

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Carlos Alfonso Salazar Sarmiento - Director Técnico

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Diciembre 11 de 2020

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: Auditoría Especial No. 06 de Evaluación a la Contratación en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - Contrato No. 4181.010.26.1.460

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros). Sólo para el SG-SST. Resolución	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAA)	Final (DD/MMM/AAA)	Nombre Completo	Cargo	
4. Informe de Auditoría Interna.		Se evidenció que los términos del contrato, publicados en el Sistema de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones, previa validación y aprobación son diferentes a los establecidos en el contrato, específicamente en lo relacionado con la duración del contrato, toda vez que en la plataforma se registró una duración de dos (2) meses, siendo lo correcto cuatro (4) meses de duración, según el contrato No. 4181.010.26.1.460 del 2020; Adicionalmente, no se evidenció solicitud de modificación del Plan Anual de Adquisiciones solicitando un plazo mayor. Así mismo, se evidenció en el Sistema de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones que no se encuentra asociado en la plataforma, el link del contrato que remite al SECOP II.	OM: Oportunidad de Mejora	Porque no se llevaron a cabo controles de verificación con anterioridad a la estructuración del proceso contractual.	Solicitar actualización del Plan Anual de Adquisiciones, en lo relacionado con la vigencia del contrato y el enlace que remite la información del Contrato No. 4181.010.26.1.460 del 2020 al SECOP II, en la plataforma denominada Sistema de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones.	C: Corrección	Mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, en lo relacionado con la vigencia del contrato y el enlace que remite la información del Contrato No. 4181.010.26.1.460 del 2020 al SECOP II, en la plataforma denominada Sistema de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones.	Realizar actualización al Plan Anual de Adquisiciones.	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	16/12/20	28/02/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/01/21
4. Informe de Auditoría Interna.		Se observó registro de la información del contrato No. 4181.010.26.1.460 de 2020 en la Plataforma SECOP II en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1429382&isFromPublicArea=True&isModal=False , con número de contrato electrónico 4181.010.32.1.460.2020, publicado con fecha 3/sep/2020, fecha Inicio: 11/sep/2020 y fecha Terminación: 31/dic/2020. No obstante, se evidenció error de digitación en la persona del contratista, en la parte considerativa del contrato, página 3 así: "...por lo tanto considera pertinente la suscripción de un contrato para su Administración por parte de la Corporación para la Recreación Popular, los bienes de uso público: corredor ecológico de la Ribera del Río Cali, en el espacio comprendido entre el zoológico de Cali y el Puente de la Calle 5", siendo la correcta la Fundación Zoológica de Cali y no la Corporación para la Recreación Popular.	OM: Oportunidad de Mejora	Porque no se realizó verificación a la redacción del contrato de manera posterior.	Realizar otros aclaratorio del contrato precisando que el contratista es la fundación Zoológica de Cali.	C: Corrección	Brindar claridad en lo estipulado en el contrato 4181.010.26.1.460 del 2020.	Cumplir con las formas y formalidades contractuales.	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	16/12/20	28/02/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/01/21
4. Informe de Auditoría Interna.		La publicación de la Designación Equipo Estructurador de procesos contractuales para la celebración del contrato No. 4181.010.26.1.460 vigencia 2020 celebrado en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante formato MAJA01.04.01.18.P01.F01, Versión 2, fecha de Entrada en vigencia 01/oct/2019, Designación Equipo de Estructuración de Procesos Contractuales, así: Rol Jurídico Diana Marcela Rodríguez H. Rol Técnico Edwin Escobar y rol financiero Armando Bejarano. Para adelantar los trámites necesarios, el líder de contratación o Gestor de Compras que brindará apoyo en el organismo es: Dora Stella Ceballos Bolívar - Profesional Universitario, firmado con fecha 3/sep/2020, por el Director Técnico de la Unidad. Se evidenció constancia de aprobación del Curso Virtual de Inducción a las Compras Públicas realizados por Armando Bejarano, Edwin Escobar y Diana Marcela Rodríguez H., de manera extemporánea el día 12/nov/2020 ante el Departamento Administrativo de Contratación Pública, es decir, posterior a la celebración del contrato.	NC: No Conformidad	Porque no se realizó verificación del cumplimiento de la obligación contraída por parte de los contratistas una vez se celebró el contrato, sino que la misma se llevó a cabo un mes después.	Exigir que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la celebración del contrato, el/ la contratista realice el curso virtual de <i>compradores públicos concientes</i> expedido por el DACP, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los cuales se encuentre contemplada la actividad de estructurar procesos contractuales.	AC: Acción Correctiva	Lograr que los contratistas cumplan con la obligación de realizar el curso virtual de <i>compradores públicos concientes</i> , a partir del perfeccionamiento del contrato y en los casos en que se encuentre contemplada la actividad de estructurar procesos contractuales.	Cumplir con la obligación de realizar el curso virtual de <i>compradores públicos concientes</i>	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	01/02/21	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/03/21

