

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

TIPO DE INFORME:	Preliminar:		Final	X
-------------------------	--------------------	--	--------------	----------

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA: Verificación cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios por parte de la Subdirección administrativa, así como del manejo de bienes de consumo controlado.

2. FECHA DE LA AUDITORÍA: Del 8 de marzo de 2019 al 31 de mayo de 2019.

3. PERIODO EVALUADO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

4. PROCESO AUDITADO: Gestión de Recursos y Administración de la Información

5. LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:

A. José William Quimbayo Chávez – Subdirector Administrativo

B. Yubay Narváez Polania – Técnico Servicios Administrativos

6. AUDITORES:

Auditor líder: José Leonardo Ibarra Quiroga

Equipo Auditor: José Leonardo Ibarra Quiroga

7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Evaluar del proceso de Gestión de Recursos y Administración el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios, así como el manejo de bienes de consumo controlado.

8. ALCANCE: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios por parte de la Subdirección administrativa, así como del manejo de bienes de consumo controlado, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

9. CRITERIOS:

- Ley 87-1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Directiva 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos".
- Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 SDH "Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito capital".
- Manual de contratación supervisión e interventoría - AGJC-CN-MN-001- Versión 5 del 19/09/2018, aprobado mediante Resolución 150 de 2018.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- g. Resolución 414 del 8 de septiembre de 2016. "Marco Normativo para empresas que no cotizan en el moderado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público". Contaduría General de la Nación.
- h. Resolución 075 de 2009 de Canal Capital mediante la cual se expedido el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos del Canal y sus resoluciones reglamentarias (Resolución 124 de 2016; Resolución 127 de 2016; Resolución 110 de 2018).
- i. AGFF-PO-001 POLÍTICA FINANCIERA, Versión 5 del 05/10/2018 (políticas contables adoptadas).
- j. AGRI-SA-PD-002 Ingreso a Almacén.
- k. AGRI-SA-PD-007 Reposición de Bienes.
- l. AGRI-SA-PD-008 Salida de Elementos.
- m. AGRI-SA-PD-009 Baja de Bienes.
- n. AGRI-SA-PD-010 Toma Física de Inventarios.
- o. AGRI-SA-PD-011 Entrega de Inventario Inicial a Funcionarios.
- p. AGRI-SA-PD-012 Reintegro a Almacén y/o Traslado de Bienes.

10. METODOLOGÍA: De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física.

Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación.
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.

Hacer:

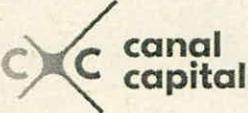
- Auditoría de campo a través de cuestionarios, entrevistas y mesa de trabajo con el grupo de Servicios administrativos.
- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los cuestionarios, entrevistas, mesa de trabajo y requerimientos de soportes documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. - por desarrollar.
- Mesas de validación de hallazgos- por desarrollar.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones - por desarrollar.

Verificar:

- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados - por desarrollar.
- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para la auditoría por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.

Actuar:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de no conformidad en el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento. - por desarrollar.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

SITUACIONES GENERALES

El proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información tiene como objetivo "*Gestionar, administrar y garantizar oportunidad y eficiencia en el suministro de los recursos físicos, tecnológicos y documentales mediante la entrega y control de los insumos, bienes y soporte para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de los procesos de Canal Capital*".

Para lograr este objetivo casi siempre se debe recurrir a una modalidad de contratación denominada contratación directa, la cual se encuentra establecida en el documento AGJCM-CN-MN- 001 Manual de Contratación Supervisión e Interventoría de Canal Capital, modalidad que de acuerdo a la información suministrada por la Técnico de Servicios Administrativos es la utilizada por el área para realizar casi todas sus contrataciones.

La verificación realizada para la auditoría planteada se desarrolló en dos (2) fases a saber:

- Verificación de cumplimiento de las disposiciones legales y procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios;
- Verificación aplicación procedimientos administrativos bienes consumo controlado

A. VERIFICACIÓN DE A CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

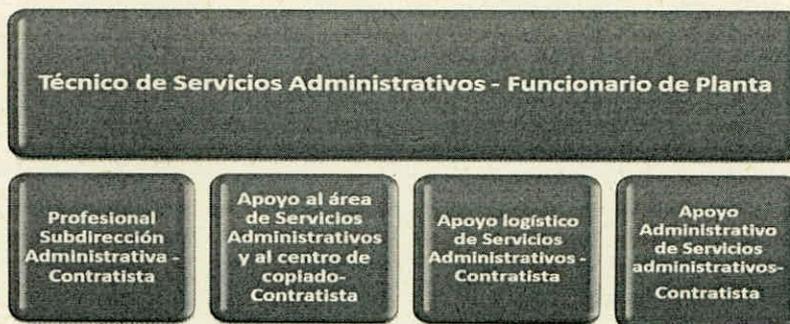
ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
1 ¿El área de Servicios Administrativos cuenta con una estructura interna para su funcionamiento? ¿Indicaría?	X			Ver anexo 1: Organigrama de Servicios Administrativos.
2 ¿Se encuentran segregadas las funciones y/o obligaciones para cada una de las personas que prestan sus servicios dentro del área? ¿explique cómo?	X			Ver anexo 2 - Contrato 042 de 2018. Ver anexo 3 - Contrato 690 de 2018. Ver anexo 4 - Contrato 065 de 2018. Ver anexo 5 - Contrato 444 de 2018. Ver anexo 6 - Contrato 069 de 2018. Ver anexo 7 - Contrato 482 de 2018. Ver anexo 8 - Contrato 072 de 2018. Ver anexo 9 - Contrato 488 de 2018.
3 ¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?	X			Ver anexo 1: Organigrama de Servicios Administrativos.

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

Conforme la información enviada por el área de Servicios Administrativos en el caso de su estructura interna esta cuenta con un Técnico de planta quien tiene a cargo el área, un profesional y 3 apoyos, estos 4 últimos contratistas tal y como se observa en la imagen No. 1

Imagen No.1

ORGANIGRAMA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Tanto el profesional como los apoyos se encuentran vinculados mediante los contratos de prestación de servicios Nos. 096, 100, 101 y 310 de 2019 y en las obligaciones de estos contratos se encuentran actividades relacionadas con el rol descrito en cada uno de los cuadros del organigrama suministrado por Servicios Administrativos. Ahora bien, conforme se tiene definido en el organigrama interno del área llama la atención el hecho de que, si el grupo se encuentra en cabeza de un cargo técnico, este posee el conocimiento y cuenta con la capacidad suficiente para coordinar a un profesional, para éste caso el vinculado mediante contrato 310 de 2019. Dado lo anterior se recomienda realizar un análisis al organigrama interno del área.

Análisis memorando de Solicitud de Contratación – Estudio de Mercado

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCT
4	x		El área de Servicios Administrativos evalúa a los proveedores por medio los factores de selección, el cual, se encuentran parametrizados por el manual de contratación. Para los contratistas, se realiza un proceso de selección en compañía de la Subdirección Administrativa y el área de Recursos Humanos.	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

De acuerdo con la información suministrada por el área de Servicios Administrativos, la evaluación y selección de sus proveedores y contratistas se realiza en cumplimiento de lo establecido en el manual de contratación del Canal. Razón por la cual, de los contratos realizados en 2018 en esta área se tomó una muestra de 9 para verificar el cumplimiento de los numerales aplicables a la contratación directa, modalidad bajo la cual se celebraron estos contratos y cuyo resultado se puede ver en el cuadro No. 1

