



El futuro  
es de todos

Minenergía

Auditoría Supervisión Contratos – Grupo de  
Comunicaciones y Prensa

## **MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

# **AUDITORÍA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS – GRUPO DE ASUNTOS LEGISLATIVOS A 31 DE OCTUBRE 2021**

**BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE 2021**

OCI- Inf-2021-086  
TRD 1.15.9 Auditoría Supervisión  
Contratos – Asuntos legislativos



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. CLIENTE</b> .....	<b>3</b>
<b>4. EQUIPO DE TRABAJO</b> .....	<b>3</b>
<b>5. CRITERIOS DE EVALUACION</b> .....	<b>3</b>
<b>6.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> .....	<b>3</b>
<b>6 METODOLOGIA</b> .....	<b>10</b>
<b>7 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO</b> .....	<b>10</b>
<b>8.2 MEDICIÓN DEL CONTROL</b> .....	<b>11</b>
<b>8.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>8.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>8.5 CONTINGENCIAS</b> .....	<b>12</b>
<b>8.6 VALIDACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>9 RESULTADOS DE LA AUDITORIA</b> .....	<b>12</b>
<b>9.1 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR</b> .....	<b>13</b>
<b>9.1.1. CRITERIO NORMATIVO</b> .....	<b>13</b>
<b>9.2. INFORMES DEL SUPERVISOR</b> .....	<b>15</b>
<b>9.2.1. CRITERIO NORMATIVO</b> .....	<b>15</b>
<b>9.3 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>20</b>
<b>9.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES</b> .....	<b>27</b>
<b>9.4.1. CRITERIO NORMATIVO</b> .....	<b>27</b>
<b>10. RESUMEN CALIFICACIÓN DE VARIABLES ANALIZADAS</b> .....	<b>30</b>
<b>11.FIRMAS</b> .....	<b>30</b>



## **AUDITORIA A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS – GRUPO DE ASUNTOS LEGISLATIVOS**

### **1. OBJETIVO**

Auditar la Supervisión de los Contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos, con base en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales y los contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos a octubre de 2021.

### **2. ALCANCE**

La auditoría con corte al 31 de octubre de 2021 cubrió los temas de Supervisión, Liquidación y publicación de la Información en SECOP.

Verificar la etapa y/o estado en que se encuentran los contratos, su liquidación, el uso y registro contable de los bienes adquiridos, en el caso a que haya lugar.

Publicidad y Transparencia de Información: Comprobar que la información de interés general, producida en el desarrollo del proceso o del área organizacional, se encuentre publicada y actualizada en los sistemas de información establecidos para tal fin y/o en la página Web del Ministerio.

### **3. CLIENTE**

Los clientes de la evaluación fueron el ministro de Minas y Energía, el Grupo de Asuntos Legislativos, los miembros del comité Institucional de coordinación de control interno (Decreto 338 de 2019), así como la ciudadanía en general.

### **4. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, jefe de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la Auditoría y Miguel Darío Beltrán Beltrán, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien la ejecutó.

### **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

#### **6.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, establece, *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.”*

Artículo 6, Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), *“(…) uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos (…)”*.

Numeral 25 del Artículo 34, Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Es deber de todo servidor público, *“Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio”*.

Numerales 2 y 7 del Artículo 10, Decreto 381 de 2012, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía.

Es función de la Oficina de Control Interno, *“2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del Ministerio.”*, y *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio sean apropiados, minimicen la ocurrencia de los riesgos, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución”*.

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 adoptado mediante artículo 2.2.23.1. Del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Rol de la Oficina de Control Interno. *“Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional: Su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales”*. *“Valoración del Riesgo: (…)* y *verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos”*.



Numeral 2.1.1 “La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros”.

Numeral 2.2.1 Auditoría Interna. “Las Oficinas de Control Interno... deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir, que se esté dando cumplimiento a lo programado”. “Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos...”.

Numerales 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, 9.2.2 y 10.3 Mejora Continua, NTC-ISO 9001:2015.

