



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Bogotá D.C. noviembre de 2024

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Oficina de Control Interno

Dirigido a: Doctora Luz Janeth Forero Martínez, Directora General de la UBPD
Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Contenido

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	3
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	3
2.1 Objetivo	3
2.2 Alcance	3
2.3 Metodología	3
3. RESUMEN DE RESULTADOS	4
4. RESULTADOS	4
4.1 Fortalezas	4
4.2 Observaciones	5
5. RECOMENDACIONES.	12
5.1 Recomendaciones documentos de ejecución contractual.	12
5.2 Recomendaciones documentos del Sistema Integrado de Gestión.....	13
5.3 Recomendaciones Mapas de Riesgos del proceso.....	13
5.4 Recomendaciones Planes de Mejoramiento.....	14
5.5 Recomendaciones trámite sancionatorio por incumplimiento contractual.	14
6. CONCLUSIONES.	14

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA			
Proceso y/o tema Auditado		Responsable del proceso	
Proceso de Gestión Contractual		Secretaría General y Supervisores de Contratos	
Fecha de apertura	Fecha de cierre	Fecha elaboración	Tipo de auditoría
15 de agosto de 2024	14 de noviembre de 2024.	6 al 13 de noviembre de 2024.	Auditoría de gestión.
Auditores: Ingrid Lorena Torres Navarrete Líder de auditoría. Ángela Patricia Cortés Aldana Contratista – Equipo auditor		Auditados: Erik Alejandro Herrera Yepes – Secretario General. Supervisores de contratos.	

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

2.1 Objetivo

Verificar el cumplimiento de los criterios del proceso de Gestión Contractual con énfasis en la etapa de ejecución (fase contractual).

2.2 Alcance

Documentos del proceso y contratos ejecutados y/o en ejecución durante el período comprendido entre el 1ro de enero al 30 de junio de 2024.

2.3 Metodología

El Proceso de Gestión Contractual fue seleccionado para ser auditado a través de un ejercicio de priorización basado en riesgos llevado a cabo por la Oficina de Control Interno, en el cual, se establecieron puntajes de criticidad dependiendo de diferentes factores, como, la última auditoría y/o seguimientos realizados al proceso, el número de riesgos del proceso, los planes de mejoramiento vigentes, entre otros aspectos relevantes. Dicho trabajo fue plasmado posteriormente en el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de la vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el día 29 de enero del año en curso.

Para el objetivo general de la auditoría se estableció la verificación únicamente de la “etapa de ejecución contractual” y como alcance de la auditoría se definieron los “documentos del proceso y contratos ejecutados y/o en ejecución durante el período comprendido entre el 1ro de enero al 30 de junio de 2024”, con el fin de seleccionar una muestra correspondiente al primer semestre de 2024, que, incluyera igualmente, contratos celebrados en vigencias anteriores (2022 y 2023) que continuaran en ejecución durante el período verificado.

De acuerdo con lo anterior, para elegir la muestra de auditoría, la Oficina de Control Interno realizó una primera solicitud de información a la Secretaría General como líder del proceso auditado, el 09 de agosto de 2024, mismo día en que se envió el memorando de anuncio de auditoría, con la cual, se requirió el envío del listado del total de contratos ejecutados y/o que se encontraban en ejecución durante el período comprendido entre el 1º de

enero al 30 de junio de 2024. Una vez recibida la respuesta enviada por parte del responsable del proceso el día 16 de agosto de 2024, se encontró que, el universo de auditoría correspondía a un total de 488 contratos.

Teniendo en cuenta el universo de auditoría y haciendo uso del “Aplicativo de muestreo” del Departamento Administrativo de la Función Pública, dispuesto en su caja de herramientas para utilización de las entidades estatales en sus ejercicios de auditoría interna, se definió una muestra representativa de auditoría de **51 contratos**.

De igual manera, la mencionada muestra fue seleccionada teniendo en cuenta los recursos de la auditoría para el momento de la planeación, como, el número de auditores, que, inicialmente solamente correspondía a la líder de auditoría, hasta el final de la etapa de ejecución, el día 18 de septiembre de 2024, fecha en la que se incorporó una contratista al equipo auditor; el tiempo para el desarrollo de la etapa de ejecución de auditoría (1 mes y 4 días aproximadamente); así como, la cantidad de información, aplicativos y/o sistemas de información que debían ser verificados (SECOP II, GESTIONEMOS, SIDOBU); entre otros aspectos determinante para el proceso auditor.

En el mismo sentido, para la muestra de auditoría únicamente fueron seleccionados ocho (8) contratos con valores superiores a la menor cuantía, teniendo en cuenta la complejidad, extensión y rigurosidad que conlleva su revisión (contratos como los del operador logístico, vigilancia, entre otros), los cuales, requieren un análisis más completo, con mayores recursos, y, con un equipo auditor más amplio.