Cuadro No.1

CUADRO DE VERIFICACION MUESTRA CONTRATOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 2018									
CONTRATO/ACTIVIDAD A VERIFICAR	773 - 2018 NIVEL TRECE Adquisición de cintas porta carnet para el uso de los colaboradores del Canal Capital.	785-2018 GRUPO LAGOS Suministrar a Canal Capital los elementos e insumos de aseo cafetería y papelería, todo de conformidad con las especificaciones requeridas por la Entidad.	848 GRUPO SCOM Adquisición silla de oficina de acuerdo con las características técnicas requeridas por la entidad.	937 FERRETERIA A ESCUADRA: Suministrar materiales, repuestos, herramientas y demás elementos de ferretería necesarios para el correcto mantenimiento y funcionamiento de la Entidad, y para el mantenimiento de las escenografías, tarimas, y demás elementos de ambientación de los programas que produce Canal Capital.	727 FERRETERIA A ESCUADRA: Suministrar materiales, repuestos, herramientas y demás elementos de ferretería necesarios para el correcto mantenimiento y funcionamiento de la Entidad, y para el mantenimiento de las escenografías, tarimas, y demás elementos de ambientación de los programas que produce Canal Capital.	482 DIEGO MUÑOZ Prestar servicios de apoyo a la gestión logística y labores administrativas de la Subdirección Administrativa, así como, a la oficina de servicios Administrativos de Canal Capital	659 TANDEM S.A. Prestar los servicios de administración, custodia, conservación al almacenamiento y consulta de los archivos de Canal Capital	928 UNIVERSAL DE LIMPIEZA SAS El contratista se obliga con Canal capital a prestar por su cuenta y riesgo y en los términos de su propuesta, los servicios de aseo y cafetería con personal uniformado.	CONT. 382 INGENIARTE SOLUCIONES SAS, Suministro e instalación de un sistema de ventilación, para baños y cocina.
VALOR DEL CONTRATO	1.963.500	24.000.000	10.852.800	5.750.000	7.632.000	9.270.000	12.000.000	64.203.927	43.554.000
1. CUANDO SE TRATE DE CONTRATACION DIRECTA ESTA DEBE SER INFERIOR A 250 (\$195, 310,500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 2018. Y CORRESPONDER A CUALQUIERA DE LOS LITERALES DEL NUMERAL 4.2.1.3 CONTRATACION DIRECTA, MANUAL DE CONTRATACION.	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A Folio 4	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 4	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 5	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 6.	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 5.	Literal J. Contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, del numeral 4.2.1.3. Del Manual de contratación. Punto 3 estudios previos. A folio 5.	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 6.	Literal DD. Contratación derivada de contratos y convenios interadministrativos. Numeral 4.2.1.3. Manual de Contratación. En atención al contrato Interadministrativo No. 1152 del 2017.	Literal Z. Contratos inferiores a 100 SMMLV, independientemente del objeto. Punto 3 estudios previos. A folio 6.

<p>2. SOPORTES CUMPLIMIENTO LITERALES A, B y C DEL NUMERAL 4.1.2.1.1. ESTUDIO DE MERCADO, DEL MANUAL DE CONTRATACION. A. Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la Dependencia Interesada, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional. B. Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para el Canal. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar. C. Solicitar cotizaciones cuando se estime necesario, indicando claramente que se trata de estudio de mercado, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en la Dependencia Interesada y consultar base de datos especializados, precios históricos propios o de otras empresas o entidades, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>N/A</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>	<p>A. En el expediente contractual no se observó que el memorando de solicitud de contratación defina claramente una adecuada planificación de los bienes a adquirir. B. En el expediente contractual no se evidenció que el memorando de solicitud de contratación permita corroborar que los bienes fueron contratados bajo las condiciones más favorables del mercado. C. Ver cuadro No. 3 análisis de cotizaciones de contratos de suministros.</p>
<p>3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACION NUMERAL 4.1.2.1.4 DEL MANUAL DE CONTRATACION. * Para la modalidad de contratación directa: Si se trata de Contratos o convenios interadministrativos, la oferta más favorable al Canal, será la que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la Dependencia Interesada, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica del Canal y los precios sean acordes al mercado.</p>	<p>En el expediente contractual, el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado.</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>N/A</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>	<p>En el expediente contractual el memorando de solicitud de contratación no permita evidenciar como fue realizada la evaluación para escoger la oferta más favorable en cuanto a criterios de idoneidad, experiencia y precios acordes al mercado</p>
<p>4. ESTUDIOS PREVIOS (Se verifica que estén tal cual como presente la cotización el contratista seleccionado).</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 24/09/2018 folios 4 a 6. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 04/10/2018 folios 6 a 10. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 29/10/2018 folios 5 a 8. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 20/12/2018 folios 6 a 10. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 10/08/2018 folios 5 a 8. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 11/06/2018 folios 5 a 7. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos el 25/07/2018 folios 6 a 10. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos sin fecha de elaboración, folios 6 a 14. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>	<p>Se evidenció elaboración de estudios previos de fecha 199/01/2019, folios 5 a 8. Conforme lo definido en el memorando de solicitud de trámite contractual enviado.</p>

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

5. MINUTA CONTRACTUAL (Verificar que esta coincida con los estudios previos).	Contrato 773 del 02/10/2018, folios 33 a 36. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato 755 del 11/10/2018 folios 73 a 77. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato 848 del 20/11/2018, folios 73 a 77. Acorde lo establecido en los estudios previos..	Contrato 937 del 24/12/2018, folios 66 a 69. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato 727 del 23/08/2018, folios 54 a 56. Acorde lo establecido en los estudios previos.	contractual enviado. Contrato 482 del 16/07/2018, folios 37 a 40. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato 659 del 01/08/2018, folios 69 a 76. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato 428 del 10/07/2018, folios 92 a 98. Acorde lo establecido en los estudios previos.	Contrato. 382 del 26/01/2018, folios 39 a 43. Acorde lo establecido en los estudios previos.
--	---	--	--	---	---	---	---	---	--

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Se observó que el memorando de solicitud de contratación es el documento en el que se compilan los datos e información inherente al proceso contractual que se desarrolló, en algunos casos dentro de este documento se mencionan análisis e información adicional utilizada para determinar cómo se realizó la contratación. Realizada la verificación a los contratos de la muestra se observó lo siguiente:

1. Dentro del texto de la justificación no se evidencia claramente cuál es la necesidad de la contratación, se observa una exposición de motivos, los cuales no se encuentran soportados en ningún tipo de estudio interno o análisis histórico; tampoco se logró evidenciar como se determinó la cantidad de los elementos o insumos que se requiere contratar, las condiciones o características técnicas de los mismos. Información fundamental al momento de justificar la necesidad de contratación.
2. El estudio de mercado es realizado a partir de las cotizaciones solicitadas, con esta información se define quien es el proveedor al que se le adjudicara el contrato. sin tener en cuenta lo establecido en el manual de contratación a saber: Inicialmente realizar una planeación, solicitar cotizaciones indicando que son para estudio de mercado, realizar un estudio de mercado, realizar la evaluación calificando (idoneidad y experiencia) y por último determinar cuál es el proveedor al que se le adjudicará el contrato.
3. Se indica como factor de selección además de la experiencia, sea la propuesta más económica del mercado. Sin embargo, en las carpetas revisadas no se encuentran soportes de un análisis que demuestre que la propuesta seleccionada es la más económica, pues como se manifestó anteriormente solo se toman en cuenta para el análisis las cotizaciones de los oferentes que responden al correo de solicitud de cotización (2 o 3) y no se evidencia consulta de otras fuentes para poder determinar que la propuesta escogida es la más económica del mercado. De la cual se puede inferir no se está dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Selección objetiva.
4. El soporte de la evaluación adelantada sobre los criterios de idoneidad y experiencia, conforme el literal 4.1.2.1.4 del manual de Contratación con el cual se determina el contratista elegido, no se encuentra en el expediente.

Ahora bien, el manual de contratación dispone frente a los estudios previos "*Los estudios previos deben elaborarse teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la identificación de las necesidades del servicio a satisfacer, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente y el contenido de los pliegos de condiciones, lo anterior permite contar con unas reglas claras y objetivas en los procesos de selección, que den lugar a contratos igualmente claros¹*".

Dado lo anterior, se adjunta lo evidenciado en uno de los contratos analizados, el No. 785 de 2018, el cual en el literal "*estudio de mercado*", indica que este estudio se realizó solicitándole cotización directa a varios oferentes de los elementos requeridos vía correo electrónico, como se evidencia en folio No.3 y 4, literal H. Ver imagen No. 2.

¹ Numeral 4.1.2 estudios y documentos previos – Manual de contratación Canal capital.

Imagen No.2

Con el ánimo de establecer las ofertas promedio del mercado, de cada uno de los servicios requeridos, se solicitaron cotizaciones vía correo electrónico a las empresas: **DELTAGRAF, MIGMAR LTDA, SUMICORP, SJ PRINTER, GRAN PAPELERIA BOLIVAR, KOPANCOBA, GRUPO LOS LAGOS, COMERCIALIZADORA SAI, PAPELERIA ONLINE**, obteniendo los siguientes resultados:

- a) **DELTAGRAF**: Atendió la solicitud cotizando el 100% de los elementos y/o insumos objeto de este contrato
- b) **GRUPO LOS LAGOS**: Atendió la solicitud cotizando el 100% de los elementos y/o insumos objeto de este contrato
- c) **MIGMAR LTDA**: no cotizo la totalidad de los elementos y/o insumos objeto de este contrato.
- d) elementos y/o insumos objeto de este contrato
- e) **SUMICORP**: no cotizo la totalidad de los elementos y/o insumos objeto de este contrato.
- f) **SJ PRINTER**: no cotizo la totalidad de los elementos y/o insumos objeto de este contrato.
- g) **GRAN PAPELERIA BOLIVAR**: no cotizo la totalidad de los elementos y/o insumos objeto de este contrato.
- h) **KOPANCOBA**: no cotizo la totalidad de los elementos y/o insumos objeto de este contrato.
- i) **PAPELERIA ON LINE**: No atendió la solicitud.
- j) **COMERCIALIZADORA SAI**: No atendió la solicitud.