*“La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición”. “La organización debe: realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada”. “La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua”.*

Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector Función.

Artículo 2.21.1.6, Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: (...) *Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del auditor, así como su cumplimiento (...)*”.

Artículo 2.2.21.4.8 “Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. *Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos: a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste. b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno. c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las*



*actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría. d) Plan anual de auditoría”.*

Artículo 2.2.21.5.3. “De las oficinas de control interno. *Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna”.*

Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. *Articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno. Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces

Numeral 2.5 Rol de evaluación y seguimiento “(...) *Para desarrollar el rol de evaluación y seguimiento, se podrán utilizar las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, los indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo que la unidad de control interno o quien haga sus veces considere necesario para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol (...)*”, Pág. 36 -39.

Numeral 2.4.4 seguimiento, “(...) *Es importante recordar la obligación que tiene el representante legal, cada líder de proceso y demás servidores, de realizar el seguimiento a los controles a su cargo.*

*(...) para los seguimientos no se cuenta con una metodología específica, y no siendo estos menos importantes que las auditorías internas, se considera que deben responder a un ejercicio planeado, organizado y documentado. Para fortalecer el desarrollo de este rol, las entidades deben poner en marcha lo siguiente: Estatuto de auditoría: El Instituto Internacional de Auditores Internos ha desarrollado el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Este documento representa la carta de navegación para el ejercicio de la auditoría interna con relación a los temas de trabajo de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces (...)*”.



## Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna - IIA.

1000 - Propósito, autoridad y responsabilidad, que establece, El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. El director ejecutivo de auditoría debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría y presentarlo a la alta dirección y al consejo para su aprobación.

1000.A1 – La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el estatuto de auditoría. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto de auditoría interna.

1300 – Programa de Aseguramiento y mejora de la calidad. El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.

*Interpretación:* Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad esta concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

1310 – Requisitos del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad. El programa de aseguramiento y mejora debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

1311 – Evaluaciones Internas. Las evaluaciones internas deben incluir:

- El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, y
- Autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización, con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna.

*Interpretación:* El seguimiento continuo forma parte integral de la supervisión, revisión y medición del día a día de la actividad de auditoría interna. Esta incorporada en las prácticas políticas de rutina usadas para administrar la



actividad de auditoría interna, y utiliza proceso, herramientas e información considerados necesarios para evaluar el cumplimiento de la definición de auditoría interna y las normas y la aplicación del Código ética.

Las evaluaciones periódicas se realizan para evaluar el cumplimiento de la definición de auditoría interna y el Código ética y las Normas.

Norma Internacional ISO 19011:2018: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

Numeral 7. Competencia y evaluación de los auditores. 7.1 Generalidades

La confianza en el proceso de auditoría y la capacidad de lograr sus objetivos depende de la competencia de aquellas personas que participen en la realización de las auditorías, incluyendo los auditores y líderes de equipos auditores. La competencia debería evaluarse regularmente a través de un proceso que considere el comportamiento personal y la capacidad para aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos a través de la educación, la experiencia laboral, la formación como auditor y la experiencia en auditorías.

(...) La evaluación de la competencia del auditor debería planificarse, implementarse y documentarse para proporcionar un resultado que es objetivo, coherente, imparcial y fiable. El proceso de evaluación debería incluir cuatro pasos principales, como se indica a continuación:

- a) determinar la competencia requerida para cumplir las necesidades del programa de auditoría;
- b) establecer los criterios de evaluación;
- c) seleccionar el método de evaluación apropiado;
- d) realizar la evaluación. (...) **Subrayado fuera de texto.**

Numeral 7.2 Determinación de la competencia del auditor. 7.2.2 Comportamiento personal

