

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

EXAMEN: "Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y liquidación de los contratos por adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultorías, en la Corte Constitucional, por el período comprendido entre el 2012 06 01 y el 2015 09 30"

TITULO DE COMENTARIO	Recomendaciones		Responsable	ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD	Documento con el que se demuestra el cumplimiento	ESTADO	
	Nº	Texto				Cumplida	Incumplida
Proyecto de instructivo sin considerar parámetros para uso de materiales de impresión	1	Al Presidente de la Corte Constitucional Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables gestionen, coordinen y ejecuten las recomendaciones constantes en los Informes de Auditoría Interna o Externa y evaluará periódicamente su cumplimiento.	- Secretario de Gestión Institucional - Director del Registro Oficial - Jefe de la Editora Nacional	Disposición del Presidente de la Corte Constitucional para cumplimientos de las recomendaciones constantes en los informes de Auditoría.	Memorandos con disposición a los servidores encargados del cumplimiento.	x	
Información relacionada con especificaciones técnicas que consta en dos secciones de los pliegos de los procesos SIE-CC-028-2015 y SIE-CC-086-2014 no es consistente	2	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá Al Director de Asesoría Legal supervise la elaboración de los pliegos de los procesos precontractuales, de tal forma que la información reflejada mantenga consistencia en todo el documento y evite confusión a los oferentes al momento de efectuar sus propuestas; y, a las comisiones técnicas al realizar la calificación de las ofertas.	- Secretario de Gestión Institucional - Director de Asesoría Legal	Memorando 0501-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido al Director Nacional de Asesoría Legal para cumplimiento de la recomendación. Memorando 235-CC-SGI-DNAL-2016 DE 08 de noviembre de 2016 dirigida la personal de Asesoría Legal, disponiendo el cumplimiento de la recomendación.	Memorandos con disposición	x	
Comisiones técnicas nombradas con personal que no tuvo afinidad con el objeto de los procesos de contratación SIE-CC-044-2014, SIE-CC-086-2014 y SIE-CC-028-2015	3	Al Delegado de la Máxima Autoridad Integrará las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación con servidores que se encuentren relacionados con el objeto del contrato, de manera que la evaluación y calificación de las ofertas sea realizada por profesionales que aporten con criterios técnicos para la selección correcta del oferente	- Delegado de la máxima autoridad	Memorando 057-CC-SGI-2017 de 30 de enero de 2017, la Delegada de la Máxima Autoridad para efectuar los procesos de contratación informó que desde el 3 de octubre de 2016, fecha en la cual se remite el informe no han existido procesos de contratación en los cuales se haya tenido que integrar comisiones técnicas.	Memorando, aún no se puede evaluar el cumplimiento de la recomendación.	x	

En calificación de ofertas correspondientes al proceso SIE-CC-033-2014, no se consideró lo establecido en los pliegos	4	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará A los miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos contractuales que efectúen una revisión exhaustiva de los documentos que respaldan cada uno de los parámetros establecidos en los pliegos, con el propósito de que todos los oferentes cumplan con los requisitos determinados por la Entidad, en caso de incumplimiento los procesos se declararan desiertos.	- Secretario de Gestión Institucional - Miembros de las Comisiones Técnicas	Memorando 0502-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido al Director Nacional Administrativo-Delegado del Presidente para integrar las comisiones técnicas, para cumplimiento de la recomendación e informe respecto al cumplimiento de la misma.	Memorandos con disposición	x	
	5	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará A los servidores nombrados para la recepción de las ofertas, procedan a registrar la hora y fecha sin tachones, borrones o enmendaduras, permitiendo que la documentación de sustento de la etapa precontractual tenga veracidad.	Secretario de Gestión Institucional	Memorando 0503-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido al Director Nacional Administrativo y a la Analista Administrativa, para cumplimiento de la recomendación y memorando 0605A-CC-SGI-2016 de 7 de diciembre de 2016, dirigido al Director Nacional Administrativo requiriendo informe respecto al cumplimiento de la recomendación.	Memorandos con disposición	x	
	6	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará A los servidores designados para realizar el seguimiento de los procesos precontractuales realicen la verificación prolija de la documentación de respaldo, lo que permitirá detectar de manera oportuna la existencia de errores y su corrección inmediata, coadyuvando a la mejora continua de los procedimientos aplicados en los procesos de contratación.	- Secretario de Gestión Institucional	Memorando Circular 071-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido a los Directores de la Entidad para cumplimiento de la recomendación y memorando 0605C-CC-SGI-2016 de 7 de diciembre de 2016, dirigido al Director Nacional Administrativo requiriendo informe respecto al cumplimiento de la recomendación.	Memorandos con disposición	x	
Contrato con EP CNT sin acta de entrega-recepción definitiva y pendiente de liquidación	7	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará A los Administradores de Contratos, realicen oportunamente las actas entrega recepción de los procesos de contratación que se encuentren concluidos, con la finalidad que se efectúe la liquidación en los tiempos previstos.	- Secretario de Gestión Institucional - Administradores de Contratos	Memorando Circular 072-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido a los Administradores de Contrato designados hasta la fecha, para cumplimiento de la recomendación y memorando 0605D-CC-SGI-2016 de 7 de diciembre de 2016, dirigido al Director Nacional Administrativo requiriendo informe respecto al cumplimiento de la recomendación.	Memorandos con disposición	x	

8	Al Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará Al Director Financiero proceda a la liquidación de los procesos de contratación con el propósito de que una vez concluidos los plazos establecidos en los contratos, se cuente con información completa que permita cumplimiento de las cláusulas contenidas en dichos documentos	- Secretario de Gestión Institucional - Director Financiero	Memorando 0504-CC-SGI-2016 de 18 de octubre de 2016, dirigido al Director Nacional Financiero y, para cumplimiento de la recomendación y memorando 0605B-CC-SGI-2016 de 7 de diciembre de 2016, requiriendo informe respecto al cumplimiento de la recomendación.	Memorandos con disposición	x	
---	--	---	--	-----------------------------------	----------	--