Teniendo en cuenta lo indicado se procede a realizar estudio de mercado con las empresas **DELTAGRAF y GRUPO LOS LAGOS**, quienes fueron las que cotizaron la totalidad de los elementos y/o insumos requeridos por la entidad en el anexo técnico., en tal sentido se obtuvieron dos propuestas con los siguientes valores:

En tal sentido, en estudio de mercado anexo a la presente solicitud de contratación se realiza un análisis de las propuestas presentadas por las dos empresas, en el cual se discrimina cada ítem consultado con su respectivo valor.

Como resultado del estudio de mercado, se evidencio que las firmas **DELTAGRAF y GRUPO LOS LAGOS** cotizaron el 100% de los elementos y/o insumos consultados, sin embargo fue la empresa **GRUPO LOS LAGOS** quien presenta una propuesta global con el menor valor por **UN MILLON OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$1.085.973) M/Cte. IVA Incluido** y los demás impuestos a que haya lugar.

Como ya se indicó, el contrato se realizará bajo la figura de "bolsa de monto agotable", en conciencia Canal Capital considera pertinente establecer un presupuesto para la presente contratación hasta por el valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/Cte. IVA Incluido**, los cuales se ejecutaran de acuerdo a las necesidades y requerimientos realizados por la entidad.

Para tales fines se, se aporta a la presente solicitud contractual las solicitudes de cotizaciones, cotizaciones presentadas y estudio de mercado respectivo.

FUENTE: Información tomada expediente contractual 785 de 2018.

De igual manera, se observa que la decisión de asignar el contrato se toma con los mismos datos, sin que para ello medie la evaluación con los criterios definidos por el área.

Así mismo, se adjunta el literal G factor de selección que se encuentra a folio 3, en el cual se manifiesta que el contratista seleccionado es el que tenga experiencia mínima de 1 año, oferte la totalidad de los elementos requeridos y su propuesta sea la más económica del mercado, ver imagen No.3

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6		
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018		
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO		

Imagen No.3

Los factores a tener en cuenta para la prestación de este servicio son:

Teniendo en cuenta, que de acuerdo a las causales expuestas en numerales anteriores, la modalidad de selección escogida es la de Contratación Directa y que de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación, se seleccionará al contratista que:

- Tenga experiencia mínima de un (1) año en el objeto a contratar.
- Oferte la totalidad de los elementos requeridos.
- Su propuesta global sea la más económica del mercado.

En ese orden ideas, entre las cotizaciones recibidas, **GRUPO LOS LAGOS**, es la firma que presenta en su propuesta la totalidad de los bienes requeridos por Canal Capital, cuenta con la experiencia mínima de un (1) año en el objeto a contratar y la propuesta global fue la más económica del mercado por valor de **UN MILLON OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$1.085.973) M/Cte. IVA Incluido** y los demás impuestos a que haya lugar.

FUENTE: Información tomada expediente contractual 785 de 2018.

Como se observa en la imagen la decisión fue tomada con 2 cotizaciones. Sin embargo, uno de los criterios del Manual de Contratación establece que esta decisión debe ser la más económica del mercado y como se indicó anteriormente adicional a los 2 oferentes requeridos por el Canal no existe ninguna otra fuente que permita afirmar que esa es la oferta más económica del mercado.

De otra parte, se evidencio que, en el anexo técnico diseñado para este contrato, el cual se encuentra del folio 11 al folio 12, el cual fue enviado a los proveedores solicitándoles la cotización, se incluyeron productos de marca determinada, caso café – sello rojo, oma, resmas de papel - reprograf, resaltadores- Pelikan, crema lavaplatos – Axió; entre otros. Situación que vulnera los principios de selección objetiva y transparencia de la contratación pública conforme a los lineamientos del Consejo de Estado y Principio de transparencia².

Ahora bien, con respecto a lo evidenciado anteriormente frente a la aplicación de lo indicado en el Manual de Contratación de Canal Capital, en el *cuadro de verificación muestra contratos servicios administrativos 2018*, se evidenció para el caso del cuestionamiento No. 2 "soportes donde se evidencia cumplimiento literales a, b y c del numeral 4.1.2.1.1. Del Manual de Contratación". Que, a pesar de la gestión realizada por el área para surtir los pasos correspondientes a sus procesos precontractuales durante el 2018, en los expedientes no se encuentran documentos que permitan evidenciar claramente cómo se determinaron las necesidades de contratación.

De igual manera, es claro que para la realización de la contratación se optó por hacer un estudio de mercado, sin embargo, para llevar a cabo esta actividad requiere tener en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación, el cual establece que, si se decide utilizar esta modalidad, las cotizaciones enviadas a los oferentes debe indicar claramente que dicha cotización es para realizar un estudio de mercado, situación que no se evidencio en ninguno de los expedientes seleccionados. Como se puede observar en los cuadros Nos. 2 a 9.

Cuadro No.2

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO SUMINISTRO ELEMENTOS PAPELERIA Y CAFETERIA					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 785 Suministro elementos de papelería, aseo y cafetería.	23/08/2018	DETALGRAF	30/08/2018	1.088.915	A folio 13 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado, de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folios 15 a 16 se evidencia cotización reenvió cotización en Excel.
			3/09/2018		

² (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, Sentencia N° 18118 del 24 de marzo de 2011, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.) principio de transparencia (artículo 24 de la ley 80 de 1993) selección objetiva (artículo 5 de la ley 1150 de 2007),



INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CCSE-FT-016

VERSIÓN: 6

FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

23/08/2019	SUMICORP	30/08/2018	1.168.735	A folio 17 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folio 19 a 20 se evidencia cotización en Excel enviado, pero no cotizaron todos los productos.
3/09/2018	MIGMAR LTDA.	3/09/2018	497.958	A folio 21 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 23 se encuentra lista de precios enviada. No cotizaron todos los productos.
18/09/2018	SJPRINTER LTDA.	No se encontró	936.490	A folio 23 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folio 29 a 30 se encuentra cotización del 20/09/2018, pero no se encuentra correo soporte de su envío. No cotizaron todos los productos.
18/09/2018	GRAN PAPELERIA BOLIVAR SAS	No se encontró	1.113.944	No se encuentra invitación a cotizar que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo al Manual de Contratación del Canal. De folio 27 a 28 se encuentra cotización del 19/09/2018, pero no se encuentra correo soporte de su envío. No cotizaron todos los productos.
18/09/2018	KOPANCOBA	No se encontró	no envió cotización	A folio 23 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folio 55 a 56 se encuentra cotización del 19/09/2018, pero no se encuentra correo soporte de su envío. No cotizaron todos los productos. Cotización sin totalizar
18/09/2018	COMERCIALIZADO RA SAI	19/09/2018	no envió cotización	A folio 23 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Solicita número celular para aclarar referencias. No hay más soportes de comunicaciones en expediente contractual.
18/09/2018	PAPELERIA ONLINE 1	18/09/2018	no envió cotización	A folio 23 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Manifiesta no tener RUP para contratar con el estado, no hay más comunicaciones.
19/09/2018	PAPELLAGOS.COM.CO		no envió cotización	A folio 24 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado. No se evidencia correo de respuesta en expediente contractual
27/09/2018	GRUPO LAGOS SAS.	27/09/2018	1.085.973	A folio 31 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folio 32 a 33 se encuentra cotización con fecha 20/09/2018.

