	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

Barranquilla, 5 de mayo de 2023

Doctor  
**LUIS FERNANDO VARGAS CAMPO**  
 Profesional Especializado código 222 grado 05 de la Dependencia de Dirección (Contratación)  
 Instituto de Tránsito del Atlántico  
 E.S.D.

**ASUNTO:** Informe Definitivo.- Auditoría Interna de Gestión. Proceso Contratación.

La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó auditoría realizada al Proceso de Contratación vigencia julio- diciembre 2022, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos y los resultados de la gestión.



Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Oficina de Contratación, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Oficina de Control Interno, bajo lo dispuesto por las normas, técnicas y procedimiento suministrados por la Función Pública compatibles con las normas internacionales de auditoría; por tanto, se planeó, ejecutó y comunicó el trabajo de auditoría con el fin de proporcionar una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El presente trabajo se basó en la ejecución de pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión del proceso y el cumplimiento de las disposiciones legales.

Como producto de este informe de auditoría se generó una observación recurrente con lugar a la realización de acciones mejora, se garantizó el derecho a la controversia, en donde el líder del proceso auditado presentó respuesta a las observaciones formuladas en el informe preliminar.

La entidad deberá elaborar un plan de mejoramiento a las observaciones del proceso auditor, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo del presente informe. Para la elaboración del mismo, se adjunta con el presente informe el Formato de Formulación del Plan de mejoramiento con el instructivo respectivo, no obstante lo anterior la oficina de control interno prestará sus servicios de asesorías al respecto para una adecuada construcción.

  
**YENERIS MOLINA MOLINA**  
 Jefe Oficina Control Interno

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

### INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA

#### Datos de la Auditoria



<b>Fecha Emisión Informe</b>	Mayo de 2023	<b>Auditoria No. :</b>	03 de 2023
<b>Proceso Auditado:</b>	Contratación	<b>Dependencia:</b>	Dirección
<b>Auditor(es) :</b>	Yeneris Molina Molina Shirley Giraldo Cadavid	<b>Cargo:</b>	Jefe Oficina Control Interno Profesional Universitario
<b>Fecha Duración Auditoria:</b>	Fecha Inicio: 6 marzo de 2023	Fecha Fin:	25 abril 2023

<b>Objetivo General:</b>	En el presente trabajo de auditoría, se evaluará el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión del proceso de contratación; la aplicación de los requisitos en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la muestra seleccionada, en cumplimiento de la normatividad legal vigente, y de los procedimientos definidos por el área. Así mismo se evaluará la gestión del riesgo del proceso y toda la información documentada física y la cargada al SECOP, que se genera producto del proceso de contratación en el ITA.
<b>Alcance:</b>	La presente auditoria se realizará mediante la verificación de la ejecución de la contratación efectuada por el ITA del período correspondiente de julio - diciembre de 2022, con alcance a los documentos físicos y plataforma SECOP.
<b>Metodología:</b>	Para el logro del objetivo propuesto, se efectuarán las siguientes actividades: 1) Verificación de la documentación entregada por el proceso según lo solicitado por la OCI de ITA. 2) Selección de la muestra según la población total de los contratos celebrados en el periodo julio - diciembre de 2022. 3) Verificación de las etapas de la gestión contractual, mediante la revisión de los expedientes seleccionados como muestra. 4) Evaluación de los controles establecidos en la gestión del riesgo y los identificados durante el trabajo de auditoria. 5) Detección de posibles puntos de Riesgos Fiscales. 6) Levantamiento de informe preliminar y definitivo; Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.
<b>Documentos de Trabajo:</b>	Planes y políticas del área, matriz de riesgos y controles, procedimientos del área, lista de verificación, contratos, registros de evidencias.
<b>Criterios de Auditoria</b>	1. Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". 2. Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones." 3. Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones. 4. Manual de Contratación ITA. 5. Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. 6. Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. 7. Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario de los Servidores Públicos reformado por la Ley 2094 de 2021. 8. Decreto 1082 de 2015 Decreto Reglamentario. 9. Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública. 10. Decreto 1499 de 2017 MIPG. 11. Ley 2069 de 2020.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Sede Administrativa: Calle 40 #45-06 Barranquilla, Atlántico | Sede Operativa: Vía Oriental 100 m antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico | NIT: 800.115.102-1 | [www.transitodelatlantico.gov.co](http://www.transitodelatlantico.gov.co) | ¡Seguridad Vial Para la Gente!



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, enfoca el presente trabajo en aras de verificar la apropiación de hacer efectivo los principios de la Contratación Estatal de que trata el *Artículo 23 de la Ley 80 de 1993: las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo, el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.*

La Gestión Contractual en Instituto de Transito del Atlántico está conformado por el conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición oportuna de los bienes y servicios que requiere la entidad para su adecuado funcionamiento, con el compromiso de manejar de forma eficiente los recursos, bajo el acatamiento de las políticas de austeridad al gasto aplicables a la entidad. La gestión contractual en el ITA está a cargo de la oficina de contratación, la cual según el organigrama, se encuentra adscrita a la Dirección General.

La oficina de Contratación está a cargo de un profesional especializado, de libre nombramiento y remoción y cuenta con un grupo de funcionarios contratistas, quienes apoyan el proceso de Contratación de Bienes y Servicios.

