

Barranquilla, 27 de noviembre de 2023

Doctor

ANDRES HERAZO GUTIERREZ – Encargado de las funciones de Prof. Esp. Contratación mediante Resolución No.699 de 14 de noviembre de 2023.

Instituto de Tránsito del Atlántico

E.S.D.

ASUNTO: Informe Definitivo.- Auditoría Interna basada en riesgos a la contratación efectuada por el ITA entre enero y junio de 2023.

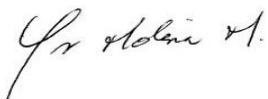
La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó auditoría realizada al Proceso de Gestión Recursos e Infraestructura, 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. Esta observación general trae inmersa 9 observaciones específicas para cada proceso contractual con su respectiva recomendación, 5 de ellas se aclararon y evidenciaron, dejando pendientes 4 para evidenciar cuando el responsable lo establezca en formato de plan de mejora.

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

**INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS A LA CONTRATACIÓN EFECTUADA POR EL INSTITUTO DE  
TRANSITO DEL ATLÁNTICO ENTRE ENERO Y JUNIO DE LA VIGENCIA 2023.**

**Datos de la Auditoría**

<b>Fecha Emisión Informe</b>	noviembre de 2023		<b>Auditoría No. :</b>	08 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 Auditoría:</b>	Fecha Inicio:	1 septiembre de 2023	Fecha Fin:	27 noviembre 2023

<b>Objetivo General:</b>	Evaluar 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 auditoría se realizará mediante la verificación de la ejecución de la contratación efectuada por el ITA del periodo correspondiente de enero - junio de 2023, 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 enero - junio de 2023. 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, los identificados durante el trabajo de auditoría y los establecidos en los procedimientos. 5) Detección de posibles puntos de Riesgos Fiscales. 6) Seguimiento a los Planes de Mejoramiento pendientes 7) Levantamiento de informe preliminar y definitivo.
<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 Auditoría</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.

## 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.

Para lograr el objetivo de la auditoria, se tomó una muestra de la contratación celebrada por la entidad del periodo correspondiente de enero - junio de 2023, en donde se incluyó todas las modalidades de contratación.

En el presente trabajo se evaluó la gestión del riesgo del proceso de contratación con el fin de verificar el diseño, pertenencia y efectividad de los controles definidos para el correcto desempeño del proceso. Al mismo tiempo se evaluó el cumplimiento de los requisitos legales aplicados en la gestión contractual durante el periodo evaluado, se revisó los planes de mejora pendientes y la exposición a eventos de riesgos fiscales con base a unos criterios de puntos críticos sugeridos por la función pública en la nueva guía de riesgos versión 6.

## 1. OBSERVACIONES

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 9 observaciones específicas para cada proceso contractual con su respectiva recomendación, 5 de ellas se aclararon y evidenciaron, dejando pendientes 4 para evidenciar cuando el responsable lo establezca en formato de plan de mejora, 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: Inobservancia de los documentos que soportan la planeación y ejecución contractual:**

**Condición:** En los expedientes de los procesos contractuales que se relacionan en la Tabla Detalle de la Observación No 1; se listan los procesos a los que no se les evidenció documentos en calidad de requisitos normativos como lo son: pagos de impuestos (departamentales y municipales), informes de supervisión, garantías, planillas de seguridad social, entre otros.

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

**Criterios:** Decreto 1082 del 2015; artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003.

**Consecuencia:** 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. Sanciones por parte de los entes de control por el incumplimiento de uno de los requisitos legales que corresponde a la planeación y ejecución contractual. Por la ausencia de los documentos requeridos, La oficina de control interno no puede revisar la documentación soporte de la ejecución de un contrato que está en desarrollo, impidiendo cumplir con el objetivo de la auditoria por información no disponible debido al no cobro de las facturas por parte del Contratista; aspecto el cual puede notar la Contraloría general de la república, haciendo uso del control concomitante que mediante una reforma constitucional le otorgó recientemente a la CGR una función de control

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Código: ECI-F04

Versión: 04

Fecha de actualización: 31/08/2022

preventivo y concomitante que permite identificar riesgos y señales de alerta mientras se ejecutan proyectos y presupuestos, para así tomar acciones correctivas en tiempo real y de manera oportuna.