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.3

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 773 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 773 Adquisición de cintas para carné.	No se encontró	NIVEL TRECE SAS	4/09/2018	1.963.500	No se encuentra invitación a cotizar que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 7 se observa documento en papelería del Canal de solicitud de cotización del cual no se encontró soporte de envío al proveedor. Sin embargo, si aparece cotización de nivel trece del 04/09/2018.
	No se encontró	PRINTED GRAPHICS	6/09/2018	No se encontró	No se encuentra invitación a cotizar que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 10 se observa correo del proveedor indicando que ha enviado la cotización, sin embargo, no se encuentra en la carpeta dicha cotización, tampoco correo de invitación por parte del Canal
	22/08/2019	RESINART PUBLICIDAD	No se encontró	2.356.200	A folio 14 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo al Manual de Contratación del Canal. A folio 15 aparece cotización de resinart sin su correo de envío.
	No se encontró	SPARTAN CREATIVE HUB	No se encontró	2.320.500	No se encuentra invitación a cotizar por parte del Canal que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 11 se evidenció cotización de Spartan.

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.4

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 848 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 848 Adquisición sillas ergonómicas	No se encontró	DISELCOM	24/10/2018	15.232.000	No se encuentra invitación a cotizar por parte del Canal que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 11 se encuentra cotización de Diselcom.
	No se encontró	R.C. DIVISIONES MODULARES	23/10/2018	11.880.000	No se encuentra invitación a cotizar por parte del Canal que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 12 se encuentra cotización de R.C. Divisiones Modulares, pero no se encuentra correo del proveedor donde envía la cotización.
	No se encontró	GRUPO ESCOM SAS	23/10/2018	10.852.800	No se encuentra invitación a cotizar por parte del Canal que indique claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 14 se encuentra cotización de ESCOM SAS.

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.5

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 937 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 937 Elementos de ferreteria	10/12/2018	FISA	No se encontró	7.358.841	A folio 14 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 15 a 16 se encuentra la cotización de fecha 10/12/2018, pero no se encuentra correo con que el contratista envía la cotización.
	10/12/2018	FERRETERIA PUNTIALAMBRES	No se encontró	9.000.631	A folio 17 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 18 a 20 se encuentra la cotización de fecha 10/12/2018, sin embargo, no se encuentra correo envió cotización por el contratista.
	10/12/2018	FERRETERIA LA ESCUADRA	13/12/2018	4.310.137	A folio 21 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 52 a 53 se encuentra cotización de fecha 13/12/2019.

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.6

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 727 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 727 Elementos de ferretería	9/07/2018	FERRETERIA LA ESCUADRA	No se encontro	6.181.497	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. En folios 23 a 24 se encuentra la cotización de fecha 17/08/2018, no se encontro correo donde esta fue enviada
	No se encontro	SUMINISTROS CAMPO AGUA	No se encontro	6.664.220	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. En folios 19 a 22 se encuentra la cotización de fecha 13/08/2018, no se encontro correo donde esta fue enviada
	No se encontro	FERREABRASIVOS LTDA.	No se encontro	6.521.856	A folio 157 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. En folios 16 a 18 se encuentra la cotización de fecha 13/08/2018, no se encontro correo donde esta fue enviada
	No se encontro	FERRETERIA LUIS PENAGOS	No se encontro	No se encontro	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. No se encontro

Cuadro No.7

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 659 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 659 Servicios de administración, custodia, conservación de los archivos del Canal.	17/07/2018	ALPOPULAR/ALARCHIVO	25/07/2018	13.656.588	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 19 a 31 se encuentra la cotización de fecha 25/07/2018,
	17/07/2018	ATS GESTION DOCUMENTAL	18/07/2018	10.867.881	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 33 a 34 se encuentra la cotización de fecha 25/07/2018,
	17/07/2018	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA SAS.	NO RESPONDIO	NO RESPONDIO	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Proveedor NO RESPONDIO
	17/07/2018	TANDEM	17/07/2018	9.210.386	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 37 a 38 se encuentran 2 hojas de la cotización, la cotización no está completa.
	17/07/2018	SERVISOFIT S.A.	NO RESPONDIO	NO RESPONDIO	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Proveedor NO RESPONDIO
	17/07/2018	GRM COLOMBIA SAS	NO RESPONDIO	NO RESPONDIO	A folio 11 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Proveedor NO RESPONDIO

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.8

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 848 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 428 Servicio de aseo y cafetería uniformado	29/06/2018	ASERASEO	3/07/2018	9.213.487	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado v. De folios 20 a 34 se encuentra la cotización de fecha 03/07/2018,
	29/06/2018	CASALIMPIA	3/07/2018	9.181.058	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 37 a 50 se encuentra la cotización de fecha 03/07/2018,
	29/06/2018	MISION SERVIR COMERCIAL	3/07/2018	10.994.000	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 53 a 65 se encuentra la cotización de fecha 03/07/2018,
	29/06/2018	UNIVERSAL DE LIMPIEZA	3/07/2018	9.028.395	A folio 15 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. De folios 68 a 74 se encuentra la cotización de fecha 03/07/2018,

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

Cuadro No.9

CUADRO ANALISIS COTIZACIONES CONTRATO 848 - 2018					
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA SOLICITUD COTIZACION	PROVEEDOR	FECHA ENVIO COTIZACION	VALOR COTIZACION INCLUIDO IVA	OBSERVACIONES
CONT. 382 Sistema de ventilación y extracción de Canal capital.	12/01/2018	IGNACIO RIVERA INGENIEROS ASOCIADOS	12/01/2018	44.941.540	A folio 9 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado v. A folio 15 se encuentra la cotización del proveedor de fecha 12/01/2018.
	12/01/2018	INGENIARTE SOLUCIONES SAS	12/01/2018	43.554.000	A folio 9 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 17 se encuentra la cotización de fecha 12/01/2018.
	12/01/2018	HYC PROYECTOS DE INGENIERIA	12/01/2018	52.360.000	A folio 9 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. A folio 13 se encuentra la cotización de fecha 12/01/2018.
	12/01/2018	R. C. DIVISIONES MODULARES	NO RESPONDIO	NO RESPONDIO	A folio 9 se encuentra invitación a cotizar, pero no se indica claramente que es para un estudio de mercado de acuerdo con el Manual de Contratación del Canal. Proveedor NO RESPONDIO

FUENTE: Expedientes contractuales suministrados por la Oficina Jurídica. **Elaboró:** Auditor Control Interno.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Por lo tanto, al no elaborarse el estudio de mercado, tal y como se tiene definido en el manual de Contratación, este estudio se confunde con la evaluación de selección del contratista. Lo cual genera una mala práctica de la etapa precontractual al interior del Canal. Incumpliendo así lo establecido en el "literal c. *Solicitar cotizaciones cuando se estime necesario, **indicando claramente que se trata de estudio de mercado**, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en la Dependencia Interesada y consultar base de datos especializados, precios históricos propios o de otras empresas o entidades, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato*"³. (Negrilla fuera de texto).

Análisis Manual y Procedimientos de Contratación

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
5		X	Existe un manual de contratación en la entidad por eso no existe un manual específico en el área.	Ver manual de contratación
6		X	Existe un manual de contratación en la entidad por eso no existe un manual específico en el área.	Ver manual de contratación

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

De acuerdo con lo manifestado por Servicios Administrativos en el cuestionario aplicado, con respecto a que no se cuenta con mecanismos internos en el área para los procesos de contratación, pues para ello el Canal tiene establecido un Manual de Contratación; es importante resaltar que si la Entidad cuenta con un manual de contratación es imperante que toda la contratación realizada por el área de Servicios Administrativos cumpla con lo establecido en este. Dado que el no cumplimiento de lo preceptuado allí puede generar observaciones por parte de los entes de control y de terceros según sea el caso.

De otra parte, conforme la respuesta sobre el conocimiento del Manual de Contratación por parte de los miembros del área y teniendo en cuenta lo observado en párrafos anteriores con respecto a las debilidades frente a la aplicación de lo establecido en el mismo, es de vital importancia se realice una socialización al grupo sobre el manual de Contratación que tiene establecido Canal Capital. Pues con ello se pueden evitar reprocesos internos, debilidades en la realización de las actividades del proceso precontractual, perdida en cuanto a la calidad de los estudios previos, entre otros.

