



## INFORME DE AUDITORÍA

Nombre de la Auditoría:	Auditoría Interna de Evaluación a la Gestión Contractual	Fecha del Informe	Preliminar:	23/05/22
Líder de Proceso/Directivo/Jefe/Dependencia:	Dra. ALBA LUCERO URREA GRISALES – Secretaria General y de Asuntos Jurídicos. Dra. EVELYN ARCILA MARQUEZ – Jefe Oficina de Gestión Contractual		Definitivo:	27/05/22
Nombre del Auditor Líder:	ERIK DANIEL MINA TOBAR	Nombre del Jefe Oficina de Control Interno:	YAMILET ARANGO BUSTAMANTE	
Nombre del(los) Auditor(es) de Apoyo:	ERIK DANIEL MINA TOBAR			

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

Reunión de Apertura:	25/04/22	Reunión de Cierre:	27/05/22	Ejecución de la Auditoría:	Desde: 25/04/2022	Hasta: 27/05/2022
Objetivo de la Auditoría:	Verificar y evaluar que la Gestión, Actuación y Procedimientos que se adelantan en la Gestión Contractual de la Entidad, se desarrollen con cumplimiento en la normatividad que en la actualidad regula la contratación estatal durante la etapa contractual.					
Alcance de la Auditoría:	Se evaluarán los procesos internos de la Entidad según los requerimientos establecidos dentro de la norma de calidad ISO 9001:2015, para el alcance de "Planeación, Se evaluarán los procesos de contratación de la Entidad, según la normatividad vigente para contratación estatal en Colombia y el Manual de Contratación de la Entidad.					
Criterios de la Auditoría:	<p>Norma ISO 9001:2015 donde se verificarán los requisitos del SGC.</p> <p>Criterios de Auditoría: Caracterización del proceso, Indicadores de Gestión, Seguimiento a Publicación y/o Reporte en el SECOP I, SECOP II, SIA OBSERVA y PAA.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia. Ley 80 del 28 de octubre de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública." Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones," y demás normas complementarias o modificatorias. Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos," y demás normas complementarias o modificatorias. Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública," y demás normas complementarias o modificatorias. Ley 1882 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones," y demás normas complementarias o modificatorias. Manual de Contratación. Manual de Supervisión de Contratos y Convenios, y demás concordantes.</p>					

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

## HALLAZGOS:

## Aspectos Positivos (Fortalezas):

No.	Descripción
1	El equipo que conforma el proceso de Gestión Jurídica, mostró disposición, compromiso, entre otros, para atender la Auditoría y cada requerimiento realizado, lo que facilitó la realización del trabajo por parte del auditor.
2	Se logró la implementación del SECOP II, lo que permite hacer la transición del SECOP I, permitiendo a la entidad tener un mejor manejo y control en tiempo real de la contratación y a su vez brindar publicidad con transparencia de sus procesos ya que es información que se sube en tiempo real y de fácil consulta por la ciudadanía.
3	La Actualización de Manual de contratación de conformidad con la normatividad vigente e incluyendo el proceso de transición, las actividades que se desarrollan en la plataforma SECOP II y la actualización de formatos y procesos de selección, esto permite que la entidad cumpla con las obligaciones de Ley respecto de la contratación y su respectiva publicidad.
4	Los documentos que maneja el proceso se encuentran en el aplicativo SIGEM, y estos se encuentran respectivamente revisados y actualizados conforme el listado maestro de documentos vigencia 2021.
5	Los procesos contractuales gestionados en la vigencia 2021 y lo que va de la vigencia 2022, están conforme la normatividad vigente y además atendiendo los requisitos para cada tipo de contratación indicados en el Manual de Contratación.
6	Procura el proceso mantener informado y actualizado al personal en lo que tiene que ver con aspectos jurídicos, pues esta entregando bimensualmente vía correo electrónico "Boletines Jurídicos".