A continuación se presenta las 4 observaciones que no fueron subsanadas, después de analizar las aclaraciones dadas por el auditado mediante comunicación de fecha noviembre 20 de 2023, observaciones las cuales se encuentran sujetas a plan de acción para su mejora, el cual quedarán plasmadas en el informe definitivo.

Contratista	DETALLE DE LA OBSERVACIÓN No. 1	Respuesta auditado	Apreciaciones oficina control interno a las aclaraciones del auditado.
1 QUIPUX SAS Nit: 811.003.486-1 Contrato No.: CD-066 - 2023	Observación/hallazgo que da lugar a Plan de mejoramiento: Proceso contractual bajo la modalidad de Contratación Directa –CD-. No. 066 – 2023 , celebrado con QUIPUX SAS Nit: 811.003.486-1 , por valor de \$210.874.660, de fecha 03/02/2023, con una adición por valor de \$70.291.553, de fecha 31/05/2023; A la fecha de revisión de este expediente, se evidencia que se ha ejecutado de acuerdo a los certificados de supervisión un valor de \$320.947.823, y el valor total del contrato con su adición es de \$281.166.213, No se evidencia informe final del contrato que permita realizar un análisis del mismo ya que hay una diferencia de valor en la ejecución de \$120.815.547 no soportado (falta informe final del contrato).	Se informa que de acuerdo a la CLÁUSULA CUARTA, del contrato el VALOR del contrato se estima como cuantía indeterminada pero determinable, por lo que el valor estimado del contrato para efectos fiscales corresponderá a la suma TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L (\$351.457.765) INCLUIDO EL IVA, así mismo en la forma de pago se estipularon 3 conceptos, dos fijos y uno pagado por la cantidad de servicios digitales prestados a la entidad cada mes, en ese orden de ideas este concepto está catalogado de cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo, de esa manera los valores adicionales se hacen vía factura. Por lo que no cabe afirmar que hay una diferencia de valor, pues el valor registrado es un estimado. Así mismo, se revisó el contrato y en el mismo no se dispone se entregue un informe final del contrato, como se requiere dentro de la observación planteada.	Es válida y se acepta la aclaración al respecto al valor del contrato siendo éste de cuantía indeterminada pero determinable, sin embargo; teniendo en cuenta que la vigencia del contrato en mención es hasta el 31 de mayo de 2023; se solicita se establezca una acción dirigida a la liquidación final del contrato, donde se evidencie el valor final estimado y la inserción de ésta en el expediente. Es menester resaltar que la Oficina de Control Interno debe vigilar la correcta gestión de todas las etapas del proceso contractual, por medio de la revisión y análisis de los documentos que las deben soportar.
2 Sodexo Servicios de Beneficios e Incentivos Colombia S.A.S. Nit: 800.219.876-9 Contrato No.: OCV 001-2023 (OC104033 - 2023)	No aporta garantías, acreditación Pago de Impuestos Departamentales y Municipales, certificado de paz y salvo de parafiscales. No aporta Informe de Supervisión de contratistas Formato GRI-F26 y Anexos. No aporta entradas al almacén de los talonarios entregados por el contratista.	Se informa que a la fecha el área de contratación no ha recibido cuenta de cobro por parte del contratista. Se adjunta la entrada al almacén se evidencia a Folio 32 en adelante.	Las acciones a realizar, se deben establecer siguiendo la metodología aplicable a los ejercicios de auditoría según lo establece el órgano regulador de las entidades del estado en materia de control interno (Departamento Administrativo de la Función Pública); caso en el cual se debe hacer uso del formato de plan de mejora, constituido como una herramienta para plasmar las acciones pendientes de ejecución y su posterior seguimiento.
3 Xertica Colombia S.A.S. Nit: 830077380 Contrato No.: OCV 004-2023 (OC104719 - 2023)	No aporta Acreditación Pago de Impuestos Departamentales y Municipales. No aporta Informe de Supervisión de contratistas Formato GRI-F26 y Anexos.	Se informa que a la fecha el área de contratación no ha recibido cuenta de cobro por parte del contratista.	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 contractual. 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.
4 Cosmocolor Colombia Nit: 901350051-5 Contrato No.: IMC-006-2023  Objeto: Suministro de tarjetas o sustratos avaladas por el Ministerio de Transporte, con el objeto de garantizar la disponibilidad de las licencias de tránsito, conducción y tarjetas de registro usadas para los trámites realizados ante el Instituto de Tránsito del Atlántico.  Valor del Contrato: \$32.000.000.	No aporta Acreditación Pago de Impuestos Departamentales y Municipales. No aporta Informe de Supervisión de contratistas Formato GRI-F26 y Anexos.	Se informa que el pago de los impuestos Departamentales y Distritales se encuentra archivados dentro de la carpeta los que se evidencian a folios 171 y 172. Se aclara que al momento de llevar a cabo la auditoría el contratista no había registrado el cobro de la cuenta por lo que el soporte de pago los impuestos no se encontraban en la carpeta.	Se acepta la aclaración dada por la Oficina de Contratación, en la parte relacionada con los dos informes de supervisión inspeccionadas, ya que se insertó en el expediente del proceso contractual IMC-006-2023: Folio 159-161 formato de supervisión suscrito por el Dr. Luis Fernando Vargas. Folio 163 factura venta electrónica No.ID1719 de 6/7/2023. \$3.102.000. Folio 164 factura venta electrónica No.ID1718 de 6/7/2023. \$3.102.000. Folio 171 pago estampillas departamentales por valor de \$3.161.400 (Base \$32.000.000). Folio 172 pago estampilla distrital por valor de \$105.000 (Base \$32.000.000). Folio 173-180 pagos aportes parafiscales. Falta entrada al almacén de las tarjetas o sustratos avaladas por el Mintransporte. A la fecha de revisión del contrato (22 de noviembre de 2023, el expediente consta de 194 folios Tomo 1). Teniendo en cuenta que el valor del contrato es de \$32.000.000 y solo hay dos facturas cobradas cada una por valor de \$3.102.000, 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. Como una acción adicional, se puede requerir al contratista a que presente un informe que evidencie la ejecución del contrato, dado que a la fecha no ha cobrado sus servicios.