Los auditores deberían poseer los atributos necesarios que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría (...). Los auditores deberían demostrar un comportamiento profesional durante el desempeño de las actividades de auditoría. Los comportamientos profesionales deseados incluyen: (...) ser a) ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;

b) de mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos; c) diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas; d) observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades; e) perceptivo, es decir, consciente y capaz de entender las situaciones; f) versátil, es decir, capaz de adaptarse fácilmente a diferentes





situaciones; g) tenaz, es decir, persistente y orientado hacia el logro de los objetivos;  
h) decidido, es decir, capaz de alcanzar conclusiones oportunas basadas en el análisis y el razonamiento lógico; i) seguro de sí mismo, es decir, capaz de actuar y funcionar independientemente a la vez que interactúa eficazmente con otros;  
j) capaz de actuar con firmeza, es decir, capaz de actuar de manera responsable y ética, aunque estas acciones puedan no ser siempre populares y en alguna ocasión puedan causar desacuerdos o alguna confrontación; (...).

#### 7.4 Selección del método apropiado de evaluación del auditor

La evaluación debería llevarse a cabo usando dos o más de los métodos indicados en la Tabla 2. Al utilizar la Tabla 2, se debería tener en cuenta lo siguiente: a) los métodos señalados representan una variedad de opciones que pueden no ser aplicables en todas las situaciones; b) los diversos métodos señalados pueden diferir en su fiabilidad; c) debería utilizarse una combinación de métodos para asegurar un resultado objetivo, coherente, imparcial y fiable.

Se define como pruebas de cumplimiento las que tienen como propósito comprobar los riesgos internos y externos y la efectividad de los sistemas de control o denominadas según las normas internacionales NIA 400 (evaluación del riesgo y Control Interno) como “pruebas de control” para identificar los riesgos incluidos en...

Las normas que se utilizaron como parámetros para hacer la evaluación fueron las siguientes:

#### 6.2 NORMAS GENERALES APLICABLES AL TEMA AUDITADO

- ✓ Ley 80 de 1993. “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- ✓ Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia de la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- ✓ Ley 1437 de 2011. “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo”.
- ✓ Decreto 381 de 2012. “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía”.



- ✓ Decreto 1073 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía”.
- ✓ Resolución 4 1194 del 30 de octubre de 2015. “Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía”.
- ✓ Contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos.
- ✓ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales – Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Comunicado Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente – Contratación de urgencia manifiestas y con Organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales por causa del COVID 19.
- ✓ Programa Anual de Auditorías de Gestión Independiente 2021.

## 6 METODOLOGIA

La Auditoría se realizó mediante, mesas de trabajo, solicitud de información, consultas a las bases de datos, verificación documental, validación de la información publicada en el Portal Web del Ministerio y el SECOP, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

## 7 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

### 7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su **materialización**.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo de las variables analizadas correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo:

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera



no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Verde**]

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Amarillo**]

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Rojo**]

## 8.2 MEDICIÓN DEL CONTROL

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su **eficiencia**.

El criterio aplicado para determinar la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control descrito de la variable evaluada correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

**Control Eficiente:** Cuando el control contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

**Control Ineficiente:** Cuando el control no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

## 8.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la **efectividad** de la gestión.



El criterio aplicado para determinar la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada correspondió a los siguientes parámetros.

**Gestión Efectiva:** Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

**Gestión No Efectiva:** Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

#### **8.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “*Enfoque hacia la prevención*”, presenta consideraciones como insumo para que las áreas organizacionales cumplan con la función que les compete, establecida en: (1) Numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI; y (2) Numerales 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación y 10.3 Mejora Continua, NTC-ISO 9001:2015.

#### **8.5 CONTINGENCIAS**

El cumplimiento de la evaluación estará condicionado al suministro oportuno de la información, por parte los servidores públicos de las dependencias, encargados de suministrarla.

#### **8.6 VALIDACIÓN**

La información contenida en el presente informe fue enviada a validación del Grupo de Asuntos Legislativos mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2021 sin recibir ningún comentario u objeción al respecto del presente informe.

### **9 RESULTADOS DE LA AUDITORIA**



## 9.1 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Se tendrán en cuenta todos los contratos efectuados por el Grupo de Asuntos Legislativos, correspondientes a la vigencia 2021.