## Oportunidades de Mejora / Aspectos a Mejorar:

No.	Descripción
1	El Manual de Contratación deberá ser ajustado en lo que tiene que ver con la inclusión de normatividad aplicable al derecho privado, esto en razón no solo al objeto social de la Entidad y sus características, sino también de cara a la operación que se tendrá del MIO CABLE, lo que permitirá ser más eficiente, eficaz y sobre todo agilizar las formas de contratación, haciendo así la Entidad más competitiva y ágil en su gestión.
2	Capacitación a todo el personal involucrado con la plataforma del SECOP II, esto no solo con la intención de ampliar el conocimiento de la misma, sino también generar unificación de criterios a la hora de determinar que documentos deben ser o no publicados en el aplicativo y los tiempos de rendición de los mismos.

## No Conformidades:

Descripción	Requisito de Norma
<p>El Gobierno Nacional ha establecido mecanismos por medio de los cuales las Entidades Estatales o que ejerzan una función pública están sometidas al Estatuto General de Contratación, en este sentido la Ley 1150 de 2011 en su artículo 3 hace relación a la contratación pública electrónica, todo esto se hará desarrollando en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP, el cual se encuentra a cargo de la Agencia Nacional de la Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) según sus funciones las cuales están enmarcadas en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.</p> <p>Ahora bien, por otro lado el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 indica que es responsabilidad de las Entidades garantizar la publicidad de todos y cada uno de los procedimientos que se lleven a cabo en contratación estatal, publicidad que se tendrá que hacer a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP y de esta forma garantizar la publicidad de las actuaciones a través de la creación en el SECOP de cada proceso de contratación.</p> <p>Para el presente ejercicio auditor se toma una muestra aleatoria de 124 contratos de la vigencia 2021 y 65 de la vigencia 2022.</p>	

De la vigencia de 2021 se logró evidenciar lo siguiente:

\* Cargue extemporaneo de los informes de supervisión y las actas de terminación. Además se encuentran en estado de "Terminado sin Liquidar" o "Celebrado" cuando lo correcto es que por la fecha de terminación de los mismos, ya deben estar en estado de "Liquidado" los siguientes contratos en el SECOPI I:

- 917.104.2.01.2021 al 917.104.2.15.2021.
- 917.104.2.189.2021 al 917.104.2.191.2021.
- 917.104.2.246.2021 al 917.104.2.247.2021.
- 917.104.2.252.2021 al 917.104.2.250.2021.
- 917.104.2.466.2021.
- 917.104.2.704.2021 al 917.104.2.711.2021.

\* Cargue extemporaneo de los informes de supervisión y no se cargo acta de aprobación de pólizas de los siguientes contratos en el SECOPI I: 915.104.9.02.2021; 915.104.8.04.2021 y 915.104.9.03.2021.

\* Cargue extemporanea de los informes de supervisión y acta de aprobación de pólizas del siguiente contrato en el SECOPI I: 915.104.8.02.2021.

\* Cargue extemporanea de los informes de supervisión y las actas de terminación los siguientes contratos en el SECOPI II:

- 917.104.2.178.2021 al 917.104.2.188.2021.
- 917.104.2.248.2021 al 917.104.2.251.2021.
- 917.104.2.419.2021 al 917.104.2.433.2021.
- 917.104.2.467.2021 al 917.104.2.471.2021.
- 917.104.2.476.2021 al 917.104.2.491.2021.
- 917.104.2.517.2021 al 917.104.2.524.2021.
- 917.104.2.526.2021 al 917.104.2.531.2021.
- 917.104.2.712.2021.
- 917.104.2.715.2021 al 917.104.2.716.2021.

De la vigencia de 2022 se logró evidenciar lo siguiente:

Cargue extemporaneo de los informes de supervisión de los siguientes contratos en el SECOPI II:

- 917.104.2.30.2022 al 917.104.2.37.2022.
- 917.104.2.40.2022
- 917.104.2.50.2022 al 917.104.2.59.2022.
- 917.104.2.80.2022 al 917.104.2.90.2022.
- 917.104.2.121.2022 al 917.104.2.129.2022.
- 917.104.2.230.2021.
- 917.104.2.232.2021 al 917.104.2.240.2021.

Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la Ley 1150 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos

La Contraloría General de la Republica a establecido la plataforma denominada SIA OBSERVA, plataforma mediante la cual las Entidades publican y certifican la rendición de la cuenta con relación a la contratación surtida por la misma. Dicha información contractual se subdivide en tres etapas: precontractual, contractual y poscontractual.

Para el presente ejercicio auditor se toma una muestra aleatoria de 124 contratos de la vigencia 2021 y 65 de la vigencia 2022.

\* Cargue extemporaneo de los documentos que hacen parte de la etapa contractual y no cargue de los documentos pertenecientes a la etapa poscontractual de los contratos suscritos en la vigencia 2021, (muestra aleatoria), de los siguientes contratos:

- 917.104.2.01.2021 al 917.104.2.15.2021.
- 917.104.2.189.2021 al 917.104.2.191.2021.
- 917.104.2.246.2021 al 917.104.2.247.2021.
- 917.104.2.252.2021 al 917.104.2.250.2021.
- 917.104.2.704.2021 al 917.104.2.711.2021.
- 915.104.8.02.2021.
- 915.104.9.02.2021.
- 915.104.8.04.2021.
- 915.104.9.03.2021.
- 917.104.2.177.2021 al 917.104.2.188.2021.
- 917.104.2.248.2021 al 917.104.2.251.2021.
- 917.104.2.419.2021 al 917.104.2.433.2021.
- 917.104.2.467.2021 al 917.104.2.491.2021.
- 917.104.2.517.2021 al 917.104.2.536.2021.
- 917.104.2.712.2021 al 917.104.2.716.2021.

Es importante anotar, que si bien para la certificación mensual de la cuenta se debe cumplir con la fase precontractual en un 100% como lo establece la Contraloría General de la República, es también necesario que conforme a la ejecución del contrato se alimente la plataforma en sus dos fases complementarias.

\* Cargue extemporaneo de los documentos que hacen parte de la etapa contractual como lo son los Informes de supervisión e informes del contratista, en este ultimo se cargo un documento totalmente ajeno al documento requerido por el aplicativo de los contratos suscritos en la vigencia 2022, (muestra aleatoria con un porcentaje de participación importante)

2

3 No se evidenciaron las Actas de los Comités de Supervisión de los últimos dos trimestres de la vigencia 2021.


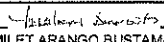
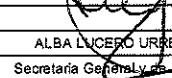
Observaciones:

No.	Descripción
1	Debe el proceso de Gestión contractual adoptar los mecanismos y/o procedimientos que permita comunicación fluida entre los distintos supervisores de cada contrato para que se entregue y posteriormente se cargue la información requerida en cada aplicativo dentro de los terminos establecidos por la norma, lo anterior pese a que se observan circulares y comunicaciones realizadas al personal para el cumplimiento y compromiso con la Gestión Contractual, se observan debilidades en la materialización del deber de la supervisión.
2	De los contratos suscritos en marco de la Urgencia Manifiesta decretada mediante Resolución Nro. 912.110.133 del 6 de mayo de 2021 y la cual fuera modificada por la Resolución Nro. 912.110.189 del 4 de agosto de 2021, se observa que la Entidad cumple con los requisitos normativos exigidos no solo para la contratación, sino también para sus posteriores modificaciones, estas últimas sustentadas en debida forma y posteriormente ejecutadas, sin dejar de mencionar que en la actualidad los contratos se encuentran suspendidos.
3	Fortalecer la implementación en materia documental, que le garanticen tanto a la Entidad como a terceros, la organización, custodia y preservación de los documentos que maneja el proceso de Gestión Contractual, lo cual cobra vital importancia por la trazabilidad y soportes que deben quedar de lo actuado.
4	Debe el proceso continuar con las gestiones iniciadas respecto a la adición que debe realizarse a la Resolución No. 912.110.495 de 29 de diciembre de 2017, esto a fin de designar con exactitud los servidores públicos o personal que deben suscribir el informe de Presunto Incumplimiento que da inicio al proceso Sancionatorio Contractual (Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011), situación esta que debe llevar por sí, a la actualización de los formatos establecidos por la Oficina de Planeación (GJ-2-P-04-I-01 y GJ-2-P-04). Lo anterior en aras de lograr que desde Gestión Contractual se logren tener los insumos necesarios para adelantar con éxito los procesos Sancionatorios.
5	Para que se genere un Insumo efectivo y dar inicio al proceso Sancionatorio Contractual, se deberá capacitar a los distintos supervisores de contrato respecto del contenido que deben tener los informes de supervisión de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Se debe crear y/o establecer mecanismos que permitan al proceso de Gestión Contractual la publicación de los procesos contractuales en sus tres etapas dentro de los terminos establecidos por la norma, esto en lo que tiene que ver con la obtención de los documentos y la comunicación fluida entre supervisores y el proceso como tal.   |
| 2 | Pese a que el proceso viene realizando esfuerzos con el fin de no solo obtener los Informes de presunto incumplimiento de contrato en debida forma, sino también en fortalecer las herramientas que se necesitan para el adelantamiento del proceso Sancionatorio, es importante que la Entidad genere lineamientos que lleven a fortalecer el rol de supervisión, toda vez que es un aspecto álgido transversal y de gran impacto. |

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

 ERIK DANIEL MINA TOBAR Auditor	 YAMILET ARANGO BUSTAMANTE Jefe Oficina de Control Interno	 ALBA LUCERO URREA GRISALES Secretaría General de Asuntos Jurídicos
--	---	--



ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

<b>Nombre de la Auditoría:</b>	Auditoría Interna de Evaluación a la Gestión Contractual	<b>Fecha:</b>	27/05/22
<b>Líder de Proceso/Directivo/Jefe/Dependencia:</b>	Dra. ALBA LUCERO URREA GRISALES – Secretaria General y de Asuntos Jurídicos. Dra. EVELYN ARCILA MARQUEZ – Jefe Oficina de Gestión Contractual		
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar y evaluar que la Gestión, Actuación y Procedimientos que se adelantan en la Gestión Contractual de la Entidad, se desarrollen con cumplimiento en la normatividad que en la actualidad regula la contratación estatal durante la etapa contractual.		

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Reconocimiento a los auditados por su participación en el proceso de auditoría.
2. Lectura del Informe de Auditoría de las conformidades o aspectos positivos encontrados.
3. Lectura del Informe de Auditoría de las oportunidades de mejora o aspectos débiles encontrados
4. Lectura de las no conformidades
5. Explicar las actividades a seguir con respecto a las acciones correctivas a plantear frente a las NC presentadas, enfatizando sobre las fechas límites de entrega de las mismas y el seguimiento al plan de acción resultante.
6. Explicación de las acciones complementarias a seguir relacionadas con las actividades establecidas por el SG relacionadas con la auditoría interna.
7. Aclaración de dudas y cierre de la reunión.

**OBSERVACIONES**

Teniendo en cuenta que vencido el termino de tres (3) para hacer observaciones y contradicciones, estas no se hicieron, el el informe preliminar no tendrá ningún tipo de corrección respecto a las no conformidades identificadas en el desarrollo de la auditoría.

<b>FECHA EN LA QUE SE DEBE SUSCRIBIR EL PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	10/06/22
--	----------

**FIRMA DE ASITENTES:**

Nombre y Apellidos	Responsabilidad / Cargo	Firma
1 Alba Lucero Urrea Grisales	Secretaría General de Asuntos Jurídicos	
2 Evelyn Arcila Marquez	Jefe Oficina de Gestión Contractual	
3 Yamieth Arango Bustamante	Jefe Oficina de Control Interno	
4 Erik Daniel Mina Tobar	Contratista Oficina Control Interno	