Finalmente, es importante mencionar que, el equipo auditor empleó diferentes técnicas de auditoría basadas en los mecanismos de observación, confrontación, revisión y comparación de información. Se llevó a cabo la verificación de soportes documentales entregados por la Secretaría General correspondientes a los contratos y los documentos que reposan en los expedientes contractuales y en los sistemas de información (SIDOBU, SECOP II y GESTIONEMOS); de igual manera, los documentos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, como, procedimientos, caracterización del proceso, entre otros; así como, los Mapas de Riesgos del Proceso y los Planes de Mejoramiento suscritos como productos de auditorías internas y externas realizadas en vigencias anteriores.

3. RESUMEN DE RESULTADOS

Fortalezas	Hallazgos	Observaciones	Recomendaciones
3	0	3	18

4. RESULTADOS

4.1 Fortalezas

1. La implementación y aplicación del Sistema de Información GESTIONEMOS al interior de la entidad, además de constituirse como una herramienta que facilita la trazabilidad de las cuentas de cobro y el trámite de pagos de los contratistas, ha fortalecido el cumplimiento del principio de publicidad de la contratación estatal, toda vez que, permite generar los documentos que deben ser cargados en la plataforma SECOP II, como un paso previo obligatorio para la autorización del correspondiente pago.

2. Los controles de verificación implementados por parte de la instancia de “Central de Cuentas” a través de la plataforma GESTIONEMOS para el pago de las cuentas de cobro, han sido efectivos para prevenir y mitigar errores en los valores cobrados y pagados a los contratistas; así como, la revisión de la certificación de pago al Sistema General de Seguridad Social de salud, pensión y ARL; cargue de documentos en el SECOP II; entre otros aspectos, como apoyo al cumplimiento de las funciones de supervisión.
3. El trámite de imposición de multas y sanciones por posible incumplimiento contractual se está llevando a cabo de manera ágil y eficiente, respetando los derechos al debido proceso, defensa y contradicción, lo que ha contribuido al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas involucrados en dichos procesos.

4.2 Observaciones

Observaciones	
Observación No. 1	Inconsistencias, errores y/o debilidades en el trámite y/o información reportada en los documentos de ejecución contractual. (Se ratifica parcialmente) Se ratifican los numerales: 3.2; 4.1; 4.2; 6; 7; 8; 9.1; 9.2; 10; 11 y se incluye el 13.
Observación No. 2	Posible incumplimiento en la elaboración, radicación y/o publicación de los informes de supervisión en los expedientes contractuales (SIDOBU y SECOP II); así como, debilidades en el principio de publicidad de la contratación estatal – falta de publicación de documentos de ejecución contractual en la plataforma SECOP II. (Se retiran como Hallazgos No. 1 y 3 y se unifican como Observación No. 2).
Observación No. 3	Falta de soportes en los expedientes contractuales (SIDOBU) que evidencien las actividades reportadas por los contratistas en los informes de actividades y nula aplicación del “Formato de Testigo Documental – Referencia Cruzada”. (Se retira como Hallazgo No. 2 y se traslada a Observación No. 3).

Nota: De acuerdo con la revisión de las respuesta y soportes remitidos al informe preliminar de auditoría, se acepta la respuesta del auditado y se **retira** el hallazgo No. 4 “Ausencia y/o inconsistencias en los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL)”.

4.2.1 Observación No. 1: Inconsistencias, errores y/o debilidades en el trámite y/o información reportada en los documentos de ejecución contractual.

De acuerdo con el análisis realizado por equipo auditor a cada una de las respuestas enviadas por el auditado al informe preliminar, se determina **ratificar** la observación con relación a los siguientes numerales: **3.2; 4.1; 4.2; 6; 7; 8; 9.1; 9.2; 10; 11 y 13** de acuerdo con las precisiones definidas en el siguiente cuadro:



No.	No. contrato y contratista	Supervisor	Debilidades identificadas por la OCI	Respuesta del auditado	Análisis equipo auditor
3	278-2022-UBPD FAMOC DEPANEL S.A.	*Luis Eduardo Díaz Londoño (enero, febrero y marzo 2024) *Emersson Pérez Duarte	3.2 El pago No. 16 corresponde al canon del mes febrero de 2024; sin embargo, en la Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción se estableció de manera errónea que correspondía al mes de enero de 2024.	La fecha de elaboración del formato de recibido a satisfacción es del 14 de febrero de 2024 ya se encuentra de manera correcta. No obstante, es cierto, en la casilla de observaciones el supervisor describió de manera errada que el periodo de pago corresponde a enero de 2024, siendo que corresponde al periodo de febrero de 2024, motivos por los cuales la supervisión implementará los controles necesarios para mitigar posibles errores de datos en el diligenciamiento de los formatos de pago.	Teniendo en cuenta la respuesta del auditado, en la cual, acepta la observación, se ratifica , con el fin de que los controles que se vayan a implementar para "mitigar posibles errores" sean establecidos en el Plan de Mejoramiento de la auditoría como "acciones correctivas".
4	281-2022-UBPD INMOBILIARIA ARAUCA SAS ZOMAC	*Luis Eduardo Díaz Londoño (enero, febrero y marzo 2024)	4.1 Los ítems registrados en "Valor pagado" y el "Saldo USP pptal" en el formato de "Certificación de autorización de pago para contratos de adquisición de bienes y servicios" de los meses de ABRIL y JUNIO de 2024, no coinciden con el valor del RP 123 identificado en las mencionadas certificaciones.	Efectivamente el valor diligenciado en el formato certificación de pago de los periodos abril y junio del registro presupuestal y del uso presupuestal corresponden al registro presupuestal No.123 de 2023 y no al registro presupuestal No.124 de 2024 recurso de la presente vigencia. Por lo anterior, la supervisión tomará las medidas correctivas para mitigar el riesgo en diligenciamiento de datos del formato de certificación de autorización de pago para futuros pagos con cargo a este contrato.	De acuerdo con la respuesta del auditado, se ratifica la observación para que se establezcan las correspondiente "acciones correctivas" a través del Plan de Mejoramiento de la auditoría.
		*Andrés Mauricio Casallas Gómez	4.2 El valor del RP identificado en la "Certificación de autorización de pago para contratos de adquisición de bienes y servicios" del mes de MAYO de 2024 (RP 124), corresponde al RP No. 123 de la vigencia 2023, razón por la cual, no coincide con los ítems de "Valor pagado" y "Saldo USO pptal" de la misma certificación.	Efectivamente el valor diligenciado en el formato certificación de pago del periodo de mayo de 2024, del registro presupuestal y del uso presupuestal corresponden al registro presupuestal No.123 de 2023 y no al registro presupuestal No.124 de 2024 recurso de la presente vigencia. Por lo anterior, la supervisión tomará las medidas correctivas para mitigar el riesgo en diligenciamiento de datos del formato de certificación de autorización de pago para futuros pagos con cargo a este contrato.	Teniendo en cuenta la respuesta del auditado, se ratifica la observación con el fin de que se establezcan las correspondiente "acciones correctivas" a través del Plan de Mejoramiento de la auditoría.
6	131-2024-UBPD Yeison Leonardo Torrado Ortega	Manuel Guillermo Criales Aponte	No se evidenció el trámite de pago correspondiente al 1ro de mayo de 2024 en ninguno de los sistemas: GESTIONEMOS, SECOP II, ni SIDOBU. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo	La supervisión adelantará las gestiones pertinentes para el trámite de pago a que haya lugar con cargo a este contrato correspondiente a servicios prestados del día 1 de mayo de 2024. Una vez efectuado el pago, se actualizará el expediente contractual y plataforma del secop II con la información soporte de pago.	De acuerdo con la respuesta del auditado, se ratifica la observación, con el fin de que se establezcan correcciones y/o acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento que se



No.	No. contrato y contratista	Supervisor	Debilidades identificadas por la OCI	Respuesta del auditado	Análisis equipo auditor
			establecido en el SECOP II el contrato finalizó a partir del 02 de mayo de 2024.		deberá suscribir como producto del informe final de auditoría.
7	255-2024-UBPD Corporación de Ferias y Exposiciones S.A - Corferias	Eliana Castellanos Díaz	El período de la primera y única certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción; así como, de la certificación de autorización de pago es del 26/04/2024 al 02/05/2024; sin embargo, el inicio de la ejecución contractual fue el día 26/03/2024. En atención a lo anterior, no se evidenció el reporte de la ejecución contractual del período comprendido entre el 26/03 al 25/04 de 2024.	Es necesario tener en cuenta que el plazo de ejecución del contrato fue desde el 26 de abril de 2024 hasta el 2 de mayo de 2024, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y su Cláusula Quinta Forma de Pago estableció: "La Unidad cancelará en Un único pago el arriendo del stand una vez recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas" (...) Por lo anterior es necesario precisar que en cumplimiento de los requisitos para autorizar el pago y de la forma de pago establecida en el contrato, la supervisión procedió con el trámite de pago mediante la suscripción del formato GCO-FT-023 cuya autorización se dio mediante suscripción del formato GI-FT-008 relacionado el periodo del periodo del 26 de abril de 2024 hasta el 02 de mayo de 2024, teniendo en cuenta que en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, la realización del evento denominado "Feria del Libro en Bogotá" se estableció realizar del 17 de abril de 2024 al 02 de mayo de 2024, por lo que no podría relacionarse ejecución de actividades con anterioridad al 17 de abril de 2024. En línea con lo expresado, la supervisión en cumplimiento de los deberes de su ejercicio procedió con la elaboración del informe único de supervisión dando cuenta de las actividades en la totalidad del plazo de ejecución del contrato, en el formato GCO-FT-024 Informe de supervisión, formato designado para plasmar la gestión del supervisor y evidenciar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractualmente pactadas. (...)	La respuesta del auditado no subsana la observación, teniendo en cuenta que, una vez verificadas las especificaciones del Anexo Técnico del contrato, se constató que, como lo afirma el responsable, la realización del evento debía ser del <u>17 de abril al 02 de mayo de 2024</u> . Por lo anterior, se hace necesario ratificar la observación, en el sentido que, la certificación de autorización de pago debió incluir el período comprendido entre los días 17 al 25 de abril hasta el 02 de mayo de 2024.
8	310-2024-UBPD Evalúa Salud IPS S.A.S.	Sonia Marcela Cortés Rincón	En la certificación de autorización de pago de la segunda cuenta de cobro (mayo 2024) que reposa en la plataforma GESTIONEMOS, se indica que, el valor pagado es de \$27'347.000; sin embargo, el valor	La línea de pago en el secop, documentos de trámite de pago publicados en el secop y valores relacionados en documentos de trámite de pago de consolidado gestionemos es el siguiente (...) De lo anterior, se evidencia que si bien la supervisión procedió con la autorización de pagos a favor del contratista dentro de	Atendiendo a la respuesta del auditado, se ratifica la observación, con el fin de que se establezcan "acciones correctivas" en el Plan de Mejoramiento que se suscriba como producto del informe final de auditoría, con el fin de definir controles que permitan evitar