Posteriormente se sacaron conclusiones que dieron origen a la redacción de observaciones (Hallazgos) con el fin de ser comunicados al líder del proceso auditado y realizar las aclaraciones o aceptaciones de las mismas según sea el caso, de acuerdo a las evidencias presentadas.

El presente informe se encuentra conformado por el análisis ejecutivo que se refiere a un resumen de las situaciones halladas, las conclusiones y recomendaciones. Una segunda parte del informe está constituido por el detalle del desarrollo del trabajo que se presenta.

### 1. OBSERVACIONES

A continuación se presenta las observaciones definitivas que no fueron subsanadas, después de analizar las aclaraciones dadas por el auditado mediante comunicación de fecha Abril 28 del presente y otras posterior el 4 de mayo, observaciones las cuales se encuentran sujetas a plan de acción para su mejora. Se redactó una observación general para todos los procesos contractuales que comparten condiciones similares que dieron origen a su identificación; por lo tanto esta observación general trae inmersa observaciones específicas para cada proceso contractual, con su respectiva recomendación, con el objetivo de que cada una sea tenida en cuenta por el proceso de contratación, supervisores y demás procesos que interviene en la gestión contractual del ITA:

**Observación No.1:** Expedientes contractuales con documentación incompleta y otras situaciones particulares que persisten de acuerdo a auditorias anteriores.



**Condición:** En los siguientes expedientes contractuales no se evidenció la documentación que se detalla a continuación, como lo son informes de supervisión, actas, pagos de estampillas, demás situaciones propias de cada contrato que se revelan en el detalle de esta observación.

**Causa:** Falta de control, seguimiento y revisión en las actuaciones contractuales e implementación de procesos y procedimientos Administrativos, falta de control por parte de los supervisores.

**Criterio:** Decreto 1082 del 2015;

**Efecto:** Deficiencia en la documentación del contrato. Imposibilidad e imprecisión para identificar la cronología de los documentos contractuales y post contractuales. No se puede determinar el consecutivo de los documentos del contrato.



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

ítem	Contratista	DETALLE DE LA OBSERVACIÓN No. 1	Respuesta auditado	Apreciaciones oficina control interno a las aclaraciones del auditado.
1	Contrato No.CD-138-2022, Asociación de Egresados de la ESAP Costa Caribe Nit: 900059301	1) No se evidencia en el expediente la Certificación de insuficiencia o inexistencia de Personal.	De acuerdo al objeto del contrato, que corresponde a la prestación de servicios de capacitación, no corresponde y no es aplicable la expedición del certificado de insuficiencia o inexistencia de personal, pues la naturaleza del mismo se dirige a una labor educacional.	Mediante <u>plan de mejoramiento</u> se debe incluir la justificación de la contratación directa con esta entidad suscrita por la ordenadora del gasto, la cual se verificará en seguimiento. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.
2	Contrato No.CD-139-2022, SOLUCIONES DE INGENIERIA LAGIT SAS Nit: 900596173.	1) No se evidencia en el expediente la Certificación de insuficiencia o inexistencia de Personal.	El documento no se encontraba archivado en la carpeta correspondiente, pero ya se adjuntó a la carpeta	Se acepta la aclaración dada por la Oficina de Contratación.  Como evidencia el proceso aportó documento de Certificación de la Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera que conforme a la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal de la entidad se certifica que aun existiendo personal en la planta éste no es suficiente, certificado de fecha 1/09/2022, folio número 12B.
3	Contrato No.SAMC-007-2022, MANHATHAN S.A.S Nit: 900532928	1) No se evidencia Formato de supervisión, no aporta pago de seguridad social, no aporta pago de estampillas departamentales y distritales, no aporta documentos de facturas de cobro.	A la fecha de entrega del expediente contractual a la oficina de Control Interno, la Subdirección Administrativa no había remitido la cuenta donde se encuentra el soporte de pago de la estampilla, sin embargo, se solicitará su remisión.	Se acepta la aclaración dada por la Oficina de Contratación.  Como evidencia el expediente aporta desde el folio 212-213 formatos de supervisión 1 de fecha 30 de marzo de 2023, folio 214 factura electrónica de venta FE 50 por valor de \$74.556.000, folio 215 entrada al almacén 2022.TRA.01.000035 de 29/12/2022. Folio 219-220 pago estampilla distrital por valor de \$252.000. Folio 222 pago estampilla departamental por valor de \$7.038.400. Folio 223-226 certificado y planilla de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social de fecha 9 febrero de 2023 suscrito por Mauricio Cárdenas Segura Representante legal y Clara Mariana Campos Revisor Fiscal 296709-T. El expediente termina en el folio 231.
4	Contrato No.CM-001-2022, CONSORCIO MT 2022 ATLANTICO. Nit: 901.658.663-6.	1) No se evidencia pago de estampillas departamentales y distritales.	A la fecha de la presente respuesta, el contratista no ha cobrado la prestación de sus servicios por lo que no se han efectuados los respectivos pagos, sin embargo, no quiere decir lo anterior que no se esté efectuando la correspondiente supervisión y/o ejecución del mencionado contrato.	Se debe establecer un <u>plan de mejoramiento</u> que permita a la oficina de control interno revisar todos los documentos del proceso contractual; aun así, si el contratista no ha cobrado no se puede descartar esta observación, porque el deber de la Oficina es verificar la correcta ejecución de todos los soportes del proceso. Por ello mediante plan de mejora se debe establecer el momento en que se pueda tener acceso a estos documentos, mediante la revisión nuevamente del expediente y así proceder a cerrar la observación.
5	Contrato No.IMC-014-2022, SERVIENTREGA S.A. Nit: 860512330.	1) El documento del folio 248 que corresponde a la orden de pago No. 01.002380 de dic 21/2022, informe de supervisión No 4 que va del 30 de noviembre al 12 de Diciembre, con fecha de supervisión Diciembre 21 de 2022, donde se realiza pago por valor de \$413.000. De acuerdo a las 4 certificaciones de	Se informa que el contrato se ejecutó hasta el 31 de diciembre de 2022, a la fecha el mismo se encuentra finalizado. En cuanto a la ejecución presupuestal es preciso informar que el valor ejecutado del contrato a 12 diciembre es de 3.952.500,00, adicionalmente se generó una reserva presupuestal por valor de 665.500,00 correspondiente a los servicios prestados entre 13 al 31 diciembre de 2022, la cual fue	Se debe establecer un <u>plan de mejoramiento</u> con los correctivos necesarios, y/o el establecimiento de un mecanismo de control para que se verifique la completitud del expediente, subsanando lo contenido en la observación para este contrato. Se evidenciará la mejora, con la revisión de los expedientes, una vez se haya archivado en el expediente para completar las carpetas con la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Sede Administrativa: Calle 40 #45-06 Barranquilla, Atlántico | Sede Operativa: Vía Oriental 100 m antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico | NIT: 800.115.102-1 | www.transitodelatlantico.gov.co | Seguridad Vial Para la Gente!