## 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

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 lleno de requisitos legales.	C1. El profesional especializado de la oficina de contratación verifica que las obligaciones del contrato concuerden con el objeto contractual dejando como evidencia el contrato firmado, el cual se encuentra documentado en todos los procedimientos de contratación.	Esta actividad de control No se encuentra descrito en los procedimientos del área ni en el manual de contratación	En las verificaciones realizadas a las inspecciones de los 21 procesos contractuales seleccionados como muestra( Modalidad Contratación Directa ) y En las verificaciones realizadas a las inspecciones de los 3 procesos contractuales seleccionados como muestra( Modalidad Contratación Invitación Mínima Cuantía) , se observó la concordancia entre las obligaciones del objeto contractual y las obligaciones del contratado, y se observa que en la parte final de la minuta se relaciona a los funcionarios que elabora y el que revisa, en este caso , quien efectúa el proceso de revisión es el profesional especializado de contratación, pero la constancia no va acompañado de un chulo o una marca o firma que de la certeza de la revisión. Para los demás procedimientos la evaluación de la efectividad del control es igual.	El control Interno no se ejecuta como esta descrito en las herramientas matriz de Riesgos y procedimientos documentados), no se hace uso de los formatos establecidos por el área o no se diligencian de forma debida. Esta actividad de control debe revisarse, ajustarse y documentarse de acuerdo a las características para su redacción y debida ejecución y comprobación de realización.
	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 dejando como evidencia acta de evaluación de las propuestas, se realiza de conformidad a los procesos que se lleven a cabo, el control se encuentra documentado en el PROCEDIMIENTO CONTRATO MEDIANTE PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA GRI -P10	Esta actividad de control se describe de observa de forma diferente en las actividades 15 y 17 del procedimiento GRI-P13 y actividad 23 y 26 del Procedimiento CONTRATO MEDIANTE PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA GRI -P10	La actividad de Control descrita en la matriz de Riesgos enumera que ésta se encuentra documentada en el Procedimiento de licitación pública, y en revisión al mismo, se observa que las verificaciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas, así como las ponderaciones de los factores de escogencia (calidad y precio), son realizadas por el comité evaluador, por lo tanto esta actividad descrita en la matriz de riesgos del proceso de contratación, presenta diferencia entre ésta última y el procedimiento establecido. Efectivamente para este proceso se llevó a cabo la conformación formal del comité evaluador para lo de su competencia, conforme a lo establece la normatividad relacionada	Revisar y ajustar la actividad de control tanto en el mapa de riesgos como en los procedimientos del área de contratación. CONTRATO MEDIANTE PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA GRI -P10
	C3. El Profesional especializado verifica que el análisis del sector y estudio previo emitido por la dependencia que presenta la necesidad cumpla con los requisitos normativos dejando como evidencia el contrato firmado, el cual se encuentra documentado en todos los procedimientos de contratación.	Esta actividad de control No se encuentra documentado en los procedimientos del área de contratación.	