No.	No. contrato y contratista	Supervisor	Debilidades identificadas por la OCI	Respuesta del auditado	Análisis equipo auditor
			pagado con la primera cuenta de cobro del mes de abril fue de \$776.000.	los períodos señalados, y se relacionaron de manera idéntica los valores y periodos autorizados para el pago, se evidencia que se sumó por error involuntario la totalidad de los dos pagos (mes de abril y mes de mayo) diligenciando de manera incorrecta los datos de "valor pagado" en el formato certificación de autorización de pago GFI-FT-008 relacionando la suma de \$27.347.000, para lo cual la supervisión tomará las medidas preventivas en el diligenciamientos de datos de los formatos de trámite de pago a fin de minimizar posibles errores en los siguientes pagos con cargo al contrato.	que se presenten situaciones similares a futuro.
9	346-2024-UBPD Caja De Compensación Familiar Compensar	*Sonia Marcela Cortés Rincón *Eliana Gisella Casanova Mora	9.1 A través de la primera cuenta de cobro y la factura No. EMPR 33684 de fecha 09/07/2024 se realizó el cobro y pago de los servicios prestados por el contratista entre los meses de mayo y junio de 2024; sin embargo, en la cláusula No. 6 del contrato, se estableció que, el contrato se pagaría en "mensualidades vencidas". 9.2 En la factura No. EMPR 33684 presentada por el contratista en el mes de julio de 2024, para el cobro de los servicios de los meses de mayo y junio,	Si bien se pactó en la forma de pago del contrato, que la UBPD pagaría al contratista la prestación del servicio mediante mensualidades vencidas, también es cierto que la Cláusula Sexta de forma de pago señalada, establece que dicho pago se realizará "por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato (...)". En tal sentido, es necesario aclarar que en el mes de mayo de 2024 no se requirió la prestación de servicios, pero si se elaboró de manera conjunta y entregó a satisfacción de la supervisión el producto denominado "cronograma de trabajo" para la ejecución del contrato durante toda la vigencia 2024, cuyo inicio de actividades se realizó a partir del mes de junio de 2024, tal y como se evidencia en el mencionado cronograma de planeación de actividades que reposa en el expediente contractual. Por lo anterior, la UBPD pagó al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes de junio de 2024, en concordancia con lo planeado mediante el cronograma de trabajo acordado entre las partes. La supervisión del contrato, mediante correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2024, requirió al contratista a especificar los valores, cantidades y demás correspondientes a la prestación del servicio, en el detalle de las próximas facturas a	El equipo auditor considera que, la respuesta del auditado no desvirtúa la situación observada; toda vez que, el contrato es ley para las partes y en tal sentido, los pagos debían corresponder a los servicios efectivamente prestados por cada "mensualidad". Por otra parte, no se debió haber incluido en la cuenta de cobro el período correspondiente al mes de mayo de 2024 si el contratista no prestó sus servicios en dicho mes, como lo expresa el auditado. En atención a lo anterior, se ratifica la observación, con el fin de que se establezcan "acciones correctivas" en el Plan de Mejoramiento con el fin de evitar que se presenten situaciones similares a futuro. A partir de la respuesta del auditado se vislumbra que, el auditado llevó a cabo una "acción correctiva" frente a la situación observada por el equipo