INFORME DE AUDITORÍAS DE  
SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION



Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

		supervisión observadas, la ejecución del contrato se realizó por valor un valor total de \$3.952.500 quedando un saldo a favor del Instituto de \$6.517.500, contando que el valor total del mismo es de \$ 10.470.000 IVA incluido. Se requiere explicar el estado actual de este contrato que justifique el saldo pendiente de \$ 6.517.500.	pagada el 08 de marzo de 2023. Así mismo a 31 diciembre de 2022 se liberó el saldo de contrato por valor de 5.852.000,00, en cumplimiento del principio de anualidad y los CDPs que cuenten con saldo sin ejecutar fenecen el 31 de diciembre y dicha liberación de presupuesto contará en el acta de liquidación.	documentación requerida, con el formato de liquidación del mismo).
6	Contrato No.CM-002-2022, CONSULTORIA DE SERVICIOS URBANOS SAS. Nit: 900635350.	1) No se evidencia pago de estampillas departamentales y distritales.	A la fecha de la presente respuesta, el contratista no ha cobrado la prestación de sus servicios por lo que no se han efectuados los respectivos pagos, sin embargo, no quiere decir lo anterior que no se esté efectuando la correspondiente supervisión y/o ejecución del mencionado contrato.	Se debe establecer un plan de mejoramiento que permita a la oficina de control interno revisar todos los documentos del proceso contractual; aun así, si el contratista no ha cobrado no se puede descartar esta observación, porque el deber de la Oficina es verificar la correcta ejecución de todos los soportes del proceso. Por ello mediante plan de mejora se debe establecer el momento en que se pueda tener acceso a estos documentos, mediante la revisión nuevamente del expediente y así proceder a cerrar la observación.
7	Contrato No.LP-002-2022, UNION TEMPORAL TRANSITO 2022 Nit: 901.631.914-2	1) No se evidencia entrada al almacén para las facturas UTT3, UTT5.	Se envió a la subdirección Administrativa y Financiera información respecto a la observación y a la fecha no se ha recibido respuesta.	Derivado de esta observación, se deben realizar políticas, procedimientos, o lineamientos que permitan aclarar los documentos que permitan las entradas al almacén y el tipo de bienes sujetos a estas entradas y salidas por las personas responsables. Por lo que se debe dejar claro en el Plan de mejoramiento.
8	Contrato No.LP-003-2022, CONSORCIO SAN MIGUEL Nit: 901.656.095-3,	1) En el expediente no se evidencia pagos de estampillas departamentales y distritales.	A la fecha de la presente respuesta, el contratista no ha cobrado la prestación de sus servicios por lo que no se han efectuados los respectivos pagos, sin embargo, no quiere decir lo anterior que no se esté efectuando la correspondiente supervisión y/o ejecución del mencionado contrato.	Se debe establecer plan de mejoramiento que permita a la oficina de control interno revisar todos los documentos del proceso contractual; aun así, si el contratista no ha cobrado no se puede descartar esta observación, porque el deber de la Oficina es verificar la correcta ejecución de todos los soportes del proceso. Por ello mediante plan de mejora se debe establecer el momento en que se pueda tener acceso a estos documentos, mediante la revisión nuevamente del expediente y así proceder a cerrar la observación.
9	Contrato No.LP-004-2022, DOMINGUEZ MORENO S.A.S. Nit: 900.270.022	1) No se evidencia pagos de estampillas departamentales y distritales.	A la fecha de la presente respuesta, el contratista no ha cobrado la prestación de sus servicios por lo que no se han efectuados los respectivos pagos, sin embargo, no quiere decir lo anterior que no se esté efectuando la correspondiente supervisión y/o ejecución del mencionado contrato.	Se debe establecer plan de mejoramiento que permita a la oficina de control interno revisar todos los documentos del proceso contractual; aun así, si el contratista no ha cobrado no se puede descartar esta observación, porque el deber de la Oficina es verificar la correcta ejecución de todos los soportes del proceso. Por ello mediante plan de mejora se debe establecer el momento en que se pueda tener acceso a estos documentos, mediante la revisión nuevamente del expediente y así proceder a cerrar la observación.
10	Contrato No.IMC-016-2022, GRUAS BLANCAS LTDA. Nit: 900.340.618-4,	1) Se observa proceso de contratación celebrado por medio de la modalidad de Mínima Cuantía, cuando de acuerdo a lo establecido en el marco legal mencionado, y de acuerdo al valor del mismo, ésta celebración debía llevarse a cabo por medio de la	Es importante aclarar que el valor oficial del proceso IMC-016-2022 corresponde a la suma de \$28.000.000, el cual se ajusta dentro de las cuantías establecidas en la Resolución No. 006 de 4 de enero de 2022 para la modalidad de mínima cuantía. Cabe mencionar que el CDP del proceso cuenta con una mayor asignación presupuestal, toda	Se acepta la aclaración dada por la Oficina de Contratación.  Como evidencia el proceso aportó Resolución No 594 de 06 de octubre de 2022 "Por medio del cual se declara desierto el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-006-2022".