Esta actividad de control no puede ser aplicable a la contratación directa, ya que el documento de análisis del sector no es un requisito en la modalidad de contratación directa. En la matriz de riesgos del proceso se menciona que esta actividad se encuentra documentada en el procedimiento el Procedimiento contratación directa GRI-P11. Esta actividad de control no se encuentra documentada en el procedimiento contrato por medio de Invitación Mínima Cuantía ; en las revisiones realizadas a los procesos contractuales de IMC , el análisis del sector y los estudios previos cumplen con los requisitos normativos ; la firma del contrato no es una evidencia de las revisiones realizadas , ya que no se lleva, solo se relaciona el nombre de los que participaron en la elaboración y revisión de la minuta pero no se evidencia una firma de los responsables de esta actividad según lo describe el mismo. Al igual sucede con los demás procesos.	El control Interno no se ejecuta como esta descrito en las herramientas matriz de Riesgos y procedimientos documentados), no se hace uso de los formatos establecidos por el área o no se diligencian de forma debida. Esta actividad de control debe revisarse, ajustarse y documentarse de acuerdo a las características para su redacción y debida ejecución y comprobación de realización.
	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, se encuentra documentado en el procedimiento de contratación directa.	No se encuentra documentado en los procedimientos del área	Esta actividad de control no se encuentra en el procedimiento de contratación directa GRI-P11 , según confirmación realizada en los expedientes contractuales, se observó el cumplimiento de la gran mayoría de los requisitos legales en los 21 procesos de contratación directa (muestra) celebrados por el ITA, a excepción de dos proceso, en donde no se evidencio el pago de la planilla de parafiscales ( Contrato 110) y El certificado de idoneidad y experiencia, y fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa contratista . (Contrato 229). En cuanto al formato de lista de chequeo, como evidencia de la responsabilidad de revisión del profesional especializado de contratación, de este fue adjuntado en los expedientes revisados, pero no se encuentra diligenciado	Se recomienda que se analice esta actividad de control y se decida si se utiliza o no esta lista de chequeo (Formatos F04A y GRI-F27); en todo caso debería ser necesaria ya que en dos procesos contractuales hace falta documentación tanto de la etapa de planeación, como de la etapa de ejecución. Se recomienda se vincule a los procedimientos del área.
	C5. El profesional especializado de contratación verifica que las contrataciones tengan la disponibilidad y registró presupuestal dejando como evidencia el CDP mencionado en el estudio previo y el documento físico contenido en la carpeta contractual, control que se encuentra documentado en todos los procedimientos de contratación.	En los procedimientos del área se determina la recepción de esta documentación por parte de la oficina de contratación, la actividad de control no tiene todos los atributos del correcto diseño	En los procesos de contratación directa y los procesos de Invitación Mínima Cuantía inspeccionados, se observó que éstos están soportados con los respectivos certificados de disponibilidad y registró presupuestal, se observó la concordancia entre el contenido del CDP y el estudio previo que reposa en los expedientes.	Se recomienda revisar, y ajustar esta actividad de control en lo procedimientos faltantes por documentar.
	C6. El profesional especializado de contratación liquida los contratos que de acuerdo a la ley sean susceptibles de liquidación dentro del tiempo otorgado y que hayan cumplido el objeto contractual dejando como evidencia acta de liquidación.	En los procedimientos del área GRI-P10, 11,12 se encuentra documentada la actividad de liquidación del Contrato a excepción del procedimiento Número 13 de Licitación Pública.	En la inspección de los procesos contractuales (Muestra), aun no opera la liquidación de los contratos, ya que no se ha cumplido el tiempo para esta actividad	Se recomienda revisar, y ajustar esta actividad de control en los procedimientos faltantes por documentar.