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
7	X		Para lograr un proceso precontractual y contractual en la entidad es obligatorio interactuar con las demás áreas de la entidad.	
8			A continuación, se encuentra la relación de actividades para la contratación: 1. Revisión de contratos que se tienen actualmente en la entidad. 2. Detectar la necesidad de la entidad. 3. Generar contacto con los proveedores con el fin de solicitar cotizaciones. 4. Elaboración de Estudios previos. 5. Elaboración de Memorando dirigido a la Coordinación Jurídica 6. Se envía la carpeta de contratación con los documentos anteriormente mencionados, junto con los documentos del contratista adjudicado al abogado (a) de la Subdirección Administrativa con el fin de ejercer una revisión, corrección. 7. Luego de subsanar las observaciones del abogado (a) se remite esta carpeta a las Coordinación Jurídica para posteriores revisiones. 8. Suscripción del contrato con el fin de suplir la necesidad del Canal.	
9		X	Cada una de las áreas de la Subdirección Administrativa tiene su responsabilidad en la contratación a través de la supervisión en los contratos que tienen a cargo.	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

³ **4.1.2.1.1 estudio de mercado:** Manual de Contratación de Canal Capital AGJC-CN-MN-001 - Resolución No. 105 de 2016 y actualizado mediante Resolución 115 de 2017.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

De acuerdo con lo manifestado por el área de Servicios Administrativos para la pregunta No.7, el funcionario que realiza la contratación si tiene relación directa con las demás áreas, ya que para lograr un proceso precontractual y contractual en la entidad es obligatorio interactuar con las demás áreas de la entidad.

Respecto a la pregunta No. 8 descripción de las actividades de contratación de proveedores, se debe tener presente que la elaboración que estas actividades deben estar directamente relacionadas a lo establecido en el manual de contratación numerales 4.1.2.1.1 y 4.1.2.1.4, el cual para el tema de estudio de estudio de mercado dispone:

- *"Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la Dependencia Interesada, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.*
- *Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para el Canal. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar.*
- *Solicitar cotizaciones cuando se estime necesario, indicando claramente que se trata de estudio de mercado, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en la Dependencia Interesada y consultar base de datos especializados, precios históricos propios o de otras empresas o entidades, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.*
- **Para la modalidad de contratación directa:** *Si se trata de Contratos o convenios interadministrativos, la oferta más favorable al Canal será la que acredite **idoneidad y experiencia**, de acuerdo con la evaluación adelantada por la Dependencia Interesada, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica del Canal y los precios sean acordes al mercado."* (Negrilla fuera de texto)

Dado lo anterior, se puede concluir que no se está aplicando de manera adecuada lo indicado en el manual de contratación, con lo cual se está desconociendo el control previsto para riesgo de anticorrupción formulado por el proceso contractual "Adjudicación de contratos a personas naturales y jurídicas que no cumplen con los requisitos establecidos por el Canal". De tal suerte, que se incrementa la probabilidad de ocurrencia ese tipo de riesgo.

En cuanto a la pregunta No. 9, si está centralizada la responsabilidad de las contrataciones en la Subdirección Administrativa, de acuerdo con lo manifestado en la encuesta y lo observado en cada una de las áreas de la Subdirección administrativa (Sistemas, Talento Humano, y Servicios Administrativos) cada área es la encargada de realizar los procesos de contratación inherentes a las actividades que desarrolla en el Canal.

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
10	x		En el área de Servicios Administrativos se realizan controles o revisiones internas por medio del funcionario de planta toda vez que el profesional contratista es el que ejerce esta actividad.	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

Conforme la respuesta suministrada a la pregunta No. 10 en la que se afirma que si hay controles y revisiones internas a los procesos de contratación del área de Servicios Administrativos; durante el desarrollo de la auditoría se evidencio debilidad en los controles aplicados, tal y como se relaciona a continuación:

- En el memorando de solicitud de contratación no se evidencia claramente la necesidad de la contratación, tampoco se evidencia un análisis de las cantidades requeridas de elementos y las condiciones requeridas para estos. Conforme lo indicado en los literales a y b del numeral 4.1.2.1.1. estudio de mercado, del manual de contratación. En el entendido que estos requisitos del manual son punto de control.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Las solicitudes de cotización enviadas a los proveedores para realizar los procesos de contratación no indican que es para un estudio de mercado, de acuerdo con lo indicado en el literal c del numeral 4.1.2.1.1. del manual de contratación.
- El estudio de mercado relacionado en el memorando es realizado con las respuestas a las cotizaciones solicitadas a los oferentes, para luego determinar entre aquellos que enviaron la cotización con lo requerido el proveedor que se le asigna el contrato. Contraviniendo lo ya indicado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, principio de transparencia y artículo 5 de la ley 1150 de 2007 selección objetiva.
- Tanto en los memorandos de solicitud de contratación como en los expedientes contractuales revisados no se evidencio el análisis de la evaluación adelantada por la dependencia con la cual se determinó que la oferta más favorable para el Canal será la que acredite idoneidad y experiencia, conforme lo indica el numeral 4.1.2.1.4 del manual de contratación. En el entendido que estos requisitos del manual son punto de control.

Dado lo anterior, con respecto a la respuesta afirmativa para la pregunta No. 10 sobre controles o revisiones a los procesos de los contratos que se están realizando, se evidencia que esta actividad no se está llevando a cabo como debe ser ya que para ello el área debe contar con herramientas que le permitan realizar esos controles. Razón por la cual, es importante que el área de Servicios Administrativos defina e implemente los controles pertinentes. A continuación, se indican:

"... pasos para diseñar un control, a saber:

1. *Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.*
2. *Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.*
3. *Debe indicar cuál es el propósito del control.*
4. *Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.*
5. *Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.*
6. *Debe dejar evidencia de la ejecución del control".⁴*

Al tener debilidades en los controles implementados en el proceso incumple lo establecido en el "numeral 5.1. Gestión Documental - Control de Documentos y Registros del manual del sistema integrado de gestión código: eple-mn-004 versión: 1 fecha: 25/08/2016"⁵.

⁴ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (2018). 3.2.2 Valoración de los controles – diseño de controles. [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/Guía%20para%20la%20administración%20del%20riesgo%20y%20el%20diseño%20de%20controles%20en%20entidades%20públicas)

⁵ **Numeral 5.1. Gestión Documental - Control de Documentos y Registros:** Se establece y mantiene un Sistema Integrado de Gestión, - SIG ampliamente documentado, para asegurar la conformidad del producto con los requisitos determinados por cada uno de los subsistemas. Para el seguro control de la documentación y los registros que se generen dentro del desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, se ha documentado el "procedimientos de control de documentos" y el "Manual para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión" (aplicable a procedimientos, instructivos, guías, manuales, etc.) de tal manera que describe para la elaboración, modificación o eliminación de documentos, identificación, aprobación, distribución, control de cambios y así mismo para documentos obsoletos y todos los documentos controlados se encuentran relacionados en el "Listado Maestro de Documentos".

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Criterios de selección y evaluación

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
11	X			Selección y contratación. Ver anexo 2 - Contrato 042 de 2018. Ver anexo 3 - Contrato 690 de 2018. Control de Existencias Ver anexo 5 - Contrato 444 de 2018. Ver anexo 6 - Contrato 069 de 2018.
12	X		Existen criterios de selección estipulados en cada uno de los contratos y estos varían dependiendo de la naturaleza del contrato donde se estipula tiempo, experiencias y otros requerimientos que apliquen.	
13	X		Los datos estadísticos que se manejan para determinar el momento preciso para realizar una compra es por medio del Kardex de inventarios donde nos determina la adquisición de algún bien (consumo).	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

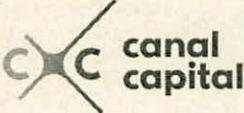
Para la pregunta No.11, se evidencia que el grupo de trabajo tiene internamente definidas las actividades que debe realizar cada uno de sus integrantes. Lo anterior se evidencia en los contratos nos. 310 de 2019 para prestar sus servicios Profesionales a la Subdirección Administrativa y el área de Servicios Administrativos para la planeación y el desarrollo de estrategias de esta subdirección; contrato No. 096 de 2019 para prestar sus servicios como apoyo en la operación de un centro de copiado; contrato 100 de 2019 para prestar los servicios de apoyo a la gestión logística y labores administrativas de la Subdirección Administrativa como a la oficina de Servicios Administrativos de Canal Capital; contrato No. 101 de 2019 para prestar apoyo a la gestión administrativa de la Subdirección Administrativa, así como a la oficina de servicios administrativos de Canal Capital.

Con respecto a la respuesta de la pregunta No. 12 indicando que si existen criterios de selección estipulados en cada uno de los contratos y estos varían dependiendo de la naturaleza del contrato donde se estipula tiempo, experiencias y otros requerimientos que apliquen. Verificada la información de los expedientes contractuales se evidenciaron varios criterios, entre ellos 3 que son comunes a varios de los contratos revisados a saber:

1. Su propuesta sea las más económica del mercado.
2. Que oferte la totalidad de los insumos o elementos requeridos.
3. Que tenga experiencia mínima de 1 año en el objeto a contratar.