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

	modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía.	vez que con antelación a la apertura del proceso de mínima cuantía, la entidad declaro desierto el proceso SAMC-006-2022 el día 6 de octubre de 2022. Como quiera que pese a que la entidad no pudo celebrar el contrato con el monto del presupuesto inicial, continuaba con la necesidad de adquirir el servicio de grúas, y teniendo en cuenta que calendáricamente no se contaba con el tiempo requerido de ley para adelantar otro proceso de Selección abreviada de menor cuantía, se procedió con la mínima. Agradecemos entonces la eliminación de la observación toda vez que no es cierto que se haya celebrado un contrato bajo un proceso de selección que no corresponde a su cuantía. Lo anterior puede evidenciarse en el SECOP II, proceso SAMC-006-2022 en el que se encuentran publicadas todas las etapas del proceso declarado desierto	
--	--	---	--

## 2. PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS ANTERIORES PENDIENTES



La Oficina de Control Interno en el segundo semestre del 2022 practicó auditoria a la contratación de la entidad del período correspondiente de Enero a Junio del 2022, de la cual surgieron 10 observaciones de las cuales seis han sido subsanadas por la Oficina de Contratación quedando abiertas cuatro observaciones por parte del supervisor Ing. Javier Visbal y según las fechas establecidas en el plan de mejora, éstas debieron ser corregidas en febrero del 2023.

No.	Observación /hallazgo	Acciones de Mejoras
1	IMC-10-2022SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM SAS. 1) En folio 265 del expediente reposa la entrada al almacén No.2022.TRA.01.000013 de fecha 16/06/2022 remisión No.37668 (1000 sustratos licencias de conducción por valor de \$1.000.000 firmado por Susana Cadavid Barrospáez. El supervisor de este contrato es el Dr. Luis Fernando Vargas. (Revisar procedimiento con la Oficina de Planeación). Observación: No se está cumpliendo con el Procedimiento entrada de elementos de consumo y devolutivos al almacén GRI-P06 Versión 04; Procedimiento salida de elementos de consumo y devolutivos al almacén GRI-P07 Versión 04. En el expediente no aporta formato de salida del almacén de los elementos objeto de este contrato, por la persona responsable en la sede de Sabanagrande de estas especies venales.	En implementación. 1. Crear un check list donde se encuentren los documentos necesarios para este proceso y sus respectivos formatos. 2. Comunicar vía correo electrónico para la revisión de los documentos de entrada y salida de elementos por parte del supervisor.
2	ESAL 01-2022 SERVICIOS INTEGRALES PARA EL DESARROLLO ONG. 1) A folio 214-215 se evidencia informe financiero donde se relaciona el recurso humano que participó en la ejecución del presente convenio 1) Director del proyecto (3 meses \$20.400.000), 2) Técnico de seguridad vial 1 (2 meses \$9.000.000), 3) Técnico de seguridad vial 2 (2 meses \$9.000.000), 4) auxiliar de apoyo logístico (2 meses \$4.000.000), 5) Digitador No.1 (2 meses \$6.000.000), 6) Digitador No.2 (2 meses \$6.000.000). Folio 135-138 pago parafiscales (aportes para elquin serna y Luis Barraza) aporta planilla pagada solo se cotiza por dos empleados y la cantidad de empleados contratados son seis, por un total de apoyo personal profesional y operativo de \$54.400.000. Y gastos administrativos por 1) contador (3 meses \$7.640.000), 2) auxiliar administrativo (3 meses \$5.700.000). De acuerdo a Clausula segunda: Obligaciones específicas del asociado, numeral 11. Cumplir con los pagos de seguridad social de conformidad con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a las personas que hayan participado en la ejecución del presente convenio. Observación: en el expediente no reposa planilla de pago de las personas que participaron en la ejecución del convenio. 2) Queda pendiente la liquidación final del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a su terminación en la forma que lo establece la Ley.	No han remitido soportes. La subdirección de Seguridad Vial, solicitó al contratista que subsane las planillas de pago de seguridad social faltantes. Anexo correo enviado al contratista. Fecha límite de entrega: 2 de diciembre de 2022.
3	OC 002-2022SODEXO S.A.S. ORDEN DE COMPRA 84530 1. No aporta garantías, pago de estampillas departamentales y distritales, certificado de paz y salvo de parafiscales. 2. No aporta actas de inicio de ejecución de contrato, no aporta formatos de supervisión.	No han pasado cuenta de cobro. 1. La Subdirección de Seguridad Vial ha realizado seguimiento a la OC 002, con el fin de que el contratista presente facturas, evidenciando que por parte de la Entidad se ha realizado gestión. Se