Para efectos de analizar y evaluar la Gestión del Grupo de Asuntos Legislativos respecto de la designación por escrito de los supervisores de los contratos realizados para la vigencia 2021 se tendrá en cuenta lo siguiente:

### 9.1.1. Criterio Normativo

**1. Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía,** en el numeral 4.4.1. Asignación de la Supervisión o Interventoría de un Contrato, define que *“Para efectos de adelantar la verificación de las obligaciones pactadas la entidad, por conducto del correspondiente ordenador del gasto, deberá designar el Supervisor o Interventor”*.

**2. Cláusula Contrato ...” Supervisión del Contrato** *El Ministerio ejercerá la supervisión y el control del Contrato por medio del Coordinador del Grupo de Asuntos Legislativos o quien haga sus veces, o quien designe por escrito el Ordenados del Gasto, quien tendrá las funciones señaladas en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 41194 del 30 de octubre del 2015 o aquella que la adicione, modifique, o sustituya.*

Riesgo Identificado: Que no se designe por escrito el supervisor de cada contrato suscrito en el Grupo de Asuntos Legislativos.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Solicitud de información a la Grupo de Gestión Contractual:

1. Suministrar Constancia de publicación en el Sistema SECOP I y II, o enlace del SECOP según corresponda o los enlaces correspondientes, de los siguientes contratos:
  - a. GGC-146-2021
  - b. GGC-558-2021
  - c. GGC-414-2021
  - d. GGC-638-2021
  - e. GGC-281-2021
  - f. GGC-607-2021
2. Constancia de designación del supervisor por parte del ordenador del gasto de los contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos.
3. Informes periódicos realizados por los supervisores de los contratos

**Respuesta del Grupo de Gestión Contractual:**

El Grupo de Gestión Contractual, mediante correo electrónico, del día 10 de noviembre de 2021, remitió los datos correspondientes para efectos de realizar la verificación en SECOP II.

**Verificación OCI:**

La Oficina de Control Interno verificó los soportes enviados por el Grupo de Gestión Contractual y por el Grupo de Asuntos Legislativos, en los cuales se evidencia la designación del supervisor que efectúa el ordenador del gasto y por el coordinador del Grupo de Gestión Contractual cuya información se consigna en el siguiente cuadro de análisis realizado por la OCI:

**AÑO 2021**

GRUPO ASUNTOS LEGISLATIVOS					ANALISIS OCI		
No	No. CONTRATO /AÑO	VALOR TOTAL CONTRATO	ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	SUPERVISOR	DOCUMENTO DESIGNACION COMO SUPERVISOR	VERIFICACION DESIGNACION POR ESCRITO	VALORACION DEL RIESGO
1	GGC-146-2021	\$ 47.883.333	TERMINADO	Alberto Ernesto Bocanegra	Comunicación 3-2021-004569 febrero 25 de 2021	CUMPLE	BAJO
2	GGC-558-2021	\$ 45.333.333	EN EJECUCION	Alberto Ernesto Bocanegra/Laura Camila Ávila	Comunicación 3-2021-014328.Julio 30 de 2021	CUMPLE	BAJO
3	GGC-414-2021	\$ 18.540.000	TERMINADO	Alberto Ernesto Bocanegra/Laura Camila Ávila	Comunicación 3-2021-006833.marzo 30 de 2021	CUMPLE	BAJO
4	GGC-638-2021	\$ 28.840.000	EN EJECUCION	Laura Camila Ávila	Comunicación 3-2021-018254. Septiembre 29 de 2021	CUMPLE	BAJO
5	GGC-281-2021	\$ 18.540.000	TERMINADO	Alberto Ernesto Bocanegra	Comunicación 3-2021-005608.marzo 9 de 2021	CUMPLE	BAJO
6	GGC-607-2021	\$ 32.445.000	EN EJECUCION	Laura Camila Ávila	Comunicación 3-2021-016060. Agosto 26 de 2021	CUMPLE	BAJO

*Análisis OCI sobre información remitida por el Grupo de Gestión Contractual y verificada por la OCI en el SECOP*

**Observación:**

El Ordenador del Gasto y la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, cumplen con la cláusula del contrato y el Manual de Contratación, del Grupo de Asuntos Legislativos, celebrados durante la vigencia 2021, toda vez que, se evidencian las designaciones hechas por el ordenador del gasto en cada contrato como se evidencia en el cuadro analizado por la OCI.



**Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que no se designe por escrito el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos”, no se materializó ubicándose en un nivel de riesgo **BAJO**, permitiendo determinar que el control establecido fue eficiente y que la gestión fue Efectiva.**

## **9.2. INFORMES DEL SUPERVISOR**

Se tendrán en cuenta los contratos del Grupo de Asuntos Legislativos, correspondientes a la vigencia 2021.

Para efectos de analizar y evaluar la Gestión del Grupo de Asuntos Legislativos respecto de los informes del supervisor de los contratos realizados para la vigencia, se tendrá en cuenta la siguiente normatividad:

### **9.2.1. Criterio Normativo**

- 1. Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía**, en el “Numeral 4.4. Supervisión y Seguimiento de la Ejecución de los Contratos. Independientemente de la obligación de contratar interventorías contractuales en los casos señalados por la ley, es una obligación del ordenador del gasto designar un supervisor para cada uno de los contratos celebrados, a efectos de ejercer el control de los mismos y verificar su adecuado cumplimiento. Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal (...).

Numeral 4.4.3 Deberes Generales de Supervisores e Interventores: Corresponde a los supervisores e Interventores designados, cumplir los deberes generales que se enlistan a continuación, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la designación para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

Numeral 4.4.3.21 Remitir oportunamente los informes de supervisión y toda la documentación que refleje la ejecución del contrato al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual”.

- 2. Circular No. 21 del 30 de diciembre de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.** Supervisión de los Contratos Estatales.



- 3. “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”,** de Colombia Compra Eficiente, en el capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que *“Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP.*

Los interventores o supervisores no pueden sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

Teniendo en cuenta todas y cada una de las funciones señaladas en el numeral 6. CAPÍTULO V. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA del Manual de Contratación y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales y la circular número 21 emitida por la Procuraduría General de la Nación, a continuación, menciono lo que debe contener cada ítem para mayor claridad:

**A. Actividades Generales,** *Subrayado fuera de texto.*

*Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores:*

- *Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
- *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
- *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste.*
- *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
- *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
- *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*





- *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
- *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
- *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
- *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
- *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
- *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*

**B. Seguimiento administrativo.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
- *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
- *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.*
- *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
- *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

**C. Seguimiento técnico.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
- *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*



- *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
- *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
- *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*

**D. Seguimiento financiero y contable.** *Subrayado fuera de texto.*

- *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
- *Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
- *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
- *Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo en los términos de la ley y del contrato.*
- *Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*

**E. Seguimiento jurídico:** *Subrayado fuera de texto.*

- *El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable*

**Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno:** Que el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos no realice periódicamente los informes de supervisión que consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual y sean publicados en SECOP.

**Control Identificado:** Aplicar la normatividad vigente.

**Verificación OCI:** La OCI verificó los soportes enviados por el Grupo de Gestión Contractual que se encuentran publicados en SECOP II correspondientes a la vigencia 2021.



En el SECOP II del Grupo de Gestión Contractual se encuentra publicado el “*FORMATO INFORME PERIODICO DE SUPERVISION Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN- PRESTACION DE SERVICIOS*”, pero dicho formato es un instrumento de control que maneja información básica del contrato y contiene Información financiera del Contrato y avance del contrato, pero no contiene todos los componentes para emitir los concepto técnico, administrativo, contable y jurídico, como lo enuncia la normatividad establecida para tal fin, así como campos para hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación a la ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que es obligatorio para el Supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice, es procedente tener en cuenta en los formatos y en los informes de los Supervisores, la definición de los componentes de (1) Actividades Generales, (2) Seguimiento Administrativo, (3) Seguimiento Técnico, (4) Seguimiento Financiero y Contable, y (5) Seguimiento Jurídico, conforme al Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía y en la “*Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales*” y la circular No. 21 de la Procuraduría General de la Nación.