	<p>4. Informe de Auditoría Interna.</p> <p>Se evidenció publicación del Contrato No. 4181.010.26.1.460 de 2020 en la plataforma SIA Observa mediante el link: http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/inicio.aspx, en el cual se registró la información de contratos celebrados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en periodo del 1 al 30 de septiembre de 2020, así mismo, se evidenció documento suscrito por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios denominado "Certificación de Rendición de Cuentas Aplicativo SIA Observa correspondiente al periodo del 1 al 30 de septiembre 2020". Sin embargo, se evidenció remisión del reporte de la información contractual al Ente de Control de manera extemporánea, mediante correo electrónico del 07/oct/2020, mediante el cual se adjuntó la certificación de contratos suscritos en el mes de septiembre en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Frente al elemento evaluado se evidenció documento denominado "Designación de Supervisión", en formato MAJA01.04.03.18.P02.F01, con fecha de entrada en vigencia 26/mar/2020, suscrito por el Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el contratista de Apoyo a la supervisión el día 10/sep/2020, mediante el cual se designó al señor Carlos Alfonso Salazar – Supervisor y al señor Daniel Montoya Ossa – Apoyo a la Supervisión del Contrato No. 4181.010.26.1.460 de 2020. Sin embargo, se evidenció publicación del documento en plataforma SECOP II en forma extemporánea el día 21/sep/2020.</p>	NC: No Conformidad	Porque se verificó después de los tres días hábiles exigidos, la publicación de la información contractual.	Remitir el reporte de la información contractual a la Contraloría de Santiago de Cali dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes y publicar los documentos de los procesos contractuales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición en el SECOP II.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con la obligación de publicar oportunamente en el aplicativo SIA Contraloría y en el SECOP II.	Mantener actualizada la publicación de la totalidad de la información contractual de forma oportuna.	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	16/12/20	28/02/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/01/21
Gestión Jurídico Administrativa / Gestión Contractual	<p>4. Informe de Auditoría Interna.</p> <p>Frente al elemento evaluado se evidenció documento denominado "Designación de Supervisión", en formato MAJA01.04.03.18.P02.F01, con fecha de entrada en vigencia 26/mar/2020, suscrito por el Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y el contratista de Apoyo a la supervisión el día 10/sep/2020, mediante el cual se designó al señor Carlos Alfonso Salazar – Supervisor y al señor Daniel Montoya Ossa – Apoyo a la Supervisión del Contrato No. 4181.010.26.1.460 de 2020. Sin embargo, se evidenció publicación del documento en plataforma SECOP II en forma extemporánea el día 21/sep/2020. El Segundo informe de avance de actividades suscrito por la Fundación Zoológica de Cali del 06/oct/2020, remitido al Director de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Sin embargo, no se evidenció incorporación del Informe de supervisión y anexos de la cuenta No. 2 en el expediente del contrato, así como tampoco, se evidenció publicación de los documentos de la cuenta No. 2 en plataforma SECOP II. No se logró verificar las imágenes anexas en los informes de supervisión que evidencian las actividades ejecutadas por el contratista, toda vez que los enlaces indicados se encontraban rotos y no permitieron el acceso. Frente al seguimiento realizado por Comité Técnico del contrato, se evidenciaron cinco (5) actas de seguimiento. Sin embargo, no se aportaron evidencias de otras reuniones de seguimiento realizadas por el Comité semanal, celebrado los días martes a las 8:00 am. Frente a la actividad 1 tarea 1 y 2 del MAJA01.04.03.18.P02 - Supervisión v3, aprobado el día 21/may/2020, en cuyo punto de control se estableció mediante formato denominado Designación de Supervisión – MAJA01.04.03.18.P02.F01, se evidenció que en la fecha de designación del supervisor no se consolidó la totalidad de la documentación, específicamente Registro Presupuestal RPC y Ficha Técnica. Se evidenció que el procedimiento MAJA01.04.03.18.P02 – Supervisión Versión 3, aprobado el día 21/may/2020, se encuentra desactualizado frente a las tareas 2,4,5,8, toda vez que relaciona como formato de designación de supervisión el MAJA01.02.02.18.P09.F01 y no el MAJA01.04.03.18.P02.F01, con fecha de entrada en vigencia 26/mar/2020. Frente al documento Informe de Supervisión se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <p>1. No se relaciona seguimiento de cada una de las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista, contenidas en la cláusula tercera del Contrato No. 4181.010.26.1.460 del 2020.</p> <p>2. No se relaciona verificación previa al pago de la siguiente información:</p> <p>a. informe de personas detallando turno de cumplimiento de labores para surtir las obligaciones descritas dentro del presente contrato tales como: aseo, jardinería, vigilancia, entre otras, b. informe mensual de</p>	NC: No Conformidad	Porque hay debilidades en las labores de supervisión contractual.	<p>Realizar formación al personal de apoyo a la supervisión, frente a las obligaciones contractuales, el cumplimiento de las actividades de supervisión establecidas en la ley 1474, Ley 80 y en el manual de contratación.</p> <p>Publicar los documentos de la cuenta No. 2 del Contrato No. 4181.010.26.1.460 de 2020 en el SECOP II e incorporar el informe de supervisión y los anexos de la cuenta No. 2 en el</p> <p>Actualizar el formato de informe de supervisión, agregando un apartado correspondiente a las "obligaciones generales y específicas", en las cuales se consignen las actividades desarrolladas acorde con las obligaciones exigidas.</p>	<p>AC: Acción Correctiva</p> <p>C: Corrección</p> <p>AM: Acción de Mejora</p>	<p>Proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.</p> <p>Lograr que los informes de supervisión brinden información clara sobre el cumplimiento de las obligaciones.</p>	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	01/02/20	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/03/21	
											01/02/20	28/04/21			28/03/21
											01/02/20	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/03/21