Ahora bien, en los análisis efectuados no se cuenta con los documentos que permitan determinar si la aplicación de los criterios propuestos dan la seguridad adecuada para evitar incumplimientos, pues como se ha venido observando, de acuerdo con lo indicado en el manual de contratación la selección de un proveedor la debe realizar la dependencia mediante una evaluación en la que el factor de selección es determinado por los criterios de selección definidos; así las cosas, los criterios hasta ahora definidos difícilmente aportan para realizar una evaluación adecuada que permita determinar la idoneidad y experiencia de un proveedor. incumpliendo así, lo indicado en el "párrafo 5 del numeral 4.1.2.1.4 DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN"⁶.

⁶ **Párrafo 5 Para la modalidad de contratación directa:** Si se trata de Contratos o convenios Interadministrativos, la oferta más favorable al Canal será la que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la Dependencia Interesada, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica del Canal y los precios sean acordes al mercado

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Situación está que en determinado momento puede llevar a la no aplicación del principio de selección objetiva y de paso aumentar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de contratación "Adjudicación de contratos a personas naturales y jurídicas que no cumplen con los requisitos establecidos por el Canal".

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCT
14		X	Siempre se surte un proceso precontractual y contractual tal como se maneja en toda la entidad.	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

De acuerdo con la respuesta a la pregunta No.14, al revisar en los expedientes contractuales de la muestra no es claro el procedimiento que se viene llevando a cabo el área para determinar la selección de un proveedor. En razón a que de toda la información que reposa en los expedientes contractuales difícilmente se puede identificar cual actividad es realizada por cada uno de los miembros del área de servicios Administrativos. Sin embargo, se observó en varios de los contratos que quien a veces elabora o revisa el memorando de solicitud de contratación es quien posteriormente ejerce la supervisión del contrato. Tal y como se ve en el cuadro No. 10

Cuadro No.10

VERIFICACION QUIEN ELABORA PROCESO CONTRACTUAL Y QUIEN SUPERVISA		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	MEMORANDO DE SOLICITUD DE CONTRATACION	FORMATO COMUNICACIÓN SUPERVISOR
CONT. 785 Suministro elementos de papelería, aseo y cafetería.	Elabora: Fabián Giovanni Sánchez Salamanca Revisa: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 81
CONT. 773 Adquisición de cintas para carné.	Elabora: Fabián Giovanni Sánchez Salamanca Revisa: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 41
CONT. 848 Adquisición sillas ergonómicas	Elabora: Fabián Giovanni Sánchez Salamanca Revisa: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 44
CONT. 937 Elementos de ferretería	Elabora: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 75
CONT. 727 Elementos de ferretería	Elabora: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 62
CONT. 428 Prestación de servicios personales	N/A	N/A
CONT.659 Servicios de administración, custodia, conservación de los archivos del Canal.	Elabora: Yudy Paola Rivas	no se encontró en el expediente
CONT. 428 Servicio de aseo y cafetería uniformado	Elabora: Wilson Felipe Rivera Revisa: Oscar Duván González Suarez	Oscar Duván González Suarez a folio 103
CONT. 382 Sistema de ventilación y extracción de Canal capital.	Elabora: Oscar Duván González Suarez Revisa: Yeneri Osorio	Oscar Duván González Suarez a folio 48

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos. Elaboró: Auditor Control interno.

Dado lo anterior, es importante fortalecer los criterios de selección de los contratos acorde con las necesidades, con el fin de que su aplicación sea verificada y avalada por una persona diferente a quien ejecuta estas actividades, buscando siempre la aplicación de la segregación de funciones en este tipo de procesos.

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SÓPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCT
15	X			Ver anexo 10 - Cronograma de contratación de la Subdirección Administrativa 2018.

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos.

Frente a la información suministrada para la pregunta No.15, se evidenció un cuadro en Excel el cual contiene la información básica de los contratos celebrados por el área durante el 2018, pero que no hace alusión a un cronograma, ya que no permite verificar tiempos de los procesos su estado actual, los avances, quien elabora quien revisa o quien controla, entre otros.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Así mismo, se evidenció que los contratos de la muestra seleccionada se encuentran relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones, cuya fecha última de actualización es el 31/07/2018, documento que se encuentra publicado en la página web del Canal.

Ahora bien, con respecto a la elaboración se debe tener en cuenta que *"El cronograma es la transcripción a tiempos de los procesos y acciones para llevar a cabo un proyecto. En él se establece cuánto tiempo va a costar a la organización que sus recursos lleven a cabo cada proceso. Además, sirve de guía para establecer el grado de avance en la consecución de objetivos tomando en cuenta las restricciones y las incertidumbres. Comprende la realización de toda la secuencia lógica para hacer realidad los resultados. Si eres gestor de proyecto o estás formándote para serlo, el cronograma será una de las herramientas más utilizadas no sólo para controlar el avance, también para reajustar continuamente lo necesario para gestionar los recursos, costes u objetivos de cada proyecto.*

Ventajas de la planificación del cronograma de un proyecto

La utilización de esta herramienta tan útil en el diseño de proyectos beneficia tanto a la organización como al personal que trabaja en el mismo. Aunque la responsabilidad, el compromiso y la motivación son esenciales para cumplir los objetivos de la empresa, la utilización de cronogramas hará de la planificación algo visual y accesible para todo el equipo. Algunas de las ventajas que puede aportarte el uso de cronogramas:

- *Determinar todas las actividades necesarias para hacer realidad los objetivos.*
- *Priorizar para determinar un orden lógico.*
- *Establecer los tiempos y asignar responsabilidades en el equipo de trabajo.*
- *Analizar qué recursos se necesitan para realizar la actividad.*
- *Establecer la relación o dependencia entre las diferentes actividades (tareas que no empiezan hasta que otras finalizan, las que no pueden finalizar hasta que otra finalice, las que no pueden comenzar hasta que no comience otra y las que no pueden finalizar hasta que otra comience).*
- *Permite estar seguro de que se está avanzando en la consecución de metas.*
- *Análisis de si las actividades.*¹⁷

Por lo anterior, es importante para la planeación del área de Servicios Administrativos implementar un cronograma el cual se puede ajustar con las fechas en que se terminan los contratos, para saber cuándo inicia el próximo y así evitar tiempos muertos entre la contratación que termina y la que debe iniciar, hacer seguimiento y tener mayor control sobre la actividad contractual que debe realizar, además se da cumplimiento a lo establecido en el título No. 3 *identificar y gestionar la información y comunicación interna* del numeral 5.2.1⁸ *Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación* del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, para el sistema de gestión que deben llevar las entidades del nivel Nacional y territorial.

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES	SOPORTE O EVIDENCIA QUE SE REMITE A OCI
16		x		
17		x	En el Canal no existe mecanismos para la recepción de sugerencias de los proveedores. Mas allá de la evaluación del proveedor, se realiza el seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones que están contractualmente.	

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

⁷ Tomado de <https://retos-directivos.eae.es/el-cronograma-de-actividades-y-la-dinamica-del-proyecto/>

⁸ **Identificar y gestionar la información y comunicación interna:** Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

el desarrollo de la auditoría y en el reporte entregado por el área de Servicios Administrativos el 28/06/2019 y consignado en acta de la misma fecha.

Por lo anterior, el registro y control de los elementos de consumo controlado se debe realizar paralelamente en libros de Excel. Situación está que genera reprocesos para el área encargada del registro y control de estos elementos y riesgos en el manejo de la información, contraviniendo lo establecido en el numeral 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS de la Resolución 1 de 2001 Secretaría Distrital de Hacienda.

De igual manera, se evidenció que el archivo Excel en el que el área de Servicios Administrativos realiza el registro y control de los bienes de consumo no contiene la totalidad de los bienes, pues en este no se encuentran relacionados los equipos celulares; el control de estos se realiza en archivo aparte denominado control de celulares Canal Capital. Lo anterior evidencia debilidades en la formalización, manejo y control de los formatos utilizados.

Continuando con el análisis de los elementos de consumo controlado reportados en el archivo Excel de celulares, este presentaba un total de 85 equipos en estado inactivo ya que se habían dado de baja, por lo que se procedió a verificar lo siguiente:

- Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento AGRI-SA-PD-009 baja de bienes.

El proceso para la baja de bienes inicia con la reunión extraordinaria del comité de inventarios del 30/08/2018, conforme al procedimiento de bajas en la actividad No. 2 se indica *"Realizar la inspección física de los bienes a dar de baja y confirmar que sean los mismos incluidos en la relación, esta inspección se debe realizar bien sea con una persona designada del área técnica y/o una persona del área de sistemas, siempre y cuando sea necesario y el elemento o bien a dar de baja lo amerite, y se especificaran en el formato AGRI-SA-FT-050 PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS PARA PROCESO DE BAJA"*.