Observación: De la información observada correspondiente a los supervisores de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos, se observa que los supervisores de cada contrato realizan parcialmente los informes de supervisión que consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual y sean publicados en SECOP, conforme funciones señaladas, en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, en el “*Numeral 4.4. Supervisión y Seguimiento de la Ejecución de los Contratos. Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal (...).*”

Por lo anterior es importante que se evidencie el seguimiento a la Supervisión de todos y cada uno de los ítems mencionados dentro de los formatos de apoyo y seguimiento a la Gestión del supervisor, o se dejen como anexos.

**Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*Que el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos, no realice periódicamente los informes de supervisión que consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del*”**



**objeto contractual y sean publicados en SECOP”, se materializó ubicándose en un nivel de riesgo MEDIO, permitiendo determinar que el control establecido no fue eficiente y que la gestión no fue Efectiva, dado que no se encuentran todos los componentes de los informes del supervisor publicados en SECOP.**

Oportunidad de Mejoramiento: Los Supervisores de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos para la vigencia 2021, deben realizar periódicamente los informes de supervisión que consisten en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto contractual y sean publicados en SECOP, conforme a las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales ” y la circular No. 21 de la Procuraduría General de la Nación y la cláusula contractual numeral Supervisión.

### 9.3 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para efectos de analizar y evaluar la gestión del Grupo de Asuntos Legislativos respecto de la Transparencia y acceso a la Información de los contratos, se verificaron todos los contratos correspondientes a la vigencia 2021 suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos.

#### 9.3.1. Criterio Normativo

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 74. *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.*

Artículo 209. *“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 (...)”.*

- Ley 80 de 1993. Artículo 23. De los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*



*Artículo 24. Numeral 2. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones”.*

- Ley 1150 de 2007. Artículo 3. De la contratación pública electrónica. *“De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.*

*Con el fin de materializar los objetivos a que se refiere el inciso anterior, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual: (...) b) Servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía; c) Contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos y (...).”.*

- Directiva 007 del 13 de junio de 2011, de la Procuraduría General de la Nación. *“El Procurador General de la Nación: 1. Advierte a los representantes legales de las entidades estatales definidas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y a los ordenadores del gasto, sobre su obligación constitucional y legal de dar publicidad a los procesos contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008”.*
- Ley 1437 de 2011. Artículo 3. Principios. *“8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal. 9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera*



*masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma”.*

- Circular Externa N°1 de 21 de junio de 2013. Colombia Compra Eficiente. Publicación de la actividad contractual en el SECOP. *“La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, recuerda a todas las entidades del Estado la obligación de publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–”.*
- Ley 1712 de 2014 Literal e), Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. *“Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas (...)”.*

Artículo 10. Publicidad de la contratación *“En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción”.*

- El Decreto 103 de 2015 Artículo 7. Publicación de la información contractual. *“De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.*



*Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.*

*Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP”.*

Artículo 8. Publicación de la ejecución de contratos. *“Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato”.*

- Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.3.1. Definiciones. *“Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.*

*Proceso de Contratación: conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde”.*

Artículo 2.2.1.1.7.1. 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 oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP”.*

Riesgo Identificado por la OCI: Que toda la información contractual de los Contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos, no se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Control Identificado: Verificar la aplicación de la normatividad vigente.