No.	No. contrato y contratista	Supervisor	Debilidades identificadas por la OCI	Respuesta del auditado	Análisis equipo auditor
			no se especificó de manera clara y explícita los conceptos de los servicios prestados; así como, tampoco las diferentes cantidades, toda vez que, en todos los ítems se estableció la misma cantidad (1). En atención a lo anterior, no fue posible verificar que el valor cobrado por el contratista correspondiera a los valores de la cotización realizada inicialmente por este, que hace parte de los estudios de mercado del contrato.	presentar a la UBPD. Anexo pantallazo remitido por la supervisión como soporte de la gestión realizada: "Dando alcance al correo que antecede, amablemente me permito solicitar que a partir de la fecha la factura en la cual se relacionan todas las actividades del mes se discriminen las mismas, conforme lo establecido en la nota 5 de la cláusula sexta del contrato, la cual indica que (...)"	auditor; sin embargo, para que la Oficina de Control Interno pueda medir la efectividad de dicha acción, es necesario incluirla en el Plan de Mejoramiento que se suscriba como producto de la auditoría, incluyendo como posibles "soportes" las próximas facturas que presente el contratista durante la ejecución del contrato. En atención a lo anterior, se ratifica la observación.
10	372-2024-UBPD Agustín Antonio García Calle	Paulo Andrés Serna Gómez	En los "Informes de Actividades y Certificación del supervisor" no se detalla de manera clara y específica las actividades realizadas por el contratista durante cada período certificado, únicamente se transcribe la obligación establecida en el clausulado contractual.	En el entendido de la observación hecha por la Oficina de Control Interno es importante informar que desde la supervisión del contrato se va a emitir lineamientos a los contratistas, para que se especifique detalladamente los productos y actividades ejecutadas en el periodo a cobrar en el momento del cargue de la información en los aplicativos de la entidad, para lo cual se elaboró un instructivo que contiene lineamientos claros y precisos para el seguimiento a la supervisión para socializar desde la Regional a todos los supervisores de dicha regional, con el fin de poder mitigar futuros riesgos. En el caso en particular se precisa que, las actividades desarrolladas por el contratista guardan congruencia con las obligaciones del contrato, prueba de ello son los soportes y productos entregados a la supervisión, y como medida correctiva se ajustaron los informes de actividades precisando en cada uno el cumplimiento de las actividades. Por lo anterior remito pantallazo del secop con la publicación de los informes de actividades ajustados en el módulo 7-ejecución del contrato-documentos de ejecución.	En atención a la respuesta del auditado, se ratifica la observación, con el fin de que los lineamientos que se vayan a implementar y socializar a los supervisores de contratos desde la Regional sean establecidos como la posible "acción correctiva" en el Plan de Mejoramiento que debe suscribirse como producto de la auditoría; lo anterior, teniendo en cuenta que, la situación evidenciada no es susceptible de "corrección":
11	404-2024-UBPD Erika Tixiana Cabrera Chaves	*Vladimir Cruzado Bello *Gabriel Felipe Burbano	El número de RP identificado en la certificación de autorización del primer pago que reposa tanto en la plataforma SECOP II como en el Sistema	Gestionemos es el aplicativo que se utiliza para realizar los trámites administrativos de la Entidad, entre estos, se encuentra el módulo de pago a contratistas, donde ya reposa información predeterminada en el aplicativo como es el nombre del contratista, fechas de inicio y terminación, los	De acuerdo con la respuesta del auditado, es necesario ratificar la observación, con el fin de que el responsable establezca los "puntos de monitoreo" que menciona, como una



No.	No. contrato y contratista	Supervisor	Debilidades identificadas por la OCI	Respuesta del auditado	Análisis equipo auditor
			GESTIONEMOS fue digitado de forma incorrecta.	valores de pago, el registro presupuestal, el área encargada, las obligaciones, entre otros, datos que no pueden ser modificados por el contratista o supervisor. Por lo cual se evidenció que en la primera cuenta de cobro de la contratista había un error de digitación en el cargue de la información del contrato en la base de datos del aplicativo de Gestionemos, que como acción de mejora se ha puesto puntos de monitoreo antes de ingresar la información a las bases de datos de las cuales se alimenta el aplicativo.	"acción correctiva" en el Plan de Mejoramiento que se deberá suscribir como producto de la auditoría.
13	Orden de compra OC-130005 de 2024 Soluciones Integrales Unión	William Mauricio Romero Arateco	No se evidenciaron documentos de ejecución contractual en el aplicativo GESTIONE-MOS ni en el expediente digital (SIDOBU).	La orden de compra inició ejecución el 14 de junio de 2024 con fecha de vencimiento hasta el 15 de julio de 2024, pendiente de pago. En el marco del seguimiento realizado por el supervisor al contratista a fecha 15 de octubre de 2024 el contratista remite todas las facturas ajustadas con los debidos soportes documentales para gestionar el ingreso a almacén correspondiente y realizar el cargue al aplicativo Gestionemos y posteriormente en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la finalidad de poder tramitar el pago. Lo anterior se demuestra en las solicitudes reiteradas que ha realizado el supervisor al contratista con el fin de que remita la factura con los respectivos soportes documentales desde el mes de julio de 2024 como se evidencia en los soportes que se adjuntan.	A pesar de los soportes remitidos por el supervisor responsable, mediante los cuales, se evidencian las actuaciones realizadas con el fin de poder tramitar el pago correspondiente; a la fecha de verificación (06/11/2024) la orden de compra se encuentra vencida desde el 15/06/2024 y no se cuenta con los documentos de ejecución contractual (factura, certificación de autorización de pago, formatos de ingresos de bienes y recibo a satisfacción, entre otros). En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que no se cuenta con soportes de la ejecución contractual debido a la falta de pago y retraso por parte del contratista para presentar la factura y demás documentos, se ratifica como observación.