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Sede Administrativa: Calle 40 #45-06 Barranquilla, Atlántico | Sede Operativa: Vía Oriental 100 m antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico | NIT: 800.115.102-1 | www.transitodelatlantico.gov.co | ¡Seguridad Vial Para la Gente!



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022



		<p>adjunta correos electrónicos de gestión realizada por parte de la Subdirección desde el mes de julio de 2022.</p> <p>2. La Subdirección de Seguridad Vial, solicita nuevamente al contratista, que presente factura de lo ejecutado a la fecha como también el pago de estampillas. Fecha límite de entrega: 9 de diciembre de 2022. Anexo correo electrónico y oficio.</p>
4	<p>OC-003-2022 KEY MARKET S.A.S. ORDEN DE COMPRA 84540</p> <p>1. No se está cumpliendo con el Procedimiento entrada de elementos de consumo y devolutivos al almacén GRI-P06 Versión 04; Procedimiento salida de elementos de consumo y devolutivos al almacén GRI-P07 Versión 04. En el expediente no aporta formato de entrada y salida del almacén de los elementos objeto de este contrato, por las personas responsables.</p>	<p>Se está implementando.</p> <p>1. Crear un check list donde se encuentren los documentos necesarios para este proceso y sus respectivos formatos.</p> <p>2. Comunicar vía correo electrónico para la revisión de los documentos de entrada y salida de elementos por parte del supervisor.</p>

### 3. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO

IDENTIFICADOS EN EL PROCESO	CONTROLES CLAVES	Evaluación del diseño del control	Evaluación de la-Efectividad del Control	Recomendaciones
R20: Posibilidad de afectación económica por multa, sanciones disciplinarias, fiscales y penales por parte del organismo de control debido a la planeación, adquisición y liquidación de bienes y servicios fuera de los requerimientos normativos de acuerdo a las modalidades de contratación y el llenado de requisitos legales.	C1: El profesional especializado de la oficina de contratación verifica que las obligaciones del contrato concuerden con el objeto contractual.	El presente control no contiene todas las variables para un adecuado diseño del mismo (No Tiene definido periodicidad de ejecución, no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, no define cual es la evidencia de su ejecución, no define si es manual o automático). En cuanto a la ubicación y documentación de la actividad de control, no se observa en los procedimientos del área ni en el manual de contratación.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que las obligaciones del contrato concuerdan con el objeto contractual.	Se recomienda se analice la actividad de control y se documente de acuerdo a como realmente se ejecuta y se complete con las variables correspondientes para una adecuada descripción del mismo, dependiendo de la modalidad de contratación y los procedimientos establecidos por el área. Se recomienda se documente la actividad de control en los procedimientos del área.
	C2: El profesional especializado de la oficina de contratación verifica que las propuestas presentadas cumplan con los requisitos de orden jurídico y coordinará con las áreas responsables los requisitos técnicos y económicos con el fin de comunicar la aceptación de la oferta o la adjudicación del contrato.	El presente control no contiene todas las variables para un adecuado diseño del mismo (No Tiene definido periodicidad de ejecución, no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, no define cual es la evidencia de su ejecución, no define si es manual o automático). En cuanto a la ubicación y documentación de la actividad de control, este control se observa de forma diferente en las actividades 15 y 17 del procedimiento GRI-P13 y actividad 23 y 26 del Procedimiento GRI -P10.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que las propuestas presentadas cumplen con los requisitos de orden jurídico, técnico y económico que avalan la aceptación de la oferta o la adjudicación del contrato.	Se recomienda se analice la actividad de control y se documente de acuerdo a como realmente se ejecuta y se complete con las variables correspondientes para una adecuada descripción del mismo, dependiendo de la modalidad de contratación y los procedimientos establecidos por el área. Se recomienda se documente la actividad de control en los procedimientos del área.
	C3: El Profesional especializado verifica que el análisis del sector y estudios previos emitido por la dependencia que presenta la	El control no cuenta con todas las variables para una adecuada definición del mismo, que permita evaluar su ejecución. Esta actividad de control no se encuentra	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que el análisis del sector y estudios previos emitido por la dependencia que presenta la	Se recomienda se analice la pertinencia y evidencia de esta actividad de control de acuerdo a como se realiza y se documente

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Sede Administrativa: Calle 40 #45-06 Barranquilla, Atlántico | Sede Operativa: Vía Oriental 100 m antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico | NIT: 800.115.102-1 | [www.transitodelatlantico.gov.co](http://www.transitodelatlantico.gov.co) | ¡Seguridad Vial Para la Gente!



