servicio	SIMAK SAS	MANTENIMIENTO EQUIPOS LABORATORIO	25.685.000
469	servicio	JANNETH JIMENEZ	MANTENIMIENTO UNIDAD DE POTENCIA HIDRAULICA	19.800.000
490	servicio	INDUSTRIA METALMECANICA SANTANA SAS	MANTENIMIENTO Y CALIBRACION EQUIPOS LABORATORIO	10.678.000
531	servicio	SMAUG INGENIERIA SAS	MANTENIMIENTO EQUIPOS LABORATORIO	31.425.000
537	servicio	A&CI SAS	MANTENIMIENTO EQUIPOS LABORATORIO	19.850.000
585	servicio	TECNOQUALITY INGENIERIA S.A.S	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN QUIPOS LABORATORIO	27.700.000

Se recomienda la normatización o regulación de una lista de chequeo de la documentación que debe reposar en cada carpeta contractual, debido a que no se evidencia uniformidad en los soportes de archivo de la documentación.

No se evidenció la notificación por parte de la División de Contratación y Adquisiciones al supervisor o responsable designado para el seguimiento de la Orden de Servicio respectiva.

En cuanto a la supervisión de las Órdenes de Pedido y de Servicio, en la auditoría se tuvo en cuenta lo establecido en el párrafo primero del artículo décimo tercero de las Resoluciones 2731 de 2015 y 2780 de 2016.

"TÍTULO QUINTO

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORÍA

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Las funciones de los supervisores.

(...)

PARÁGRAFO PRIMERO: De igual manera son funciones inherentes que permitan el eficaz ejercicio de la función de la supervisión (sic) órdenes contractuales de mínima cuantía, en calidad de Responsable las siguientes:

1. Elaborar actas periódicas de avance de la prestación del servicio cuando sea pactado en la orden contractual.
2. Evaluar periódicamente –cuando el plazo de ejecución supere los 4 meses-. El avance físico de la obra y/o servicio de acuerdo al plazo de ejecución establecido en la orden contractual.
3. Verificar con el responsable del Almacén General que el recibo de los bienes, elementos y cantidades objeto del contrato y orden contractual corresponda a lo pactado."

De acuerdo con lo anterior, en ninguna Orden de Servicio se evidenció el diligenciamiento de las actas periódicas de avance de la prestación del servicio, ni la evaluación periódica del servicio por parte del supervisor designado en la respectiva Orden.

Así mismo, las funciones de los supervisores establecidas en las Resoluciones anteriormente mencionadas, no son iguales con las funciones enunciadas dentro del formato de Orden de Servicio. Se recomienda enunciar que las funciones establecidas en cada orden son complementarias a las funciones de la normatividad vigente.

Dentro del aplicativo de Gestión de Calidad, KAWAK, en el macro proceso de Gestión Administrativa, proceso de Contratación y Adquisiciones, se encuentra establecido el formato "GA-AD-F-22 FORMATO ACTA INICIO ORDEN DE PEDIDO/SERVICIO (V1)", el cual no se evidencia su diligenciamiento por parte del supervisor o responsable en ninguna de las Órdenes.

2. MENOR CUANTÍA

Del total de Órdenes de Servicio y Pedido de Menor Cuantía (75) relacionadas por la División de Contratación y Adquisiciones, se revisaron las siguientes:

No. orden	Tipo de orden	Proveedor	Objeto	Valor
1	pedido	FIRST CLASS ENGLISH S.A.S	COMPRA DE PRUEBAS DE CEAT PRESENCIAL IBT (GRAMAR READING LISTENING) PARA EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA SEDE CALLE 100 DE LA UMNG	68.000.000
13	pedido	THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A	CONTRATAR LA ADQUISICION DE PAPELERIA DE SEGURIDAD PRESENTADA EN FORMATOS DE DIPLOMA DE PREGRADO Y POSGRADOS NO MEDICOS Y ACTAS DE GRADO PARA LA UMNG	66.990.000