4.2.2 Observación No. 2: Posible incumplimiento en la elaboración, radicación y/o publicación de los informes de supervisión en los expedientes contractuales (SIDOBU y SECOP II); así como, debilidades en el principio de publicidad de la contratación estatal – falta de publicación de documentos de ejecución contractual en la plataforma SECOP II.

De la muestra de auditoría verificada por el equipo auditor (51 contratos), 29 contratos correspondían a tipologías diferentes a la de “prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión”. Frente a estos últimos, en 13 contratos que equivalen al 45% de la muestra objeto de verificación, no se evidenciaron los informes de supervisión bimestrales en los expedientes digitales (SIDOBU y/o SECOP II). Así mismo, se identificaron 14 situaciones en las que no se encontraron documentos de ejecución contractual publicados en la plataforma SECOP II.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con las respuestas y soportes remitidos por los auditados (supervisores) al informe preliminar de auditoría, las situaciones evidenciadas en cada contrato fueron **corregidas**, se determinó retirar los hallazgos No. 1 y 3, y, en su lugar, establecer la “Observación No. 2”.

Lo anterior, teniendo en cuenta la considerable cantidad de deficiencias identificadas en el informe preliminar antes de su corrección, con el fin de que el líder del proceso auditado (Secretaría General) como segunda línea de defensa del Modelo Estándar de Control Interno, establezca la causa raíz que está generando dichas situaciones y en el Plan de Mejoramiento se definan “acciones correctivas” que contribuyan a prevenir y mitigar la materialización del riesgo y que no se vuelvan a presentar las situaciones evidenciadas; por lo que, se recomienda generar actividades que conlleven a ejercicios de monitoreo y/o seguimiento.

4.2.3 Observación No. 3: Falta de soportes en los expedientes contractuales (SIDOBU) que evidencien las actividades reportadas por los contratistas en los informes de actividades y nula aplicación del “Formato de Testigo Documental – Referencia Cruzada”.

De los 22 contratos celebrados bajo la tipología de “prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión” que fueron parte de la muestra de auditoría; en 19, correspondientes al 86% del total verificado, no se evidenciaron en los expedientes contractuales (plataforma SIDOBU) los soportes de los productos requeridos a los contratistas, como tampoco formatos de “Testigo Documental – Referencia Cruzada” en caso de haberse tratado de información reservada y/o confidencial que tuviera que permanecer en los archivos de gestión de cada dependencia.

Una vez realizada la verificación por el equipo auditor a los soportes remitidos por el auditado en la respuesta al informe preliminar, se retira el hallazgo, teniendo en cuenta que, se realizó la **corrección** de las situaciones evidenciadas, y, en su lugar, se traslada a **Observación No. 3**.

Lo anterior, con el fin de que, el líder del proceso auditado (Secretaría General) establezca “acciones correctivas” que permitan atacar la causa raíz de las situaciones evidenciadas en el informe preliminar, como acciones de monitoreo y/o seguimiento, para garantizar al interior de la entidad el cumplimiento de los principios de integridad y calidad de los documentos de ejecución contractual en los expedientes de los contratos (SIDOBU), incluidos los soportes de los productos entregados, como parte de las obligaciones de los supervisores.

5. RECOMENDACIONES.

5.1 Recomendaciones documentos de ejecución contractual.

- ❖ Cargar en los documentos de ejecución del expediente digital del contrato (plataforma SECOP II) todos los memorandos de designación de supervisión y/o de apoyo a la supervisión.
- ❖ Establecer lineamientos, ajustar y/o actualizar el Manual de Contratación y Supervisión de la Unidad, con el fin de definir los casos particulares en los que se deben establecer “productos” dentro de las obligaciones específicas de los contratistas en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que, sus funciones en la mayoría de casos, no requieren la entrega de productos finales, sino la prestación de sus servicios como lo define la tipología contractual.
- ❖ En el mismo sentido, teniendo en cuenta que, en contratos como el No. 088 de 2024, con plazo de ejecución de 1 mes, se evidenciaron diferentes obligaciones específicas, de las 18 establecidas, que no fueron requeridas al contratista para su desarrollo durante la vigencia del contrato por tratarse de un plazo de ejecución muy corto, se sugiere emitir lineamientos o incluir dentro del Manual de Contratación y de supervisión de la UPBD aspectos relacionados con la identificación de obligaciones específicas por parte del área solicitante que sean “proporcionales” con relación al plazo de ejecución del contrato y que realmente puedan ser requeridas y cumplidas por el contratista.
- ❖ Expedir lineamientos o instrucciones para que los documentos de ejecución contractual no sean cargados en la plataforma SIDOBU como “confidenciales” por parte de los supervisores, a no ser que, realmente contengan información de carácter reservado y/o confidencial; toda vez que, no es posible visualizar dichos documentos que deben tener “carácter público” en los expedientes contractuales. Esto, teniendo en cuenta que, no fue posible para el equipo auditor acceder a algunos documentos de ejecución contractual de diferentes contratos en la plataforma SIDOBU, los cuales, tampoco se encontraban cargados en el sistema SECOP II.
- ❖ Incluir en el Manual de Contratación y Supervisión de la UPBD, pautas para que, en los *"Informes de actividades y certificación del supervisor para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión"* en la descripción de las actividades y/o productos se detallen las fechas de desarrollo de cada actividad de manera específica, con el fin de identificar que, efectivamente fueron llevadas a cabo durante el período objeto de cobro. Lo anterior, debido a que, los “soportes” presentados por los contratistas a los supervisores en la plataforma GESTIONEMOS, no se encontraron cargados en los expedientes digitales SIDOBU, ni en la plataforma SECOP II.
- ❖ Emitir lineamientos, instructivos y/o directrices de “Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales”, con el fin de proteger la información de los documentos de ejecución contractual publicados en la plataforma SECOP II, como, las “firmas de los contratistas y de los supervisores” en los informes de actividades y demás certificaciones y documentos; como, las firmas en los RP, los números de las cuentas bancarias de los contratistas, entre otros.
- ❖ Incluir en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad lineamientos que permitan unificar criterios con relación a las situaciones en la que se requiere exigir o no la constitución de pólizas de cumplimiento para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