Solicitud de información a la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual:

En Cumplimiento del Programa de Auditoría Interna Independiente 2021, esta Oficina se encuentra ejecutando la Auditoría a la supervisión de Contratos del



Grupo de Asuntos Legislativos, por lo anterior y con el fin de observar la información de los Contratos y publicaciones realizadas por el grupo de Asuntos Legislativos, agradezco a ustedes informar lo siguiente:

Enlace de consulta de SECOP en donde se encuentran publicados los contratos relacionados y todos los documentos correspondientes a la contratación. La consulta se realiza filtrando por 1. Entidad Estatal, 2. Número del Proceso (el cual se relaciona a continuación y para cada contrato), y 3. Las fechas de publicación (desde-hasta), de la siguiente manera:

Datos de la entidad

Datos de proceso

Entidad Estatal

Número del proceso

Descripción

Categoría

Región

Estado

Tipo de proceso

Fecha de publicación desde

Fecha de publicación hasta

Fecha de publicación de ofertas desde

Fecha de publicación de ofertas hasta

Fecha de apertura desde

Fecha de apertura hasta

Mediante el siguiente enlace: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Contrato	Número de proceso SECOP 2
GGC-146-2021	CD-671-2021
GGC-558-2021	CD-818-2021
GGC-414-2021	CD-669-2021
GGC-638-2021	CD-816-2021
GGC-281-2021	CD-670-2021
GGC-607-2021	CD-817-2021







Verificación OCI: La Oficina de Control Interno verificó la información remitida por la Doctora Claudia Liliana Martínez Melo coordinadora Grupo de Gestión Contractual, en la que nos suministra los números del proceso y enlaces que se encuentra publicada en SECOP en el siguiente link así:  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>



VERIFICACIÓN PUBLICACIÓN SECOP												
AÑO 2020												
No	NÚMERO CONTRATO	CONTRATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÓLIZAS	DESIGNACION SUPERVISIÓN	CDP	R.P.	Acta de Inicio	INFORMES DE SUPERVISIÓN conforme al Manual de Contratación	DOCUMENTOS ADICIONALES	Observaciones y Comentarios	Riesgo de Gestión
1	GGC-146-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO
2	GGC-558-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO
3	GGC-414-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO
4	GGC-638-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO
5	GGC-281-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO
6	GGC-607-2021	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	PARCIAL	SI	<b>Verificación OCI:</b> Verificada la información en el SECOP, no se evidencian las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes del informe de supervisión. <b>Observación OCI:</b> No se encuentran publicados en el SECOP las comunicaciones de designación del supervisor, ni la totalidad de los componentes de supervisión conforme al Manual de Contratación conformidad con el establecido en la normatividad vigente.	MEDIO



### Observación:

La Oficina de Control Interno verifico la información que se encuentra publicada en el SECOP, evidenciando que no se encuentran publicados los documentos de designación del supervisor y los informes del supervisor se encuentran publicados parcialmente.

Lo anterior indica, que los riesgos inherentes de “*Que toda la información contractual de los Contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos, no se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.*”, se materializó dado que no se encuentran publicadas las comunicaciones de designación del supervisor y se encuentra parcialmente publicada la información de los informes del supervisor en SECOP, para la vigencia 2021 ubicándose en un nivel de riesgo **MEDIO**, permitiendo determinar que el control aplicado No fue 100% eficiente y que la gestión no fue 100% efectiva.

Oportunidad de Mejoramiento: Los supervisores de los contratos suscritos por el grupo de Asuntos Legislativos en la vigencia 2021, deben enviar al Grupo de Gestión Contractual toda la información contractual a excepción de la información clasificada y reservada, para su archivo en el expediente respectivo y su posterior publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, con el fin de conservar la trazabilidad de la información y dejar evidencia de la gestión en la ejecución, y certeza de que el Ministerio de Minas y Energía cumplió con lo pactado y así atender lo establecido de conformidad en la Cláusula contractual, lo Dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 223 del Decreto 019 del 2012, del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y Publicación de la ejecución de contratos, Decreto 103 de 2015.

## **9.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES**

### **9.4.1. Criterio Normativo**

1. **“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”**, de Colombia Compra Eficiente, en el capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que *“Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir*



instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP.

**Literal F. Actividades Generales,** *Subrayado fuera de texto.*

*Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:*

- *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*

2. *“Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”*

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: Que el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos no advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Solicitud de información al Grupo de Asuntos Legislativos ¿Cuáles son los riesgos que ha identificado el Grupo de Asuntos Legislativos para la función de supervisión de contratos y si se encuentran descritos en el mapa de riesgos del proceso?