R21: Posibilidad de afectación 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, insuficiencia de la entidad y programación en el PAA.	C1: El profesional especializado del área de contratación verifica que las necesidades de servicios profesionales se encuentran en el PAA quedando como evidencia la modificación al PAA publicada en el SECOP y seguimiento al PAA, el control se encuentra documentado en el guía para la elaboración del PAA de Colombia compra eficiente.	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.
R22: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad de la información debido a errores en el cierre 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 dejando como evidencia la contratación cargada en SECOP. Las actividades de cierre 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.
R5C: Riesgo de Corrupción: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin 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.	C1: El profesional especializado de contratación, valida los estudios previos presentados por los líderes de proceso responsables que exista soporte de la información consignada como el análisis de procesos similares en otras entidades respecto a los indicadores financieros, los precios promedios con las cotizaciones presentadas, que exista CDP, que los requisitos habilitantes vayan conforme a la ley 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, pero no se tiene una marca o evidencia de estas revisiones	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.
	C2: 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.
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 donde verifica que existan los amparos correspondientes a la devolución del pago anticipado y la correcta inversión del anticipo dejando como evidencia acta de aprobación de garantía y el supervisor del contrato evalúa el plan de inversión del anticipo dejando como evidencia la aprobación del informe de supervisión, se encuentra documento en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.	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 evalúa 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.
POSIBLES SITUACIONES DE RIESGOS DETECTADAS	CONTROLES QUE SERIAN CLAVES			
A criterio del auditor, con base en observaciones anteriores se podría dar el riesgo de 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 permitan la conservación de los expedientes; plataformas, portales web donde se pueda validar documentación; contar con los recursos para la organización de los expedientes.	N/A	Se evidencia que la mayoría de los expedientes se encuentran actualizados, sin embargo en varios no se evidencia toda la documentación, especialmente la relacionada con la ejecución del contrato. En muchos expedientes no se diligencian los formatos de lista de chequeo, GRI-F04, 04A, 04B, 04C Guía de control, en sus diferentes versiones.	Se recomienda se cree un mecanismo de seguimiento que sirva de soporte para la verificación de la ejecución del contrato cuando el contratista no ha hecho efectivo el cobro de lo pactado y por ende no hay ningún soporte de lo ejecutado si éste no ha cobrado sus servicios.

Fuente: Matriz de Riesgos del ITA Vigencia 2023

### 3. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS ANTERIORES

#### 3.1 Auditorías Internas de gestión a la Contratación.

La Oficina de Control Interno en el primer semestre del 2023 practicó auditoria a la contratación de la entidad del período

correspondiente de julio a diciembre del 2022, de la cual surgieron 7 observaciones, éstas debieron ser formuladas en un Plan de Mejoramiento.

