

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA Y SUS PROCESOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. ENTIDAD: CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA ASESORA DE CONTRATACION (GESTIÓN CONTRACTUAL)	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Adquirir bienes y servicios de calidad requeridos por la Corporación Social de Cundinamarca para el desarrollo de su misión institucional, cumpliendo la normatividad que rige la contratación estatal.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	4. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	4.1. INDICADOR	4.2. RESULTADO (%)	4.3. CALIFICACION DEL RESULTADO (Puntaje) 30%
Garantizar la calidad de los productos o servicios adquiridos a proveedores externos	Promedio de evaluación de los proveedores en el periodo.	99%	30%
TOTAL		99%	29,70%
5. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCION Bajo los parámetros establecidos por la entidad los compromisos se cumplieron a conformidad. Se evidencia que evaluar a los proveedores no es la única función de esta dependencia, es necesario, reformular el plan de acción para tener mayor entendimiento de sus operaciones y poderlas medir para generar planes de mejora continua.			

6. RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS	7. MEDICIÓN DE RESULTADOS		
	7.1. INDICADOR: OBJECIONES	7.2. RESULTADO No DE OBJECIONES	7.3. CALIFICACION DEL RESULTADO (Puntaje) 40%
<p>En el 2018 podemos verificar la evolución a través del informe de cumplimiento de los contratos en un 98% con reevaluación de proveedores y solo dos contratos que representan el 2 % no han entregado este producto. El contrato No 18-070 con supervisión de la Subgerencia administrativa y financiera y contrato No 18- 041 a cargo de la Subgerencia de Corporativos. Por lo tanto requiere un mayor compromiso por parte de estos dos procesos.</p>	<p>OBS = 1 NC = 3 HZ = 3</p>	1	-2%
<p>La oficina de Control interno evidencia que los documentos de los contratos, presentan errores en la transcripción, en el planteamiento del estudio del mercado; la redacción de fechas en los certificados de cumplimiento y utilización de formatos por modalidad de contratación. Se recomienda a la Oficina Asesora de contratación adelantar una estrategia de actualización y mejores prácticas en la elaboración de los documentos de las etapas contractuales dirigidos a los responsables de la contratación, con el fin de armonizar los hallazgos encontrados por la auditoria interna y externa de la Corporación.</p>	<p>OBS = 1 NC = 3 HZ = 3</p>	1	-2%

<p>Revisado el expediente contractual de suministro No. 17-0016 de 2017 de la muestra seleccionada, se evidencia desorden en la organización y archivo de este contrato; es así que se presentan debilidades en cuanto a: Una vez revisado el expediente contractual se evidencio que no cuenta con la totalidad de los documentos soportes esenciales para el perfeccionamiento de la parte contractual como son RP, publicación en el SECOP, memorando de asignación del supervisor, constitución de garantía, acta de inicio y foliación incorrecta . A pesar que el contrato se encontrar ejecutado y cancelado.</p>	<p>OBS = 1 NC = 3 HZ = 3</p>	<p>3</p>	<p>-3%</p>
<p>TOTAL</p>			<p>33%</p>
<p>8. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS INTEGRALES, ICONTEC Y CONTRALORÍA ATRIBUIBLES A LA DEPENDENCIA</p> <p>Se puede evidenciar que la dependencia tuvo dos observaciones en la auditoría integral y un hallazgo dentro de la auditoria de Contraloría.</p>			

9. RIESGOS	10. MEDICIÓN DE RIESGOS		
	10.1. INDICADOR	10.2. RESULTADO (%)	10.3. CALIFICACION DEL RESULTADO (Puntaje) 30%
Insatisfacción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación.	1. Soporte técnico, profesional o especializado para la elaboración de estudios previos. 2. Revisión detallada de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones haciendo los requerimientos a que haya lugar. 3. Actualización normativa permanente de los funcionarios a cargo de la revisión de estudios previos y proyectos de pliego.	70%	21%
Incumpliendo de los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	1. Diligenciamiento del formato de seguimiento y control de los contratos.	70%	21%
Incumplimiento del objeto contractual y/o de las Obligaciones del contrato.	1 .Revaluación de proveedores. 2 .Adopción de cronograma de ejecución del contrato. 3. Realización de actividades de supervisión en relación con las obligaciones contractuales.	100%	30%
PROMEDIO TOTAL			24%

11. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS FORMULADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS

Es importante que la oficina asesora de contratación actualice sus riesgos y tenga mayor atención en la formulación de las acciones preventivas para optimizar los resultados de las actividades planteadas.

De acuerdo a la evidencia se hace necesario fortalecer para la vigencia 2019, la elaboración, proyección, estandarización, utilización de formatos de los documentos contractuales, así como la revisión de esa documentación, toda vez que la Contraloría departamental evidencio la necesidad de contar con mayor orden y atención en los asuntos de forma y que son vitales en la conformación de expedientes.

12. RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se recomienda replantear nuevamente el plan de acción y mapa de riesgos de la dependencia buscando generar mediciones a las actividades realizadas por la dependencia, las cuales ayuden a la mejora continua.

Se recomienda la actualización de riesgos y actividades preventivas en el mapa de riesgos de conformidad con la Guía de administración de riesgos del Departamento administrativo de la función Pública versión 4. de octubre de 2018.

Se recomienda realizar capacitaciones periódicas a los supervisores de los contratos con el fin de obtener mejores insumos en materia de redacción, identificación de la contratación y demás elementos de planificación en la etapa precontractual.

Se hace necesario contar con un cronograma de ejecución de cada uno de los contratos teniendo en cuenta que se evidencia que la planificación en el Plan de Adquisiciones se encuentra de conformidad con la exigencias de la entidad y la norma; sin embargo en el cumplimiento de tareas individuales de cada contrato se hace necesario contar con un seguimiento de los términos, máxime cuando para la vigencia 2019 se tiene prevista la ley de garantías.

13. FECHA

31 de enero de 2019

14. FIRMA

JUSBLEIDY VARGAS ROJAS
JEFE DE CONTROL INTERNO