Finalmente, el 12/06/2019 se reúnen el Subdirector Administrativo, el profesional de sistemas y el técnico administrativo para realizar la baja de bienes de consumo controlado, recomendando su destrucción, conforme lo indicado en la reunión extraordinaria del comité de inventarios del 30/08/2018. Ver imagen No. 5.

⁹ **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** *Determinar los mecanismos para ejercer el control legal, técnico y moderno de los bienes de propiedad de los Entes Públicos del Distrito Capital. *Codificar y clasificar los bienes e inventarios según el concepto que los origine o motive, conforme a lo establecido por la regulación actual y por la Contaduría General de la Nación a través del Nuevo Plan General de Contabilidad Pública, unificando las bases de datos con los registros en las áreas de Contabilidad, Almacén y Administrativa de la Entidad. *Fijar cuando sea necesario, las responsabilidades de los funcionarios que tienen bienes a su cargo en todas y cada una de las etapas del proceso de administración, custodia y manejo. *Establecer los métodos y procedimientos para la comprobación física periódica de los bienes que se encuentran a cargo de la entidad y los mecanismos que los Entes Públicos del Distrito Capital deben seguir para el levantamiento de las tomas físicas. *Mantener un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable. *Buscar que los soportes que se generan en cada una de las novedades o movimientos de bienes en bodega, servicio o terceros, sean los adecuados, que lleguen a su destino y se registren oportunamente. *Determinar los aspectos generales y particulares considerados tanto para las labores de inspección como de valorización y conciliación contable que constituyen el objetivo fundamental para el manejo y control de los bienes. *Definir las condiciones y requerimientos para retirar de forma definitiva tanto física como de los registros contables, los bienes muebles e inmuebles del patrimonio de la entidad.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Imagen No.5

	ACTA DE BAJA DE BIENES	CÓDIGO: AGRI-SA-FT-041	
		VERSIÓN: 1	
		FECHA DE APROBACIÓN: 06/09/2016	
		RESPONSABLE: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	

CANAL CAPITAL

ACTA DE BAJA DE BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD TIPIFICADOS COMO SERVIBLES NO UTILIZABLES U OBSOLETOS

Bogotá, D.C. 12 de junio de 2019

Reunidos:

Joe William Quimbayo Chavez — Subdirector Administrativo
Mauris Antonio Avila Velasquez — Profesional Universitario de Sistemas
YUBACI NAVIAEZ P — Técnico Servicios Administrativos

En las dependencias de **CANAL CAPITAL**, con el objeto de efectuar la baja solicitada por el Almacén de los bienes que según concepto técnico por su estado quedaron clasificados como bienes inservibles, servibles no utilizables u obsoletos, detallados en relación adjunto y que forma parte integral de esta acta se consideraría necesarias para su autorización, se llegó a las siguientes conclusiones:

*******(Puedan ser utilizadas como material de formación e insumos didácticos)*******

1. Solicitar autorización de baja de los bienes relacionados en el anexo No. 1 por valor de (letras y números), por considerarlos totalmente inservibles, innecesarios y obsoletos, para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad y porque ya cumplieron con el objeto para el cual fueron adquiridos, y **recomendar su destrucción** porque su estado de conservación, presentación y utilidad, entre otros; no hacen viable ninguna otra posibilidad de destino final.
2. Se realiza la baja de los bienes de Consumo Controlado según el listado adjunto, toda vez que, estos bienes se encuentran obsoletos y que los repuestos necesarios son anti-financieros para la entidad.

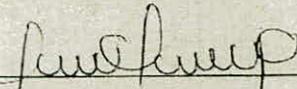
Una vez definido lo anterior, en constancia esta acta se firma por:



 Subdirector Administrativo



 Profesional Universitario de Sistemas



 Técnico de Servicios Administrativos

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

- Verificación contra acta de baja de equipos celulares tomados como muestra.

De acuerdo con el listado de Excel que maneja el área de servicios administrativos se evidenciaron 89 celulares no activos, por lo que se tomó una muestra de 24 equipos para cotejar con el anexo del acta de baja del 12/09/2019. Encontrando relacionados los 24 equipos en el anexo del acta de baja. Ver imagen No 6.

Imagen No.6

CELULARES			
Cantidad	Descripción Elemento		
1	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926055104417	13	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850057828022
2	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056708258	14	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056358732
3	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 355878051519841	15	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926051311719
4	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353026055116734	16	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059301989
5	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353026051340335	17	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926053654355
6	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056351711	18	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926051314200
7	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 359971045491734	19	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059287623
8	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850051286839	20	CELULAR MARCA HUAWEI ASCEND P8 WHITE CON CARGADOR, MANOS LIBRES Y CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 862752025884290
9	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850057827172	21	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059294298
10	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059290874	22	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056693098
11	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056351471	23	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056358298
12	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 355878051519494	24	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059189621
27	CELULAR MARCA HUAWEI ASCEND P8 WHITE CON CARGADOR, MANOS LIBRES Y CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 862752022877891	25	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056359003
28	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 355878052790763	26	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850057826984
29	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059348907	44	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054385175
30	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 355878051517498	45	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054385241
31	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 356180046744132	46	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054385324
32	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056130378	47	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054386835
33	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926055130467	48	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054387221
34	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850059296673	49	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054387296
35	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 355878051514461	50	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054390159
36	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE BLANCO CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850056685887	51	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054390506
37	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 353926055134901	52	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054405023
38	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 359971044811809	53	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427316
39	CELULAR SAMSUNG GALAXY ACE CON CARGADOR, MANOS LIBRES, CABLE DE DATOS, NUMERO DE SERIE 354850051695302	54	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427408
40	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054371606	55	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427813
41	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374393	56	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427847
42	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374781	57	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427888
43	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374508	58	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427803
		59	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427829
		60	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427845
		61	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427878
		62	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054420758
		63	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427944
		64	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374690
		65	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054375366
		66	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054389995
		67	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054405031
		68	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054417788
		69	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427894
		70	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054370664
		71	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054385100
		72	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374419
		73	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054374484
		74	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054387411
		75	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054375473
		76	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054386967

77	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054404778
78	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054405262
79	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427654
80	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054427779
81	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054428066
82	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054387064
83	CELULAR NOKIA CK-01 NUMERO DE SERIE 354618054385209
84	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054386603
85	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054375044
86	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054386629
87	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 354618054387254
88	CELULAR BLACKBERRY CURVE 9320 NUMERO DE SERIE 353834055856046
89	CELULAR BLACKBERRY CURVE 9320 NUMERO DE SERIE 353834055856062
90	HUAWAI ASCEND Y330D DUAL SIM
91	CELULAR BLACKBERRY CURVE 9320 NUMERO DE SERIE 355571055547245
92	NOKIA 111 BL-SCB NEGRO IMEI 354263066928850
93	NOKIA 111 BL-SCB NEGRO IMEI 358122055227813
94	NOKIA 111 BL-SCB NEGRO IMEI 358122055227987
95	NOKIA BL 4B IMEI 011585008391838
96	CELULAR NOKIA C2-01 NUMERO DE SERIE 3589102050323817

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

Por último, se realizó prueba de recorrido y verificación el 28/06/2019, sobre algunos bienes de consumo controlado registrados en los archivos de Excel ver imagen No. 7.

Imagen No.7

PRUEBA DE INVENTARIOS - AUDITORIA BIENES CONSUMO CONTROLADO			
PLACA	ARTICULO	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
CONC10-08	VENTILADOR BIONAIRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OK
CONC10-17	CAMARA DIGITAL MARCA SAMSUNG ZOOM LENS DE 14.2 MEGAPIXELES INCLUYE CARGADOR, MEMORIA DE 4 GB Y ESTUCHE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OK
CONC13-05	VENTILADOR BIONAIRE	SISTEMAS	OK
CONC38-02	GRANDSTREAM	AREA CAMAROGRAFOS	
CONC5-10	ARCHIVADOR EN MADERA 3 CAJONES	COORDINACION PROGRAMACION	OK
CONC14-09	ESCALESILLA METALICA 2 PASOS	GESTION DOCUMENTAL	si placa se le cayó
CONC23-09	MICROONDAS MARCA LG	CAFETERIA	OK
telefono	Huawei Pblite 4eud		IMEI: 86120504881134

FECHA VERIFICACION: 28/06/2019.