- ❖ Establecer en el Manual de Contratación y Supervisión de la UBPD la necesidad de suscribir Actas de Inicio, como una buena práctica que permita determinar de manera inequívoca la fecha de inicio de la ejecución contractual, con el fin de unificar criterios al interior de la entidad; así como, para prevenir y evitar equivocaciones e interpretaciones disímiles entre el contratista y el supervisor.
- ❖ Establecer que en las actas de terminación anticipada de los contratos se describa de forma explícita y sin lugar a equívocos, hasta qué fecha específica va la ejecución del contrato, toda vez que, la expresión “a partir de” da lugar a diferentes interpretaciones, en el sentido de crear confusiones frente a si se debe pagar hasta el día anterior o incluso ese mismo día. En tal sentido, se sugiere establecer que, si la terminación se realiza “a partir de” determinado día este no se deba pagar, ya que el mismo no se ejecuta, o indicar la fecha determinada hasta la cuál va la ejecución con la palabra “hasta”.

5.2 Recomendaciones documentos del Sistema Integrado de Gestión.

- ❖ Realizar ajustes y actualización de las guías, lineamientos, manuales y procedimientos aplicables al Proceso de Gestión Contractual, especialmente, con relación a los formatos que se encuentran obsoletos en el Sistema Integrado de Gestión; así como, información, herramientas, sistemas de información, datos y normatividad que ya no se encuentre vigente y/o que no se está empleando en el proceso. (Ejemplo: En el Manual de Contratación y Supervisión – 2020 se hace mención del “Instructivo “GCO-IN-003 - Cargue de Documentos Plataforma SECOP II”; sin embargo, actualmente dicho instructivo fue eliminado y reemplazado por el procedimiento de “Cargue de documentos de ejecución en las plataformas de Colombia compra eficiente y sistema interno para la gestión contractual - GCO-PR-012”).
- ❖ Incluir en el formato de “Certificación de autorización de pago para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - GFI-FT-006” un ítem de “valor total pagado hasta la fecha” y “valor pendiente por ejecutar”.
- ❖ Actualizar el Procedimiento de “Cargue de documentos de ejecución en las plataformas de Colombia compra eficiente y sistema interno para la gestión contractual” con Código: GCO-PR-012, versión 002; toda vez que, en algunos apartes se menciona la plataforma SECOP I; sin embargo, el sistema de información actual dispuesto por Colombia Compra Eficiente para el cargue de los documentos contractuales de las entidades estatales es SECOP II.
- ❖ Recomendación compartida con el proceso de Gestión Documental: Ajustar y/o actualizar la “Guía de conformación y actualización de expedientes contractuales” con código GAD-GU-001, versión 002; en lo relacionado con la herramienta tecnológica de la entidad para el almacenamiento de información contractual, que, actualmente no corresponde al Drive ni documentos físico, sino al Sistema de Información Documental para la Búsqueda – SIDOBU. Así mismo, se sugiere actualizar la guía teniendo en cuenta las normas vigentes aplicables del Archivo General de la Nación.

5.3 Recomendaciones Mapas de Riesgos del proceso.

- ❖ Identificar riesgos de corrupción relacionados con la etapa de ejecución contractual, especialmente, con la supervisión de contratos, como el que se encontraba establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2022 (Posibilidad de recibir dádivas y/o beneficios de un tercero, haciendo uso del poder, al

recibir bienes y/o servicios a satisfacción, sin el cumplimiento de las cantidades y/o características técnicas requeridas).

- ❖ Establecer en el Mapa de Riesgos de Gestión actividades de control diferentes a las socializaciones y/o capacitaciones para la etapa de ejecución contractual, que permitan “verificar”, “cotejar”, “analizar”, “hacer seguimiento”, entre otros, en pro del cumplimiento de la normatividad y documentos asociados al proceso de Gestión Contractual por parte de los supervisores de contratos. Lo anterior, teniendo en cuenta que, si bien los controles están definidos como preventivos y manuales, estos únicamente mitigan la probabilidad, no el impacto, en caso de que el riesgo se materialice. Por lo tanto, es importante revisarlos y replantearlos.
- ❖ **Riesgo de Gestión No. GCO-002:** *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por la omisión en la aplicación de la normatividad y documentos asociados al proceso de Gestión Contractual debido al desconocimiento para adelantar las etapas precontractual, contractual y postcontractual”*

Control No. 1: *El analista - experto técnico del Grupo de Gestión Contractual semestralmente realiza socializaciones del manual de contratación y supervisión, los procedimientos y formatos que se establecieron en el marco del proceso de Gestión contractual, en el evento que no se realice las sesiones presenciales, se realizan las socializaciones de manera virtual, dejando como evidencia, los temarios o la evaluación de estas jornadas o correos electrónicos de las socializaciones.*

Recomendación OCl: Si bien este control puede ayudar a mitigar el riesgo, su efectividad depende de la frecuencia, calidad y claridad de las piezas pedagógicas, así como, de la capacidad del personal para aplicarlas en la práctica; razón por la cual, es crucial revisar su adecuada implementación y/o modificación.

5.4 Recomendaciones Planes de Mejoramiento.

- ❖ Cuando los líderes y responsables de los procesos elaboren los Planes de Mejoramiento producto de auditorías internas y/o externas, se recomienda definir acciones de mejora que sean realmente efectivas y que eliminen la causa de las situaciones detectadas por el equipo auditor, así mismo, establecer ejercicios de verificación de impacto para comprobar que estas realmente contribuyen a subsanar y prevenir la mitigación de la materialización de los riesgos.

5.5 Recomendaciones trámite sancionatorio por incumplimiento contractual.

- ❖ Verificar la pertinencia de continuar aplicando la "Guía para la imposición de multas y sanciones" con Código: GCO-GU-001 versión 1, y/o en su lugar definir un procedimiento interno que regule dicho trámite; en caso de continuar con su vigencia, se sugiere modificar el término para la citación a audiencia establecido en el numeral 5.2.2.2.1, de acuerdo con la pertinencia y celeridad del trámite, garantizando el principio del debido proceso y derecho de defensa. Lo anterior, teniendo en cuenta que, la citación a audiencia realizada dentro de los procesos de incumplimiento de los contratos No. 413-2023 y 416-2023 se llevó a cabo en 5 días hábiles y no en los 15 días establecidos en la mencionada guía.

6. CONCLUSIONES.

De la revisión realizada en concordancia con los cuatro (4) objetivos específicos de la auditoría, el equipo auditor encontró que, el Proceso de Gestión Contractual en su “etapa de ejecución” se encuentra en fase de mejoramiento; así mismo, se identificaron algunas debilidades y aspectos susceptibles de modificación, ajustes y/o fortalecimiento, de acuerdo con los siguientes resultados:

- En términos generales, el trámite de autorización de pagos y verificación de la ejecución financiera del Proceso de Gestión Financiera cumple con los aspectos procedimentales y normativos vigentes;
- Se cuenta con controles a partir de la implementación del sistema de información GESTIONEMOS para la verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución financiera, presentados por los contratistas y aprobados por los supervisores;
- Las funciones de supervisión son susceptibles de mejora, especialmente en lo atinente a la falta de elaboración, suscripción y publicación de informes de supervisión para las tipologías de contratos diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión;
- Existen debilidades en la radicación de los soportes de las actividades realizadas por los contratistas en los expedientes contractuales del Sistema de Información Documental para la Búsqueda – SIDOBU por parte de los supervisores; así como, en la elaboración y diligenciamiento de los formatos de “Testigo Documental – Referencia Cruzada” para la información reservada y clasificada.
- Varias de las acciones de mejora establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos como producto de auditorías de vigencias anteriores no presentan efectividad para el cumplimiento actual de las funciones de supervisión.
- Los riesgos de gestión identificados para el Proceso de Gestión Contractual vigentes con corte al 30 de junio de 2024 son susceptibles de implementación de actividades de control más efectivas que permitan prevenir la materialización de los riesgos relacionados con la etapa de ejecución contractual; igualmente, es importante diseñar e implementar riesgos de corrupción para la etapa de ejecución contractual del proceso.
- El trámite de imposición de sanciones o multas por declaratoria de incumplimiento contractual se está cumpliendo de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente, propendiendo por la protección del debido proceso, derecho de defensa y contradicción.
- La caracterización, procedimientos, manuales, formatos y demás documentos del Proceso de Gestión Contractual se encuentran acorde con la normatividad vigente aplicable; sin embargo, es importante realizar su verificación y actualización teniendo en cuenta la eliminación de algunos formatos internos, creación de nuevos sistemas de información como la plataforma GESTIONEMOS; entre otros aspectos relevantes.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ingrid Lorena Torres Navarrete – Experta Técnica – Líder de auditoría.

Fecha de elaboración: 15/11/2024.

Revisó: Duvy Johanna Plazas Socha – Jefe Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 15/11/24.

Aprobó: Duvy Johanna Plazas Socha – Jefe Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 15/11/2024.