No. Hallazgo	Hallazgo / observación / No conformidad	ESTADO
N/A	Observación No.1: Expedientes contractuales con documentación incompleta y otras situaciones particulares que persisten de acuerdo a auditorías 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: Deficiencias 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.	No se ha formulado plan de mejoramiento
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.	No se ha formulado plan de mejoramiento
2	Contrato No.CM-001- 2022, CONSORCIO MT 2022 ATLANTICO. Nit: 901.658.663-6. 1) No se evidencia pago de estampillas departamentales y distritales.	No se ha formulado plan de mejoramiento
3	Contrato No.IMP-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 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.	No se ha formulado plan de mejoramiento
4	Contrato No.CM-002- 2022, CONSULTORIA DE SERVICIOS URBANOS SAS. Nit: 900635350. 1) No se evidencia pago de estampillas departamentales y distritales.	No se ha formulado plan de mejoramiento
5	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.	No se ha formulado plan de mejoramiento
6	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.	No se ha formulado plan de mejoramiento
7	Contrato No.LP-004- 2022, DOMINGUEZ MORENO S.A.S. Nit: 900.270.022 1) No se evidencia pagos de estampillas departamentales y distritales.	No se ha formulado plan de mejoramiento

#### 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.

Se evidenció que de manera general la contratación, se planeó acorde a la normatividad legal aplicable, no es posible concluir de manera favorable sobre la ejecución de estos procesos contractuales, ya que en varios de ellos no se evidenció una serie de requisitos, los cuales dieron origen a una observación susceptible a acción de mejora y subsanación.

En el diseño de controles se observa discrepancias entre lo contenido en los procedimientos y lo descrito en la matriz de riesgos del proceso.

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.

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 4 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.

No se hizo uso del formato Asignación Supervisión Contrato GRI-F09 implementada para para tal fin, en cambio se envía un email a supervisor con la designación, desde la oficina de contratación.

Desde la Oficina de Contratación se realizó Formato Guía Control, lista de chequeo, GRI-F04, 04A, 04B, 04C, en sus diferentes versiones, la cual se diligenció y firmó para algunos expedientes y para otros no; no obstante, de los que se usaron, se puede decir que no se observa la efectividad de la misma ya que faltan documentos de la ejecución en varios de los expedientes.

El manual de Contratación expedido por el Profesional del Área de Contratos y Jefe Oficina Jurídica del Instituto, o quienes hagan sus veces, contiene la normativa de cada modalidad de contratación, sin embargo data de la vigencia 2018.

## 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.
- Evidenciar el avance de las acciones instauradas en el plan de mejora interno de la auditoria a la contratación segundo 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.
- Se recomienda a la oficina de contratación que los anexos del informe final del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro Esal No.002 de 2023 y CD-121 de 2023, sea archivado en un lugar especial donde se custodien estos documentos ya que son extensos y voluminosos.
- Para el manual de contratación, se recomienda que se revise, analice e incluyan los procedimientos actuales tal como se realizan, incorporando los nuevos formatos implementados por el área.
- Se hacen recomendaciones individuales al control interno de la matriz de riesgos en el punto No.2 del presente informe.
- Se recomienda se cree un mecanismo de seguimiento que sirva de soporte para la verificación de la ejecución del contrato cuando el contratista no ha hecho efectivo el cobro de lo pactado que permita que cualquier persona o ente al acceder al expediente observe el avance del mismo, aun cuando el contratista no haya efectuado el cobro de sus servicios.
- Aportar toda la documentación objeto de la observación presentada en este informe.

Barranquilla, 27 de noviembre de 2023.

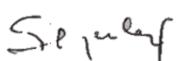
Revisó y Aprobó:



**YENERIS MOLINA MOLINA**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:



**SHIRLEY GIRALDO CADAVÍD**

Prof. Univ. Oficina de Control Interno