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 04</b>
			<b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>

	necesidad cumpla con los requisitos normativos.	documentado en los procedimientos del área.	necesidad cumple con los requisitos normativos.	con todas las variables que corresponden.
	C4: El profesional del área de contratos verifica que la información suministrada por el proveedor o contratista corresponda con los requisitos establecidos de contratación según la modalidad de contratación a través de una lista de chequeo donde están los requisitos mínimos habilitantes y la revisión con la información física suministrada por el proveedor y/o contratista, se realiza verificación de antecedentes y veracidad de la información suministrada, los contratos que cumplen son registrados en el sistema de información de contratación.	El control le falta definir la periodicidad de ejecución y las desviaciones de su ejecución. La actividad de control no se encuentra documentada en los procedimientos del área.	En la inspección de la muestra seleccionada se comprobó que la información suministrada por el proveedor o contratista corresponde con los requisitos establecidos de contratación según la modalidad de contratación por medio de la utilización de una lista de chequeo donde están los requisitos mínimos habilitantes y la revisión con la información física suministrada por el proveedor y/o contratista, se realiza verificación de antecedentes y veracidad de la información suministrada, los contratos que cumplen son registrados en el sistema de información de contratación.	Se recomienda se analice la actividad de control de acuerdo a las variables que faltan y se documenten de acuerdo a su ejecución en los procedimientos del área.
	C5: El profesional especializado de contratación verifica que las contrataciones tengan la disponibilidad y registró presupuestal.	La actividad de control le falta definir la periodicidad de ejecución, que sucede con las evidencias de su ejecución y las evidencias de su realización. De acuerdo a la documentación del mismo en los procedimientos del área se determina la recepción de esta documentación por parte de la oficina de contratación.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que los procesos contractuales están respaldados por el certificado de disponibilidad y el registro presupuestal.	Se recomienda se analice la actividad de control de acuerdo a las variables que faltan y se documenten de acuerdo a su ejecución en los procedimientos del área.
	C6: El profesional especializado de contratación liquida los contratos que hayan cumplido el objeto contractual dejando como evidencia acta de liquidación.	La actividad de control no establece la periodicidad de ejecución ni las desviaciones de su ejecución. En cuanto a la documentación del mismo, En los procedimientos del área GRI-P10, 11, 12 y 13 no contiene la actividad de liquidación del Contrato.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que se liquida los contratos que han cumplido el objeto contractual dejando como evidencia acta de liquidación.	Se recomienda se analice la actividad de control de acuerdo a las variables que faltan y en cuanto a la ubicación del control se observó que en los procedimientos del área GRI-P10, 11, 12 y 13 no contiene la actividad de liquidación del Contrato.
R21: Posibilidad de afectación y reputacional y económica por multa o sanciones disciplinarias, fiscales y penales por parte de organismo de control debido a la contratación de servicios profesionales sin justificación de necesidad según plan de acción institucional del área solicitante,	C1: El profesional especializado del área de contratación verifica que las necesidades de servicios profesionales se encuentran en el PAA quedando como evidencia acta de modificación y seguimiento al PAA.	La actividad de control no establece la periodicidad de ejecución, las desviaciones de su ejecución y si es manual o automático. En cuanto a la documentación del control esta actividad no se encuentra documentada en los procedimientos del área.	Se evidencia que las contrataciones inspeccionadas se encuentran relacionadas en el Plan anual de Adquisiciones de la vigencia.	Se recomienda se analice la actividad de control de acuerdo a las variables que faltan y se documenten de acuerdo a su ejecución en los procedimientos del área.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Sede Administrativa: Calle 40 #45-06 Barranquilla, Atlántico | Sede Operativa: Vía Oriental 100 m antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico | NIT: 800.115.102-1 | [www.transitodelatlantico.gov.co](http://www.transitodelatlantico.gov.co) | ¡Seguridad Vial Para la Gente!