42	pedido	MODERLINE	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EDIFICIO PROGRAMAS I DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS	68.859.456
76	pedido	SIMAK S.A.S	COMPRA DE CONSOLA DE MONITOREO TIPO KROHN CON 10 CANALES PARA EL INSTITUTO AVANZADO EN ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL.	62.356.960
171	pedido	SERGIO SANCHEZ PEÑA	ADQUISICION SUDADERAS GRUPSO DEPORTIVOS	68.000.000
211	pedido	SMAUG INGENIERIA S.A.S	ADQUISICION EQUIPO MOTODINAMICO SEDE CALLE 100	65.580.600
246	pedido	CUALOS S.A	EQUIPOS PARA GIMNASIO	65.039.367
372	pedido	GRIZZLY GROUP	SISTEMA INTEGRADO DE ALARMAS Y SEGURIDAD MEDICINA	49.999.480
394	pedido	DANNA PEREZ GUTIERREZ	COMPRA DE CAJAS Y CARPETAS	62.370.150
28	Servicio	NISSAN S.A	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHICULOS MARCA NISSAN DE LA UMNG	39.955.302
146	Servicio	ELCO S.A.S	MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS FASE II DE LA SEDE CALLE 100 DE LA UMNG	65.604.329
151	Servicio	HIDMEC INGENIERIA S.A.S	MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS DEL TALLER DE DISEÑO MECANICO PARA LOS MESES DE JUNIO Y NOVIEMBRE DE 2016 DE LA SEDE CALLE 100 DE LA UMNG	43.940.800
285	Servicio	INGEOS CONSULTORIAS	CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO TECNICO PARA EL ANALISIS DE LAS FISURAS ENTRE LOS BLOQUES B Y C DE LA SEDE CALLE 100	68.208.000
315	Servicio	AGROESPACIOS LTDA	MANTENIMIENTO INVERNADEROS	36.064.356
384	Servicio	SKYENER S.A.S	MANTENIMIENTO TRANSFORMADORES	39.440.000
465	Servicio	LIQUIDAMBAR + PAISAJISMO	ADECUACION DE JARDINES Y PAISAJISMO SEDE CAMPUS Y CALLE 100	63.917.188
528	Servicio	JANNETH JIMENEZ CARDONA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL RADIADOR DE LA PLANTA	46.413.500
541	Servicio	SAAIDID MARTINEZ AGUDELO	SERVICIO PARA EL GRAN ENCUENTRO DE EGRESADOS	65.000.000

Se recomienda la normatización o regulación de una lista de chequeo de la documentación que debe reposar en cada carpeta contractual, debido a que no se evidencia uniformidad en los soportes de archivo de la documentación.

En nueve (09) órdenes del total revisadas (18) no se evidencia la fecha del oficio denominado "Notificación de supervisión".

En cuanto a la supervisión de las Órdenes de Pedido y de Servicio, en la auditoría se tuvo en cuenta lo establecido en el artículo décimo tercero (las funciones de los supervisores), de las Resoluciones 2731 de 2015 y 2780 de 2016, en ninguna Orden se evidenció el cumplimiento de las funciones establecidas en las Resoluciones mencionadas anteriormente, ni las enunciadas en el formato de Orden, ni las establecidas en el documento donde se notifica al supervisor. Funciones que no son iguales en los documentos enunciados.

Dentro del aplicativo de Gestión de Calidad, KAWAK, en el macro proceso de Gestión Administrativa, proceso de Contratación y Adquisiciones, se encuentra el formato "GA-AD-F-22 FORMATO ACTA INICIO ORDEN DE PEDIDO/SERVICIO (V1)" el cual solo se evidenció en la Orden de Servicio No. 151 de 2015.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. No se evidencia la notificación al supervisor en las Órdenes de Servicio y de Pedido revisadas de Mínima Cuantía (39).
2. No se evidencia el cumplimiento de las funciones del supervisor consagradas en el Manual de Supervisores e Interventoría vigente.
3. No se evidencia el diligenciamiento de los formatos de las actas que se encuentran avalados por la División de Gestión de Calidad, por parte de los supervisores.
4. No se pudo evidenciar el cumplimiento de la ejecución de las Órdenes de Servicio y Pedido de Mínima y Menor Cuantía, por no contener los respectivos soportes (actas y facturas) en el expediente contractual.
5. No se evidencia el cumplimiento de la Ley General de Archivo.

RECOMENDACIONES

1. Normatizar o regular una lista de chequeo para la verificación de la documentación que debe contener cada carpeta contractual, ya sea de Mínima o de Menor Cuantía.
2. Dar cumplimiento al Manual de Supervisores vigente por parte de los funcionarios designados como tal.
3. Diligenciar los formatos que se encuentran avalados por la División de Gestión de Calidad con el fin de llevar el seguimiento a las Órdenes de Pedido y Servicio.
4. Completar la documentación correspondiente a la ejecución de las Órdenes de Servicio y Pedido.
5. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo.


MARIA PAULA GUERRERO RINCÓN
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno de Gestión