Respuesta Grupo de Asuntos Legislativos:

Con relación a esta pregunta no tenemos identificado ningún riesgo al respecto ya que estos contratos su proceso se desarrolla en cabeza del Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extractivo.

Verificación OCI:

Es preciso aclarar que los Estudios Previos ya cuentan con una MATRIZ DE RIESGOS de cada uno de los contratos, los cuales están asociados a la



ejecución particular de cada uno de los contratos, lo que permite valorar oportunamente los riesgos y tomar las medidas necesarias para su mitigación que en su mayoría se establece desde el inicio de su ejecución hasta la terminación o vencimiento del plazo señalado, adicionalmente adjunto actas del Grupo donde se hace seguimiento a los riesgos por parte del Supervisor de los contratos.

Los riesgos asociados a la ejecución de los contratos se encuentran identificados en los estudios previos, de acuerdo con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. En ese sentido, los Estudios Previos contienen el contexto, la identificación y clasificación de los riesgos, su evaluación y calificación, así como el tratamiento y mecanismo de monitoreo

De manera permanente se hace seguimiento a los riesgos asociados a los contratos a través de los correos y comunicaciones con los contratistas en aras de dar cumplimiento a sus objetos contractuales.

La no materialización de los riesgos identificados se evidencia en los productos y/o servicios que presentan en el ejercicio de sus compromisos contractuales, los cuales se pueden verificar en el momento en que el Supervisor autoriza el pago, lo cual se ve reflejado en el informe de supervisión mensual que se encuentran publicados en SECOP.

La Certificación de pago es la evidencia del cumplimiento del objeto contractual y determina que los riesgos no se materializaron, de lo contrario se procedería con las sanciones y demás acciones para su terminación y/o cumplimiento.

Por lo anterior es importante resaltar que los procesos de contratación cumplen con la identificación y cobertura de riesgos asociados. (Ver estudios previos de los contratos del Grupo de Asuntos Legislativos).

La OCI verificó en el Mapa de Riesgos del Grupo de Asuntos Legislativos correspondiente al año 2021, con el fin de verificar si identifican Riesgos que pueden presentarse en la supervisión de los Contratos suscritos por el Grupo de Asuntos Legislativos, evidenciando que no se evidencia ningún riesgo en cuanto a la supervisión de los contratos.

El Grupo de Asuntos Legislativos no evidencia en el Mapa de Riesgos, el riesgo inherente a *“Que el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de*



Asuntos Legislativos no advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.”

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que el supervisor de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos, no advierta oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.”, se materializo, lo que indica un nivel de riesgo MEDIO para la vigencia 2021, permitiendo determinar que el control aplicado No fue 100% eficiente y que la gestión no fue 100% efectiva.

Oportunidad de Mejoramiento: Los Supervisores de cada contrato suscrito por el Grupo de Asuntos Legislativos, para el año 2021, deben advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del Proceso.

### 10. RESUMEN CALIFICACIÓN DE VARIABLES ANALIZADAS

Con base en la evaluación realizada, la Oficina de Control Interno determinó la Eficiencia del control establecido para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del riesgo inherente y la Efectividad de la gestión realizada, cuyo resultado es el que se muestra en el siguiente cuadro resumen.

VARIABLE ANALIZADA		Control Eficiente	Valoración del riesgo	Gestión Efectiva
9.1	Designación del supervisor	SI	BAJO	SI
9.2	Informes del Supervisor	NO	MEDIO	NO
9.3	Transparencia y Acceso a la Información	NO	MEDIO	NO
9.4	Identificación de Riesgos Contractuales	NO	MEDIO	NO

### 11. FIRMAS

**INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno



El futuro  
es de todos

Minenergía

Auditoria Supervisión Contratos  
Grupo de Asuntos Legislativos

**MIGUEL DARIO BELTRAN BELTRAN**  
Profesional Oficina de Control Interno