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>			Código: ECI-F04
				Versión: 04
				Fecha de actualización: 31/08/2022

insuficiencia de la entidad y programación en el PAA.				
R22: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad de la información debido a errores en el cargue de documentos al sistema facilitado por fallas en las revisiones y validaciones en los documentos cargados al sistema.	C1: El profesional especializado de contratación revisa los documentos del expediente antes de ser cargados al Sistema SECOP por los abogados de la oficina de contratación. Las actividades de cargue de información en el sistema SECOP están asignadas según modalidad de contratación.	Esta actividad de control se encuentra documentada en el procedimiento: GRI-P10 procedimiento de contratación mediante licitación pública. Los demás procedimientos GRI-P11, 12 y 13 no contienen los lineamientos de estas publicaciones.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que el profesional especializado de contratación revisa los documentos del expediente antes de ser cargados al Sistema SECOP por los abogados de la oficina de contratación. Se evidencia que las contrataciones inspeccionadas se encuentran revisadas y con los Vistos Buenos del responsable.	Se recomienda se documente la actividad de control en los procedimientos del área.
R23: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de disponibilidad de información debido a la pérdida o hurto de la información por deficiencia en la seguridad física de los documentos y ausencia de copias de respaldo o copias de respaldo corruptas.	C1: Las actas físicas y demás documentos contractuales quedan guardadas en el archivo de gestión de la Oficina de contratación y de acuerdo al procedimiento se trasladan al archivo central del ITA, estos documentos permanecen custodiados en gavetas bajo llave dejando como evidencia la lista de chequeo de los documentos asociados a cada proceso de selección La custodia de los documentos en el archivo central es responsabilidad del grupo de gestión documental.	El diseño del control no define la periodicidad de ejecución y no indica que sucede con las desviaciones de su ejecución. En cuanto a la documentación del mismo, éste no se encuentra documentado en los procedimientos del área.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó la custodia de los archivos contractuales actuales, en un espacio resguardado, dispuesto para ello en la sede administrativa del ITA, sede donde opera la oficina de contratación.	Se recomienda se completen las demás variables de diseño de controles y se documente en los procedimientos del área.
R81: Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones disciplinarias, fiscales y penales por parte de organismo de control por la entrega de anticipos o pagos anticipados sin la correcta aprobación del Plan de Inversión o aprobación de las garantías dispuestas en la norma para la cobertura del riesgo.	C1: El profesional especializado de contratación aprueba las garantías aportadas por el contratista y el supervisor del contrato avala el plan de inversión del anticipo dejando como evidencia la aprobación del informe de supervisión	El diseño del control no define la periodicidad de ejecución y no indica que sucede con las desviaciones de su ejecución. En cuanto a la documentación del mismo, el control se encuentra documentado en el procedimiento GRI-P10, 11,12, pero no contiene toda la descripción del control tal como se define en la matriz de riesgos. En el procedimiento GRI-P10, no se observa este control.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que el profesional especializado de contratación aprueba las garantías aportadas por el contratista y el supervisor del contrato avala el plan de inversión del anticipo dejando como evidencia la aprobación del informe de supervisión.	Se recomienda se completen las demás variables de diseño de controles y se documente en los procedimientos del área. Se recomienda se analice esta actividad de control descrita en los procedimientos del área y se ajusten a la realidad de los mismos o según lo contenido en la matriz de riesgos.



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

<b>RSC:</b> Riesgo de corrupción: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato debido a Pliegos de condiciones o estudios previos hechos a la medida de una firma en particular, falta de control y seguimiento a la elaboración de los pliegos o estudios previos por parte de quienes tienen la función de realizarlos, o excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos.	<b>C1:</b> Para la etapa precontractual, El profesional especializado de contratación, valida los estudios previos presentados por los líderes de proceso responsables de acuerdo con la modalidad de contratación en cada caso, lo que permite continuar con las etapas subsiguientes de los procesos contractuales correspondientes.	El diseño del control no define la periodicidad de ejecución, evidencia, desviación de ejecución y se asume que se realiza manual. En cuanto a la ejecución del mismo, este control se encuentra documentado en el GRI-P10, pero no detalla la evidencia de su ejecución.  En el procedimiento GRI-P11, 12 y 13, no se documenta esta actividad de control.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que el profesional especializado de contratación, valida los estudios previos presentados por los líderes de proceso responsables de acuerdo con la modalidad de contratación en cada caso, con los Vistos Buenos del responsable.	Se recomienda se revise la actividad de control y se documente tal cual se ejecuta y con las variables correspondientes, en los procedimientos del área.
	<b>C2:</b> Para la etapa contractual, el profesional especializado de contratación verifica en el sistema de información de contratación la información registrada por el profesional asignado y aprueba el proceso para firma del ordenador del gasto. En el sistema de información queda el registro correspondiente, en caso de encontrar inconsistencias, devuelve el proceso al profesional asignado.	El diseño del control solo le falta especificar el sistema de información de contratación, asumiendo que es la plataforma SECOP y la periodicidad de ejecución. En cuanto a la ubicación del control, este no se encuentra documentado en los procedimientos del área.	En la inspección de la muestra seleccionada se verificó que el profesional especializado de contratación verifica en el sistema de información de contratación la información SECOP registrada por el profesional asignado y aprueba el proceso para firma del ordenador del gasto. Se evidencia que las contrataciones inspeccionadas se encuentran revisadas y con los Vistos Buenos del responsable.	Se recomienda documentar el presente control en los procedimientos del área haciendo énfasis en el contenido de las variables de diseño respectivas.
<b>POSIBLES SITUACIONES DE RIESGOS DETECTADAS</b>	<b>CONTROLES QUE SERIAN CLAVES</b>			
Posibilidad de afectación reputacional y económica por multa o sanciones por parte del ente de control debido a la no disposición o la incompletitud de los documentos soportes que hacen parte de las distintas modalidades de contratación, por parte de los responsables.	Adoptar un mecanismo que permita la conservación de los expedientes; plataformas, portales web donde se pueda validar documentación; contar con los recursos para la organización de los expedientes.	El control tiene los atributos de diseño.	Se evidencia que los expedientes se encuentran actualizados y se viene utilizando los formatos GRI-F04, 04A, 04B, 04C Guía de control, en sus diferentes versiones.	No se presentaron observación en cuanto a la ejecución y efectividad de los controles probados.