Leandro Barrera
POR CONTROL INTERNO

[Signature]
POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FUENTE: Información suministrada por el área de Servicios Administrativos

Evidenciando lo siguiente:

- a). El bien denominado escalesilla metálica de 2 pasos, identificada con la placa CONC 14-09 ubicado en gestión documental, al momento de la verificación no tenía la placa de inventario, al parecer esta se le cayó. Ver imagen No.8

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Imagen No.8



b). Al verificar el elemento de placa CONC38-02 Grandstream (teléfono fijo) ubicado en el área de camarógrafos, se evidenció que este aparato telefónico ya no se encontraba en la Entidad. Razón por la cual nos dirigimos con el funcionario de Servicios Administrativos al área de sistemas para preguntar sobre el bien, los funcionarios de esta área manifestaron que el teléfono se encontraba en el Canal como parte del desarrollo del contrato de telefonía IP celebrado con la ETB; al terminarse este contrato los aparatos fueron devueltos junto con otros elementos a la ETB.

La anterior situación indica debilidades en la aplicación de los procedimientos con respecto a los traslados que se realizan con los bienes que se encuentran en la Entidad, de igual manera falta de comunicación entre las áreas.

Es de anotar que esta observación se realizó en la auditoría de inventarios realizada en 2018 y a la fecha no se ha solucionado el tema del aplicativo.

11. OBSERVACIONES:

Nº	OBSERVACIONES
1	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidenció en el expediente contractual No. 785 de 2018, que el listado de elementos e insumos enviado a los oferentes para que realizaran la cotización, contiene elementos de marcas determinadas.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, Sentencia N° 18118 del 24 de marzo de 2011, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.). principio de transparencia (artículo 24 de la ley 80 de 1993) y selección objetiva (artículo 5 de la ley 1150 de 2007),</p>
2	<p>DESCRIPCIÓN: se evidenció en los expedientes contractuales de la muestra seleccionada, no se encuentran documentos que permitan evidenciar claramente cómo se determinaron las necesidades de contratación</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Manual de contratación versión 4 del 25/09/2017, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001, literales a y b del numeral 4.1.2.1.1. Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del</p>

Nº	OBSERVACIONES
	Distrito Capital".
3	<p>DESCRIPCIÓN: Se observó que los procesos contractuales realizados en 2018 se efectuaron mediante estudio de mercado, sin embargo, para este caso se requiere que las solicitudes de cotización enviadas a los diferentes oferentes indiquen que se trata de un estudio de mercado, situación que no se observe en ninguna de las cotizaciones verificadas.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Manual de contratación, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001, versión 4 del 25/09/2017, literal c, del numeral 4.1.2.1.1. Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".</p>
4	<p>DESCRIPCIÓN: Realizada la verificación a la respuesta sobre si los miembros del área de contratos conocen el manual de Contratación se evidenció que no lo conocen bien.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Manual de contratación, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001, numeral 1.1 objetivo. Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".</p>
5	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidenciaron debilidades con respecto a la actividad de seguimiento y control a los procesos de contratación que realiza Servicios Administrativos.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (2018). 3.2.2 Valoración de los controles – diseño de controles y Numeral 5.1. Gestión Documental - Control de Documentos y Registros del Manual del Sistema Integrado de Gestión.</p>
6	<p>DESCRIPCIÓN: Al verificar los expedientes de la muestra no se evidencio soporte que dé cuenta de la definición de criterios de selección para la contratación de proveedores definidos en el manual de Contratación de la Entidad.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Manual de contratación, supervisión e interventoría, código: AGJC-CN-MN-001, numeral 4.2.1.4 párrafo 5. Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".</p>
7	<p>DESCRIPCIÓN: Al verificar si el área de servicios administrativos lleva algún cronograma de contratación para los procesos que tiene a cargo, articulado con el plan anual de adquisiciones, no se evidencio el manejo de este elemento de planeación.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Título No. 3 <i>identificar y gestionar la información y comunicación interna</i> del numeral 5.2.1 <i>Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación</i> del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, para el sistema de gestión que deben llevar las entidades del nivel Nacional y territorial.</p>
8	<p>DESCRIPCIÓN: Se evidencian debilidades en el aplicativo kardex respecto a la generación de reportes lo cual dificulta el manejo y control de los bienes de consumo controlado que tiene el Canal.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Numeral 1.2 objetivos específicos, Resolución 001 del</p>

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Nº	OBSERVACIONES
	2001 de la SDH
9	<p>DESCRIPCIÓN: Al solicitar el listado que genera el aplicativo Kardex para los bienes de consumo controlado se evidencio que el listado se debe pasar a Excel con el fin de identificar cuales bienes son consumo y cuales consumo controlado. Situación está que genera reprocesos y riesgos en el manejo de la información.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Numeral 5.1. Gestión Documental - Control de Documentos y Registros del Manual del Sistema Integrado de Gestión. Numeral 1.2 objetivos específicos, Resolución 001 del 2001 de la SDH</p>
10	<p>DESCRIPCIÓN: En prueba de recorrido realizada al verificar el bien denominado escalesilla metálica de 2 pasos, identificada con la placa CONC 14-09 ubicado en gestión documental, al momento de la verificación no tenía la placa de inventario, al parecer esta se le cayó.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: Numeral 1.2 objetivos específicos, Resolución 001 del 2001 de la SDH.</p>
11	<p>DESCRIPCIÓN: Al verificar el elemento de placa CONC38-02 Grandstream (teléfono fijo) ubicado en el área de camarógrafos, se evidencio que este aparato telefónico ya no se encontraba en la Entidad, pero si figura en el listado de bienes de consumo controlado pues no se había informado al almacén su devolución a la ETB.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA: AGRI-SA-PD-012 Reintegro al Almacén y/o Traslado de Bienes. Numeral 1.2 objetivos específicos, Resolución 001 del 2001 de la SDH.</p>
11	TOTAL

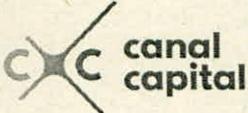
NOTA: Para las observaciones 8 y 9, no es necesario formular acciones en el plan de mejoramiento que realice el área para el presente informe, dado que dichas observaciones fueron evidenciadas en la auditoria realizada en el 2018 al proceso de toma física de inventarios y cuentan con un plan de mejoramiento que actualmente viene desarrollando el área.

12. CONCLUSIÓN:

Durante el desarrollo de la auditoría se contó con la disposición del personal de servicios administrativos para atender las solicitudes de información, a pesar de que se está realizando un trabajo importante en cuanto al proceso precontractual en el área de servicios administrativos se evidenciaron algunas debilidades en la aplicación del Manual de contratación y los procedimientos definidos por el área; de otra parte el aplicativo que se utiliza para el manejo de los bienes del Canal debe ser actualizado ya que presenta varias debilidades que no facilitan la labor de manejo y control de los elementos propiedad del Canal.

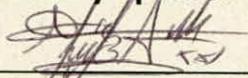
13. RECOMENDACIONES:

- A. Verificar que dentro de las necesidades de contratación y solicitudes de cotización de bienes no se incluyan marcas de los elementos objeto de la contratación.
- B. Garantizar que en los expedientes contractuales se encuentren los documentos que permitan evidenciar claramente cómo se determinaron las necesidades de contratación.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- C. Garantizar que los estudios de mercado realizados para los contratos cumplan con los criterios establecidos en el manual de contratación del Canal AGJC-CN-MN-001, versión 6 del 26/03/2019.
- D. Solicitar a la oficina jurídica la correspondiente capacitación sobre los aspectos relevantes de la contratación y en particular de la modalidad de contratación directa en Canal capital.
- E. Fortalecer las actividades de seguimiento y control a los procesos de contratación que realiza Servicios Administrativos, de ser necesario implementar los controles que se consideren pertinentes.
- F. Incorporar dentro de los expedientes contractuales los soportes que den cuenta de la definición de criterios de selección para la contratación de proveedores definidos en el manual de Contratación de la Entidad.
- G. Implementar un cronograma para el seguimiento y control de la contratación del área, el cual debe estar articulado con el plan anual de adquisiciones.
- H. Adelantar las acciones necesarias a fin de presentar en el informe final de la toma física de inventarios los bienes a los cuales se les cambio la placa de inventario.
- I. Reiterar a las demás áreas del Canal la importancia de diligenciar los formatos establecidos para el traslado de bienes dentro de la entidad y fuera de ella.

Revisó y aprobó:



 Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Auditor: JOSE LEONARDO IBARRA QUIROGA - Contrato No. 210 de 2019

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las **nueve (9)** observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación e incorporación de las acciones en la Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento.