

Informe de Auditoría P.A. FONTUR CONTRATACIÓN MISIONAL



Fecha de Inicio de Auditoria de Riesgos

16 de mayo de 2018



Fecha de finalización de Auditoria de Riesgos

30 de noviembre de 2018

Tabla de contenidos

Objetivos, antecedentes y alcance	3
Conclusión	5
Resumen de Hallazgos.....	6
1. FALTA DE CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO JURIDICO POR PARTE DEL SUPERVISOR	7
2. AUSENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN SOBRE CONVENIOS	10
3. INOPORTUNIDAD EN LA CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES - SARLAFT	12
4. PROYECTOS CON FECHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN TARDÍA.....	14
5. ACTA DE CIERRE DE INVITACIONES PRIVADAS NO PUBLICADAS EN PAGINA WEB DE FONTUR Y SECOP	16
6. MODIFICACIONES ESTRUCTURALES A NEGOCIOS JURIDICOS PREVIO A SU INICIO Y AUSENCIA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	18
7. OM – INCLUIR EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL LA EVIDENCIA DE APROBACIÓN DEL PROFESIONAL JURIDICO SENIOR.....	21
8. OM – INCLUIR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL P.A. FONTUR...	23

Objetivos, antecedentes y alcance

Propósito/objetivo

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la Matriz de Riesgos del proceso "DIGJU09 - CONTRATACIÓN - FONTUR", el diseño y efectividad de los controles clave identificados en dicha matriz que mitigan los riesgos más significativos. Así como evaluar los riesgos asociados al macroproceso de gestión jurídica, proceso de contratación de FONTUR identificados en la Matriz de Riesgo de SARLAFT.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Realizar el entendimiento del proceso y de los riesgos identificados en la Matriz de Riesgo Operativo y SARLAFT sobre el proceso de contratación.
2. Evaluar el diseño y efectividad de los controles que mitigan los riesgos más significativos.

Antecedentes

De acuerdo con el plan de auditoría anual aprobado por el Comité de Auditoría de FIDUCOLDEX S.A. para el periodo 2018, se definió realizar la auditoría bajo la metodología de riesgos, al proceso de Contratación P.A. FONTUR identificado en el Sistema de Gestión de Calidad bajo el código DIGJU09.

La Matriz de Riesgo Operativo del proceso de "Contratación P.A. FONTUR" suministrada por la Gerencia de Riesgos presenta 14 riesgos inherentes ubicados en las zonas "**CRITICA**" y 6 riesgos inherentes en la zona "**ALTA**", ubicando al proceso en un nivel de riesgo inherente "**CRITICO**" (Impacto inherente Mayor: 4.4 y Probabilidad Inherente Alta: 3.2) y según la misma, una vez aplicados los controles, el nivel de riesgo residual queda ubicado en un nivel "**ALTO**" (Impacto residual Importante: 4.0 y Probabilidad residual Baja: 1.2).

Antecedentes

La Matriz de Riesgo de SARLAFT, macroproceso de gestión jurídica proceso de contratación de FONTUR, suministrada por la Gerencia de Riesgos presenta 1 riesgo inherente asociado a la contratación de FONTUR el cual se encuentra ubicado en la zona "**ALTA**".

Alcance

El alcance de la auditoría está dirigido los controles aplicados a la contratación suscrita durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2017 al 30 de marzo de 2018, para las líneas de Competitividad, Promoción e Infraestructura, excepto aquellos relacionados con Seguridad de la Información y/o IT, los cuales serán probados en una auditoría independiente.

Universo: De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Jurídica del P.A. FONTUR, en el periodo comprendido entre agosto de 2017 a marzo de 2018 se suscribieron 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985.

Muestra: Se realizó una selección de 30 contratos equivalente al 23% de los contratos suscritos entre el 01 de agosto de 2017 al 30 de marzo de 2018, que presentan un monto total de \$64.999.431.767 equivalente al 67% respecto al monto total del universo bajo los siguientes criterios:

- Diez (10) contratos seleccionados por mayor valor con un monto de \$59.307.381.363.
- Tres (3) contratos con valor inicial cero (\$0).
- Diez y siete (17) contratos seleccionados sistemáticamente, distribuidos de acuerdo con la participación de la cantidad de contratos según las modalidades de contratación y ordenados por fecha de suscripción por un monto de \$5.692.050.404.

Conclusión

Descripción de la conclusión/calificación

CONCLUSIÓN GENERAL:

De acuerdo con los resultados del diseño y efectividad de los controles clave incluidos en la Matriz de Riesgo Operativo y en la Matriz de Riesgo de SARLAFT del proceso "DIGJU09 - CONTRATACIÓN - FONTUR", se identificaron incumplimientos y oportunidades de mejora importantes que requieren ser corregidas para asegurar la adecuada mitigación de los riesgos del proceso.

CONCLUSIONES ESPECIFICAS:

1. Como resultado del proceso auditor se identificaron algunos controles cuya efectividad debe ser mejorada para asegurar la mitigación de los riesgos asociados, adicionalmente se identificaron algunos riesgos no establecidos en la Matriz de Riesgos del Proceso, así:
 - a. Falencias en la formulación y definición del alcance de los proyectos con posibles impactos económicos por diferencias entre las condiciones de la invitación y el contrato que no sean aceptadas por el contratista, sobrecostos por cambios en el alcance y valor del contrato, y, reprocesos internos por la generación de OTROSI.
 - b. Incumplimiento a la normatividad legal vigente relacionada con los tiempos establecidos en la Circular de marzo de 2015 del MinCIT y sus modificaciones, generando demoras en la ejecución de los proyectos y por ende en los objetivos misionales de Fondo.
 - c. Posible incumplimiento al Manual de Contratación y Manual de Supervisión de FONTUR debido a que no se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el diseño de los controles, en relación con la evidencia que se debe dejar de su ejecución.

Resumen de Hallazgos

No. Hallazgo	Título	Propietario de Hallazgo	Gravedad	Fin del plazo para las acciones correctivas
1.	FALTA DE CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO JURIDICO POR PARTE DEL SUPERVISOR	Dirección Jurídica	Alto	Marzo 30 de 2019
2.	AUSENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN SOBRE CONVENIOS	Gerencia General FONTUR	Alto	Marzo 30 de 2019
3.	INOPORTUNIDAD EN LA CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES - SARLAFT	Dirección Jurídica	Alto	Marzo 30 de 2019
4.	PROYECTOS CON FECHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN TARDÍA	Gerencia General FONTUR	Alto	Marzo 30 de 2019
5.	ACTA DE CIERRE DE INVITACIONES PRIVADAS NO PUBLICADAS EN PAGINA WEB DE FONTUR Y SECOP	Dirección Jurídica	Alto	Marzo 30 de 2019
6.	MODIFICACIONES ESTRUCTURALES A LOS NEGOCIOS JURIDICOS PREVIO A SU INICIO Y AUSENCIA DE REVISION Y APROBACION.	Gerencia General FONTUR – Dirección Jurídica	Alto	Noviembre 30 de 2018
7.	OM – INCLUIR EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL LA EVIDENCIA DE APROBACIÓN DEL PROFESIONAL JURIDICO SENIOR.	Dirección Jurídica	Bajo	Marzo 30 de 2019
8.	OM – INCLUIR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL P.A. FONTUR.	Dirección Jurídica	Bajo	Marzo 30 de 2019

1. FALTA DE CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO JURIDICO POR PARTE DEL SUPERVISOR

Proceso: ETAPA CONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	
Descripción		

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767, de los cuales, se identificó que doce (12) contratos equivalentes al 43% de la muestra, no cuentan con evidencia de la revisión de los documentos del negocio jurídico, reunión preliminar de conocimiento del proyecto y aprobación obligaciones por parte del supervisor, las cuales deben reposar en el expediente del negocio jurídico (**Ver Anexo 1**). Lo anterior incumple con lo dispuesto en:

- Manual de Supervisión, Numeral 3 "Obligaciones de los supervisores" , 3.1 "Respecto del trámite interno de las modalidades o formas contractuales":

3.1.1. "El supervisor deberá conocer detalladamente el contenido del negocio jurídico, del cual deberá realizar la supervisión, lo cual comprende todos los documentos tanto en la etapa precontractual como contractual que integran la respectiva convención, así como las disposiciones legales aplicables, actuales o sobrevinientes, necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los objetivos del respectivo proyecto del cual esta se deriva"

b) Procedimiento "PRGJU16 Supervisión FONTUR V1":

"2. El supervisor procede a la revisión de los documentos del Negocio Jurídico objeto de supervisión o interventoría tanto de la etapa precontractual como contractual que integran el respectivo negocio jurídico (contrato o convenio u orden de servicio), las disposiciones legales aplicables para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. Esta información se consultará en el aplicativo Salesforce y la Página Web de FONTUR, cuando proceda.

3. El Supervisor o interventor deberá realizar reunión preliminar de conocimiento del proyecto y del contrato, para lo cual se reunirá con el contratista y el Gerente o Director del área solicitante de la contratación para efectos de: 1. Coordinar la entrega de documentos (Planos, especificaciones técnicas, propuesta ganadora, etc.) necesarios para el inicio del contrato, 2. Cumplimiento de actividades previas a la suscripción del acta de inicio (aprobación de hojas de vida, etc.) y 3. Coordinar la fecha, hora y lugar para la suscripción del acta de inicio del negocio jurídico (en los casos en los cuales se pacte expresamente que el inicio de la ejecución se realiza mediante acta de inicio).

4. El Supervisor o Interventor deberá aprobar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el negocio jurídico como previas a la suscripción del acta de inicio: Entre ellas: 1. Cronograma de actividades o plan de trabajo, 2. Aprobación de hojas de vida de equipo de trabajo, 3. Aprobación del plan de inversión de anticipo y 4. Las demás establecidas en el negocio jurídico.

5. El Supervisor o interventor, dentro de los 10 días calendario siguientes deberá enviar los soportes del cumplimiento de las actividades previas a la firma del acta de inicio a la Dirección Jurídica de FONTUR para su archivo".

Riesgo/impacto

Riesgo 7 según matriz - Posibilidad de pérdida económica y reputacional por fallas en la ejecución del negocio jurídico, debido a incumplimiento de obligaciones contractuales.

Recomendación

1. Realizar capacitaciones periódicas para reforzar el conocimiento de las funciones de los supervisores de contratos, convenios u órdenes de servicio.
2. Incluir el conocimiento del negocio jurídico y demás funciones generales que contempla el procedimiento "PRGJU16 Supervisión FONTUR V1" en la comunicación de designación como supervisor.
3. Implementar el formato de "INFORME DE REVISIÓN DE CONTRATO" utilizado por la empresa supervisora SCAIN, como evidencia de la ejecución del control.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Se elaborará un nuevo formato de designación de supervisión, incluyendo el procedimiento PRGJU16 SUPERVISIÓN FONTUR V1.

Fecha: Marzo 30 de 2019.

2. AUSENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN SOBRE CONVENIOS

Proceso: ETAPA CONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Gerencia General FONTUR

Propietario ejecutivo: Gerencia General FONTUR

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	
Descripción		

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985 millones de pesos, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767. De los cuales no se observó informes de supervisión en el expediente contractual ni en SALESFORCE para seis (6) convenios de cooperación, equivalentes al 20% de la muestra seleccionada, 3 relacionados con PITS y el restante a convenios de infraestructura, (Ver Anexo 2). Lo anterior incumple con lo dispuesto en:

a) Manual de Supervisión, Numeral 3 "Obligaciones de los supervisores" , 3.3 "Respecto al cumplimiento de las obligaciones ":

"3.3.1. El supervisor deberá realizar seguimiento a la ejecución del negocio jurídico con el fin de constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, así como verificar la entrega de los bienes o servicios con las especificaciones y calidades acordadas.

3.3.2 De las verificaciones realizadas se deberá expedir un informe de supervisión a la entidad administradora de Fontur para sus correspondientes registros y seguimiento. El supervisor deberá cargar este informe en los aplicativos correspondientes y remitirlo a la Dirección Jurídica de Fontur dentro de los 10 días corrientes a su expedición.”

b) El procedimiento “PRGJU16 Supervisión FONTUR V1”:

“9. De acuerdo con lo pactado contractualmente, el supervisor o interventor verifica el avance, calidad y oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales para lo cual elabora informes de supervisión o interventoría parciales. Los informes deberán cargarse en el aplicativo Salesforce y remitirse con los soportes a la Dirección Jurídica dentro de los 10 días corrientes a su expedición. El informe debe estar acompañado de los soportes técnicos avance de productos y demás soportes requeridos.

Nota: En el caso de negocios jurídicos cuyo seguimiento deba realizarse a través de interventoría, el Interventor, adicional al informe antes mencionado, debe hacer el reporte quincenal a través del Aplicativo Salesforce del cumplimiento y seguimiento de las obligaciones del contrato objeto de interventoría, para lo cual FONTUR entregará los permisos y accesos al sistema y la capacitación respectiva.”.

Riesgo/impacto

Riesgo 7 según matriz - Posibilidad de pérdida económica y reputacional por fallas en la ejecución del negocio jurídico, debido a incumplimiento de obligaciones contractuales.

Recomendación

Las gerencias misionales deben implementar controles tendientes a asegurar el cumplimiento de las funciones designadas a los supervisores, teniendo en cuenta que estos velan por el control y seguimiento de la ejecución de los contratos, convenios y órdenes de servicio que articulan el desarrollo de los proyectos a su cargo.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Comunicación dirigida a las Gerencias Misionales reiterando la implementación de los controles a los supervisores.

Fecha: Marzo 30 de 2019.

3. INOPORTUNIDAD EN LA CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES - SARLAFT

Proceso: ETAPA CONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	Vigente
Descripción		

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985 millones de pesos, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767, se observó que la consulta en listas vinculantes mediante el sistema CENTINELA para once (11) contratos equivalente al 36% de la muestra, se realizó de manera posterior a la firma del contrato (Ver Anexo 3), incumpliendo lo establecido en el Manual de SARLAFT numeral 12. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

"12.5. Vicepresidencia Jurídica Dirección Jurídica y Profesionales Jurídicos: Consultarán en el sistema Centinela los contratistas y proveedores que se vinculen por contrato a la fiduciaria o fideicomisos de negocios administrados..."

Esta verificación debe ser efectuada de manera anterior a la elaboración del contrato, convenio u orden de servicio, de acuerdo con lo establecido en el Diagrama DIGJU09 CONTRATACIÓN FONTUR V1.

Adicionalmente se observó en el expediente del contrato FNTC-133-2017, que la copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la Fundación Palmarito Casanare perdió su vigencia desde el 01 de enero de 2010 de acuerdo a lo establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, por lo cual es un documento invalido (<https://www.registraduria.gov.co/-Cedula-de-Ciudadania,3689-.html>)

Riesgo/impacto

Matriz de Riesgos SARLAFT - Sanciones por tener vínculos con terceros reportados en listas.

Recomendación

La Dirección Jurídica por medio de los Profesionales Jurídicos Senior deben asegurar como parte de la revisión al proceso de contratación previo a la firma del contrato, que se haya efectuado la consulta en listas vinculantes mediante el aplicativo CENTINELA, de acuerdo a lo establecido en el Manual de SARLAFT y en el Proceso de Contratación.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Reunión de socialización con los abogados en la cual se refuerce protocolo Centinela y SARLAFT para su cumplimiento.

Fecha: Marzo 30 de 2019

4. PROYECTOS CON FECHA DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN TARDÍA

Proceso: ETAPA PRECONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Gerencia General FONTUR

Propietario ejecutivo: Gerencia General FONTUR

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	
Descripción		

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985 millones de pesos, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767. De los cuales se observó para tres (3) contratos que entre la fecha de aprobación del proyecto y la fecha de la solicitud de contratación transcurrió entre un mes y 17 meses, (Ver Anexo 4).

Lo anterior incumple la circular emitida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo el 10 de marzo de 2015:

Numeral 6 PROCESO DE CONTRATACIÓN..."El plazo máximo para iniciar la contratación de los proyectos, luego de ser aprobados por el Comité Directivo, es de un (1) mes"...

Riesgo/impacto

Incumplimiento a la normatividad legal vigente relacionada con los tiempos establecidos en la Circular de marzo de 2015 del MinCIT y sus modificaciones, generando demoras en la ejecución de los proyectos y por ende en los objetivos misionales de Fondo.

Recomendación

Implementar controles que permitan monitorear el cumplimiento de los tiempos definidos en Circular emitida por Ministerio de Comercio Industria y Turismo el 10 de marzo de 2015 y sus modificaciones, con el fin de dar ejecución a los proyectos aprobados de manera oportuna.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Memorando dirigido a los Gerentes Misionales con copia a la Gerencia General reiterando el cumplimiento de la Circular del MINCIT del 10 de marzo de 2015.

Fecha: Marzo 30 de 2019

5. ACTA DE CIERRE DE INVITACIONES PRIVADAS NO PUBLICADAS EN PAGINA WEB DE FONTUR Y SECOP

Proceso: ETAPA PRECONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	Vigente
Descripción		

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985 millones de pesos, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767, en los cuales se identificó:

1. Contrato FNTC-242-2017, modalidad de contratación invitación privada; no se publicó el FTGJU23 ACTA DE CIERRE Y RECIBO DE PROPUESTAS en la página web de FONTUR y SECOP.
2. Contrato FNTC-238-2017, modalidad de contratación invitación privada; no se publicó el FTGJU23 ACTA DE CIERRE Y RECIBO DE PROPUESTAS en la página web SECOP.

Lo anterior incumple con lo dispuesto en:

a. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", Título I "De la eficiencia y la transparencia".

artículo 3 literal "c) contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos"

b. Manual de Contratación Capítulo III - Modalidades de contratación. 3.4 Invitación Privada.

"En todo caso los procesos de contratación adelantados por FONTUR se publicarán en la página web del SECOP y del Fondo, que enlazará con la página web de FIDUCOLDEX S.A. y/o del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo".

c. Procedimiento PRGJU14 Invitación Privada FONTUR V1.

"El profesional jurídico a cargo del proceso en la fecha y hora establecida en el cronograma para la entrega de propuestas, elabora un acta de cierre en el formato FTGJU23. Esta acta debe publicarse en la página web FONTUR, en el SECOP y remitirse por correo electrónico a los proponentes que participan en el proceso de selección."

Riesgo/impacto

Riesgo 1. Según matriz "Posibilidad de pérdida económica y reputacional por fraude interno generado en el proceso de elegibilidad de proponentes, debido a actuación dolosa de funcionarios que intervienen en el proceso de contratación y falta de controles en los procedimientos de la entidad".

Incumplimiento de la normatividad legal vigente.

Recomendación

La Dirección Jurídica de FONTUR debe instaurar controles que aseguren el cumplimiento de la normatividad legales, manuales y procedimientos internos del P.A. FONTUR, con el objetivo de respetar los principios de publicidad en la contratación con dineros públicos consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, con el propósito de que la contratación realiza por el P.A. FONTUR se ejecute lo más transparente posible.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Realizar mayor control por parte del profesional jurídico líder del proceso de selección, y al finalizar la actuación el profesional jurídico senior verificar publicaciones.

Fecha: Marzo 30 de 2019

6. MODIFICACIONES ESTRUCTURALES A LOS NEGOCIOS JURIDICOS PREVIO A SU INICIO Y AUSENCIA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Proceso: ETAPA PRECONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Gerencia General FONTUR - Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Gerencia General FONTUR - Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Alto	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Noviembre 30 de 2018	Vigente

Descripción

De un total de 129 contratos por un monto de \$97.028.660.985 millones de pesos, suscritos entre agosto de 2017 a marzo de 2018, se seleccionó una muestra 30 contratos equivalentes al 23%, que presentan un monto total de \$64.999.431.767. Identificando las siguientes situaciones:

1. Falencias en la etapa de planeación para tres contratos, dos (2) de los cuales presentan modificaciones antes de la suscripción del acta de inicio de la ejecución del contrato y uno (1) con solicitud de modificación 10 días posteriores a la fecha del acta de inicio de la ejecución del mismo, dichas modificaciones corresponden principalmente a cláusulas relacionadas con (Ver Anexo 5):
 - 1) Obligaciones generales y especiales.
 - 2) Terminó de ejecución y

- 3) Valor
 - 4) Forma de pago.
2. Tres (3) contratos equivalentes al 10% de la muestra seleccionada, que no cuentan con visto bueno del profesional del área solicitante de la contratación sobre la minuta y los documentos del contrato (Ver Anexo 6).

Lo anterior incumple con lo dispuesto en el Procedimiento Interno PRGJU15 Elaboración del Negocio Jurídico FONTUR V1: "7... *El profesional del área solicitante de la contratación remite el visto bueno del contrato a través de correo electrónico,..*"

3. El contrato FNTC-239-2017 mediante modalidad de contratación invitación abierta no cuenta con visto bueno del Gerente o Director del área solicitante.

Lo que incumple con lo dispuesto en los Procedimientos Internos PRGJU13 Invitación Abierta FONTUR V1 y PRGJU14 Invitación Privada FONTUR V1: "7... *El Gerente, Director o Subdirector del área solicitante de la contratación y profesional jurídico senior, remite el Visto Bueno de los Términos de la Invitación a través de correo electrónico...*".

Riesgo/impacto

Riesgo 4 según matriz - Posibilidad de pérdida económica y reputacional por documento contractual con información inconsistente o incorrecta, debido a que no se suministra la información y documentación técnica completa (o se entrega de forma errada) para la suscripción del contrato.

Riesgo 3. Según matriz "Posibilidad de pérdida económica y reputacional por adjudicación de un proceso de selección con elementos del negocio con información inconsistente o incorrecta, debido a errores en el diligenciamiento de los documentos contractuales (Solicitud de contratación, invitación y adjudicación).

Falencias en la formulación y definición del alcance de los proyectos con posibles impactos económicos por diferencias entre las condiciones de la invitación y el contrato que no sean aceptadas por el contratista, sobrecostos por cambios en el alcance y valor del contrato y reprocesos internos por la generación de OTROSI.

Recomendación

- 1) Realizar mesas de trabajo entre las Gerencias Misionales y la Dirección Jurídica, con el objetivo de analizar la causa raíz de las situaciones que generan cambios antes del inicio de la ejecución del contrato, en el alcance y cláusulas estructurales (Obligaciones, Forma de pago, Valor del contrato, Termino de ejecución, etc.) de tal manera que se implementen los controles necesarios para asegurar que estos aspectos se encuentren adecuadamente definidos desde la aprobación del proyecto.
- 2) Incluir en los expedientes contractuales la evidencia de la revisión y aprobación por parte del área solicitante de la contratación al negocio jurídico de acuerdo a lo establecido en los procedimientos internos.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Actualización del procedimiento CÓDIGO: PRGJU15 elaboración de negocio jurídico, en el cual se establece como punto de control en la revisión de la minuta, con la aplicación del formato “Revisión de documentos para firma del Gerente General de Fontur”, el cual se adjunta al negocio jurídico para envió a Vo.Bo., el Gerente o Director del área solicitante de la contratación (según delegación de ordenación del gasto), el Director Jurídico y el Secretario General.

Fecha: Implementado 9 de noviembre de 2018. Actualización para versión 2

7. OM – INCLUIR EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL LA EVIDENCIA DE APROBACIÓN DEL PROFESIONAL JURIDICO SENIOR.

Proceso: ETAPA PRECONTRACTUAL

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Bajo	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	Vigente

Descripción

De acuerdo con la evaluación del diseño y efectividad de los controles incluidos en la Matriz de Riesgos del proceso "DIGJU09 - CONTRATACIÓN - FONTUR", se evidenció que los controles donde el Profesional Jurídico Senior otorga visto bueno en la suscripción, modificación y liquidación de los negocios jurídicos, esta se realiza mediante correo electrónico los cuales reposan en los buzones de correo de cada funcionario y no son anexados a los expedientes contractuales, dificultando su verificación.