#### 4. CONCLUSIONES

Culminada la revisión de los expedientes contractuales de las distintas modalidades de Contratación seleccionados como muestra se concluye que en el proceso de gestión contractual le falta un poco de organización a la conformación de los expedientes contractuales. No obstante lo anterior existe la posibilidad de accionar mejoras tendientes a optimizar la gestión y trámite de los bienes y servicios que requiere la entidad, desde la parte precontractual hasta la labor que deben cumplir los supervisores, siendo ésta última responsabilidad exclusiva de los supervisores e interventores según sea el caso.



 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 04</b>
			<b>Fecha de actualización: 31/08/2022</b>

Se destaca el avance en la implementación del sistema de control interno, reflejado en la actualización de procedimientos y formatos que evidencian la gestión que se realiza en el proceso de gestión contractual, sin embargo aún se viene utilizando formatos anteriores, cuando ya éstos cuentan con una nueva versión.

En el diseño de controles se observa discrepancias entre lo contenido en los procedimientos y lo descrito en la matriz de riesgos del proceso; en evaluación a éstos se observó el diseño y la ejecución de los controles, de donde surgieron recomendaciones que se harán llegar a la oficina de asesora de planeación para apoyo al control interno del proceso de contratación.

De acuerdo a una lista de posibles puntos de riesgos fiscales, no se detectó posibles situaciones que dieran lugar a la generación de alertas al respecto.

Se recomendaron acciones de mejora los cuales se observarán en los seguimientos regulares practicados por la oficina de control interno de acuerdo al compromiso de mejora manifestado por el auditado.

Aun se presentan actividades pendientes por ejecutar provenientes de auditorías al proceso de contratación de vigencias anteriores, relacionadas con obligaciones de los supervisores.



Se sigue presentando que los contratos ejecutados, no se encuentran actualizados con la documentación correspondiente debido a que algunos contratistas tardan meses en ejercer el cobro del servicio prestado lo que dificulta el trabajo realizado por la oficina de control interno.

El presente trabajo dio como resultado una observación recurrente con lugar a la realización de acciones mejora, la cual a su vez está comprendida por hallazgos detallados para 7 procesos contractuales pertenecientes a la muestra seleccionada. En cuanto a las acciones de mejora pendientes de auditorías anteriores, aún siguen el mismo estado y no se ha informado avances al respecto.

## 5. RECOMENDACIONES.

A continuación se relacionan las siguientes recomendaciones:

- ✚ Se recomienda informar de los resultados de la evaluación de selección de contratistas al Jefe de la oficina de Control Interno.
- ✚ Se recomienda la liquidación de los contratos acorde con su cumplimiento.
- ✚ Utilizar los formatos actuales para los registros correspondientes.
- ✚ Revisar la matriz de riesgos y ajustar las actividades de control de acuerdo a los procedimientos y a la realidad.
- ✚ Se recomienda ir efectuando la evaluación y revaluación de proveedores de la entidad.
- ✚ Se recomienda foliar cada expediente de contrato utilizando lápiz mina negra y blanda tipo HB o B; consignando números ordinales de forma consecutiva en el vértice superior derecho de cada hoja, en caso de ser necesaria la foliación con esfero aludiendo a razones de seguridad u otro motivo, se acepta el uso de bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble; sin embargo, hay que tener especial cuidado toda vez que este elemento dificulta realizar alguna corrección a foliación mal ejecutada; le recomendamos consultar las publicaciones y/o normatividad archivística vigente, a través del sitio web [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) donde podrá consultar el folleto "Foliación de Archivos".
- ✚ Evidenciar el avance de las acciones instauradas en el plan de mejora interno de la auditoría a la contratación primer semestre del 2022.
- ✚ En cuanto al resultado de la evaluación del riesgo, se recomienda que en la matriz de riesgos del proceso, se clasifiquen los riesgos en general o específico, según la Guía de Riesgos de Colombia Compra Eficiente.
- ✚ Así mismo se observa que se deben tener en cuenta algunos ajustes al sistema de control interno del proceso y a la conformación de los expedientes contractuales, de manera que éstos contengan toda la información completa.

 	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION</b>		Código: ECI-F04
			Versión: 04
			Fecha de actualización: 31/08/2022

- ✦ Se recomienda a la oficina de contratación que los anexos del informe final del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro No.05 de 2022, sea archivado en un lugar especial donde se custodien estos documentos ya que son extensos y voluminosos.

Barranquilla, 5 de mayo de 2023.

Revisó y Aprobó:

Elaboró:

  
YENERIS MOLINA MOLINA  
Jefe Oficina de Control Interno

  
SHIRLEY GIRALDO CADAVID  
Prof. Univ. Oficina de Control Interno