	<p>programación de actividades a realizar con el fin de surtir las obligaciones de logística, mantenimiento, promoción, al igual que las destinadas al desarrollo de acciones de recreación y enlucimiento, c. informe mensual de listado de insumos y su destinación específica dentro de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto de este contrato respecto a: logística, mantenimiento, promoción, al igual que las destinadas al desarrollo de acciones de recreación y enlucimiento; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el contrato.</p> <p>3. No se relacionan copia del recibo de las planillas de seguridad social que permita verificar el cumplimiento de los pagos de seguridad social y parafiscales a cargo de la Fundación Zoológica de Cali.</p> <p>4. No se verificó el concepto, unidad de medida y la totalidad de los productos entregables frente a cada uno de los componentes, así como tampoco se evidenció presupuesto detallado de los mismos, para establecer el valor de los ítems contractuales que permitan conocer cómo se obtuvo el valor global del contrato y el valor a pagar.</p> <p>5. No se evidenció verificación frente a certificación del personal vinculado de acuerdo a las actividades a realizar.</p> <p>6. No se relaciona el porcentaje de avance de ejecución del contrato a la fecha de visita in situ, con lo cual se desconoce el estado actual del contrato; así como tampoco, se encuentra publicada dicha información en la plataforma SECOP II.</p> <p>No se evidenció cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, según circulares Nos. 4135 030 22.2 10.20 000.104 del 14/jul/2020 y 202041350300001444 del 08/sep/2020, mediante las cuales se estableció que las personas que realicen actividades relacionadas con la supervisión y/o apoyo a la misma, será necesario que aprueben de manera satisfactoria el curso virtual denominado "Curso Virtual de Supervisión".</p>			<p>Actualizar el formato de designación de supervisor, agregando la exigencia: realizar y aprobar de manera satisfactoria el curso virtual denominado "Curso Virtual de Supervisión" dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.</p>	AM: Acción de Mejora						01/02/20	28/04/21			28/03/21	
				<p>Realizar antes de la terminación de la ejecución del contrato, lo estipulado en la Comunicación con radicado No. 202041330100019194 del 2/sep/2020, emitida por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, referente a la generación de visita técnica conjunta con el objetivo de revisar el establecimiento de las especies arbóreas, densidades de siembra, corroborar el establecimiento y conformación del diseño paisajístico.</p>	AM: Acción de Mejora							01/02/20	28/04/21			28/03/21
4. Informe de Auditoría Interna.	<p>Documentos publicados de forma extemporánea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta Fundación Zoológica de Cali - publicación extemporánea 11/sep/2020 - CDP - publicación extemporánea 09/nov/2020 - Factura de Venta No. FEFZ4 del 02/oct/2020 - publicación extemporánea 10/nov/2020 - Formato designación Superviso - publicación extemporánea 21/sep/2020 - Anexo Cronograma de Actividades - publicación extemporánea 10/nov/2020 - Aprobación de Pólizas - publicación extemporánea 14/sep/2020 - Factura No. 1 - publicación extemporánea 10/nov/2020 - Informe de avance contratista No. 1 - publicación extemporánea 10/nov/2020 - Informe parcial de supervisión - publicación extemporánea 15/oct/2020 - RPC 4500205703 - publicación extemporánea 14/sep/2020 <p>Documento sin publicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Técnica de Impuestos – Sin Publicación. - Facturas del contrato No. FEFZ14 del 13/oct/2020 – Sin Publicación. - Informe de supervisión No. 2 del 30/oct/2020 – Sin Publicación. - Informe de actividades No. 2 del 06/oct/2020 – Sin Publicación. 	NC: No Conformidad	<p>Porque hay debilidades en las labores de supervisión contractual.</p>	<p>Capacitar al personal de gestión contractual y apoyo a la supervisión frente a la publicación de documentos contractuales establecidos en el Decreto 1082 de 2015.</p>	AC: Acción Correctiva	<p>Utilizar los medios legales y tecnológicos disponibles para dar a conocer las actuaciones contractuales.</p>	<p>Mantener actualizada la publicación de la totalidad de la información contractual de forma oportuna.</p>	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	01/02/20	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Samiento	Director Técnico	28/03/21	
4. Informe de Auditoría Interna	<p>Se evidenció expediente contractual sin rotulación y sin foliación. No se evidenció en el expediente los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de Administración No. 4181.010.26.1.460 de 2020. 2. Informe de supervisión No. 2. 3. Informe de avance de actividades No. 2. 4. Ficha Técnica de Impuestos, y 5. Cronograma de actividades. 	NC: No Conformidad	<p>Porque no existen listas de chequeo que permitan el control sobre la organización de los expedientes contractuales.</p>	<p>Brindar capacitación a los intervinientes en la gestión contractual, frente a la forma en que se deben de archivar los expedientes, así como la inclusión de una lista de chequeo para el control de los documentos</p>	AC: Acción Correctiva	<p>Organizar de manera cronológica, con debida rotulación, foliación y orden de procedencia el expediente contractual, No conforme a lo establecido en el procedimiento de Gestión</p>	<p>Mantener la organización de los expedientes contractuales de manera completa e idónea para lograr los fines probatoria y garantizadora de los archivos</p>	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	01/02/20	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Samiento	Director Técnico	28/03/21	