Riesgo/impacto

Riesgo 4. Según matriz "Posibilidad de pérdida económica y reputacional por documento contractual con información inconsistente o incorrecta, debido a que no se suministra la información y documentación técnica completa (o se entrega de forma errada) para la

suscripción del contrato”.

Riesgo 5. Según matriz “Posibilidad de pérdida económica y reputacional por documento contractual con información inconsistente o incorrecta, debido a errores en el diligenciamiento de los documentos contractuales (Solicitud de contratación y Contrato)”.

Riesgo 12. Según matriz “Posibilidad de pérdida económica y reputacional por ajustes o incorporación de obligaciones al negocio jurídico sin el lleno de las formalidades y cláusulas requeridas y/o acordadas previamente, debido a omisión o error en la inclusión de todas las condiciones pactadas entre las partes”.

Riesgo 13. Según matriz “Posibilidad de pérdida económica y reputacional por liquidación de negocios jurídicos del P.A FONTUR con obligaciones contractuales pendientes, debido a fallas en el proceso de supervisión”.

Riesgo 15. Según matriz “Posibilidad de pérdida económica y reputacional por acta de liquidación con información inconsistente, debido a error en el diligenciamiento del documento o error de la solicitud de liquidación (Información técnica incorrecta)”.

Recomendación

Verificar, analizar y actualizar los riesgos y controles establecidos matriz de riesgos del proceso "DIGJU09 - CONTRATACIÓN - FONTUR", con el fin de depurar y establecer controles claves que minimicen los riesgos del proceso de contratación, teniendo como referencia o buena práctica, que todo control debe tener los siguientes elementos, según la guía de Administración de Riesgos del MIPG:

1. Un responsable de realizar la actividad de control.
2. Una periodicidad definida para su ejecución.
3. Indicar cuál es el propósito del control.
4. Establecer el cómo se realiza la actividad de control.
5. Indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
6. Dejar evidencia de la ejecución del control.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Actualización del procedimiento CÓDIGO: PRGJU15 elaboración de negocio jurídico, en el cual se establece como punto de control en la revisión de la minuta, con la aplicación del formato “Revisión de documentos para firma del Gerente General de Fontur”, el cual se adjunta al negocio jurídico para envió a Vo.Bo., el Gerente o Director del área solicitante de la contratación (según delegación de ordenación del gasto), el Director Jurídico y el Secretario General.

Fecha: Marzo 30 de 2019

8. OM – INCLUIR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL P.A. FONTUR.

Proceso: Contratación P.A. FONTUR

Responsable del Proceso: Dirección Jurídica

Propietario de Hallazgo: Dirección Jurídica

Propietario ejecutivo: Vicepresidencia Jurídica

Información de Hallazgo

Estado general	Gravedad	Nivel de reporte a la Alta Gerencia
Abierto/a	Bajo	Vicepresidencia
Fecha de identificación de Hallazgo	Fin del plazo para las acciones correctivas	Estado de las acciones correctivas
30 de noviembre de 2018	Marzo 30 de 2019	

Descripción

Se observó que el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de FONTUR no se encuentran incluidos el Sistema de Gestión de Calidad, lo que puede ocasionar errores, contradicciones, duplicidad, omisión, entre otros en la estructura documental del proceso de contratación del P.A. FONTUR.

Riesgo/impacto

Posible incumplimiento al Manual de Contratación y Manual de Supervisión de FONTUR debido a que no se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Recomendación

Incluir los Manuales de Contratación y Supervisión del P.A. FONTUR en el Sistema de Gestión de Calidad verificar que los procedimientos, instructivos y demás documentos del proceso se encuentren alineados con dichos manuales.

Realizar capacitaciones periódicas a los colaboradores que intervienen en el proceso con el fin de generar recordación y cumplimiento en las actividades claves del proceso.

Plan de acciones correctivas

Dir. Jurídica: Actualmente se están programando reuniones con los Gerentes y Directores de las áreas para el ajuste de los Manuales, tanto el de Contratación como el de Supervisión. Lo anterior, con el fin de incluir estos manuales en Sistema de Gestión de Calidad. Por ende, se deben realizar primero los ajustes para luego incluirlos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Fecha: Marzo 30 de 2019