4. Informe de Auditoría Interna.	<p>Frente al documento de Estudios del sector y Documentos Previos se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se definieron en los documentos o documento anexo la descripción de las actividades y/o productos que comprendan cada uno de los componentes que permitan verificar su cumplimiento. - No se evidenció un análisis que soporte el valor estimado del contrato. - No se verificó el concepto, unidad de medida y la totalidad de los productos entregables frente a cada uno de los componentes, así como tampoco se evidenció en el documento presupuesto detallado de los mismos, para establecer el valor de los ítems contractuales que permitan conocer cómo se obtuvo el valor global del contrato y el valor a pagar. - No se evidenció en el ítem Especificaciones Técnicas descripción indicación que permitieran verificar las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras o los servicios a contratar. - No se evidenció requerimientos realizados frente a los requisitos habilitantes exigidos al contratista en consideración a la naturaleza del contrato, cuantía y especificaciones del servicio, así como tampoco se evidenció el análisis y evaluación de los soportes que permitan concluir que la entidad cuenta con capacidad logística, técnica y financiera y con la idoneidad y experiencia necesaria y suficiente para suscribir el contrato de administración con el Distrito de Santiago de Cali. 	NC: No Conformidad	Porque hay debilidades en la etapa de planeación contractual.	Elaborar los estudios previos con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	AC: Acción Correctiva	Fortalecer la definición y/o descripción de actividades, productos, calidades, especificaciones, cantidades y demás características que deban reunir los bienes, obras o servicios a contratar.	Aplicar el principio de planeación contractual, a través de la elaboración de los estudios previos que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, con el fin de evitar la improvisación y desorganización de la actividad contractual.	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	16/12/20	28/02/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/01/21
4. Informe de Auditoría Interna.	<p>Frente al pago de la segunda cuota se evidenció informe de supervisión No. 2 MAJA01.04.03.18P02.F03 – Versión 1, fecha entrada en vigencia 1/oct/2019, donde se informa que se dio constancia de recibo a satisfacción de las actividades firmado el 30/oct/2020, adicionalmente, no se indica en el informe que periodo comprende la verificación realizada. No se evidenció la copia de las planillas de pago de la SS tal como lo indica el ítem 10.5 – Forma de Pago, del documento "Estudio y Documentos Previos" firmado el 27/jul/2020 por el equipo estructurador del contrato que a la letra cita: "si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al SGSS y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal, revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la SS mes adelantado". Se evidenció debilidad en la presentación de la cuenta, considerando que uno de los requisitos es el informe de supervisión, debido a que este también presenta debilidad, al no verificar el cumplimiento de las obligaciones generales específicas indicadas en el contrato, cláusula tercera: obligaciones del administrador.</p>	NC: No Conformidad	Porque hay debilidades en las labores de supervisión contractual.	Brindar capacitación al personal de gestión contractual y apoyo a la supervisión frente a la publicación de documentos contractuales establecidos en el Decreto 1082 de 2015.	AC: Acción Correctiva	Proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.	Lograr que los informes de supervisión brinden información clara sobre el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	Dolly Fernanda Motato Castillo	Profesional Universitario	01/02/20	28/04/21	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Director Técnico	28/03/21