Fecha:
Bucaramanga, 20 de Diciembre 2024

Proceso Auditado:
Gestión Contractual

Jefe Auditor:
Jorge Vargas Arciniegas
Jefe Oficina de Control Interno

Auditado:
Luciano Adán Parra Suarez
Subdirector Jurídico

Equipo Auditor:
Oscar Leandro Flórez Herrera

Clase de Auditoria:
Auditoría de Cumplimiento.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Identificar el nivel de implementación, pertinencia y oportunidades de mejora en el proceso de gestión contractual, verificando el desempeño de las actividades establecidas en el mismo, así como el cumplimiento de la normatividad vigente durante el periodo auditado en la vigencia 2024.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer la cantidad de contratos celebrados en el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga durante el periodo objeto de auditoría, con el fin de verificar en tres tipos de modalidad ejecutados, mediante muestreo aleatorio estratificado.

2. Seleccionar aleatoriamente los contratos de prestación de servicio Contratación Directa, Mínima Cuantía y Selección Abreviada de acuerdo a lo establecido en la Resolución No.419 de 2016 *"Por la cual se adopta la Guía para determinar la Técnica de Muestreo en Auditorias a la Gestión Contractual",* con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el Manual de Contratación Resolución No.525 de 2016 y el Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución No. 612 de 31 julio 2014) del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga. Igualmente, en la Resolución No.0220 de 2020 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga "Por *medio de la cual se implementa y se adapta la guía de auditoria territorial-GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI en la Contraloría de Bucaramanga".*

ALCANCE

Evaluar la gestión contractual en todas sus etapas (planeación, contratación, ejecución y cierre), a través de muestreo aleatorio estratificado proporcional al número de contratos celebrados en las diferentes modalidades en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 30 de octubre 2024, basados en la Guía para determinar la Técnica de Muestreo, aprobada mediante la Resolución 419 de 2016.

METODOLOGIA:

- Planeación y desarrollo.
- Obtención y evaluación de la evidencia.
- Documentación.
- Eventos subsecuentes.
- Presentación del informe

TIPOS DE PRUEBAS:

Las pruebas efectuadas en el desarrollo de la presente auditoria se orientaron a evaluar la eficacia, eficiencia y la efectividad al proceso de gestión contractual en tres modalidades y de esta forma obtener las evidencias suficientes sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos en el procedimiento vigente.

Las pruebas que se tuvieron en cuenta fueron las siguientes:

- Entrevista con el jefe de la Oficina Subdirección Jurídica.
- Solicitud de información verbal, escrita y por correo electrónico sobre las bases de los contratos por modalidades, con el fin de realizar el muestreo aleatorio al proceso auditado.
- Inspección física de los contratos que reposan en el archivo del área de gestión contractual, de acuerdo a la muestra seleccionada de forma aleatoria. (muestreo aleatorio simple). Y de acuerdo a la matriz aleatoria definida en porcentajes para cada tipo de modalidad de acuerdo a la Resolución No. 419 de 2016. (Técnica de Muestreo de Auditorias).
- Inspección virtual en la plataforma SIA OBSERVA.
- Inspección virtual en la plataforma SECOP II.

MARCO LEGAL:

El siguiente marco normativo contiene, a juicio del equipo auditor, una serie de regulaciones que reglamentan en contexto el desarrollo de la presente auditoria, son:

Ley 80 de 1993, Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

CONPES 3249 de 2003, Política de Contratación Pública para un Estado Gerencial.

Resolución del Ministerio de Comunicaciones 002507 de 2006, Se definen los mecanismos de publicidad en el Portal Único de Contratación en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto 2434 de 2006.

Ley 1150 de 2007, 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.

Decreto 066 de 2008, Se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 3485 de 2011, Por el cual se reglamenta el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 4170 de 2011, Por la cual se crea la Agencia de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- se determinan sus objetivos y estructura.

Estatuto Anti trámites Decreto 019 de 2012. Ver Decreto 1081 de 2015.
Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 1510 de 2013, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Compilado por el Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 092 de 2017 Contratación con entidades sin ánimo de lucro.

LEY 1882 de 2018 (Medidas fortalecimiento la contratación).

Decreto 392 de 2018 Incentivos con personas con discapacidad.

Decreto 342 de 2019 Reglamentación pliego tipo de infraestructura de transporte.

LEY 2020 de 2020 Registro Nacional de Obras inconclusas.

Decreto 1860 de 2021 Reglamentación Mínima cuantía-Ley de emprendimiento.

Resolución No.0220 de 2020 Contraloría Municipal de Bucaramanga, "Por medio de la cual se implementa y se adapta la guía de auditoria territorial-GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI en la Contraloría de Bucaramanga".

Nivel interno:

Resolución No.612 de 2014, "Por medio del cual se expide la actualización del Manual de Interventoría y Supervisión según el Decreto Nacional 1510 de 2013"

Resolución 419 de 2016 *"Por la cual se adopta la Guía para determinar la Técnica de Muestreo en Auditorias a la Gestión Contractual"*

Manual de Contratación INVISBU- Versión 3. Julio 3 de 2019.

1. INFORME DE AUDITORIA.

La auditoría se llevó a cabo a la gestión contractual realizada del 01 de enero al 30 de octubre de 2024, proceso que está a cargo de la Subdirección Jurídica del INVISBU, y que se tiene como objetivo principal realizar el seguimiento a las modalidades de selección de contratación pre establecidas, a sus procedimientos, de acuerdo a las disposiciones legales.

Estas actividades están incluidas en el Manual de Contratación de la Institución, en donde se encuentran detalladas las siguientes etapas:

- Etapa Precontractual
- Etapa Contractual
- Etapa Post-contractual

Es importante resaltar que, dentro del proceso de gestión contractual, se cuenta con una hoja de Ruta que contiene la lista de chequeo para cada contrato en sus diferentes modalidades, la cual se encuentra debidamente codificada lo que permite evidenciar su ejecución y la trazabilidad de las diferentes actividades en cada una de las etapas. Hoja que contiene además del nombre del Contratista, el tipo de contrato, el número y su valor; describe además cada uno de los ítems en sus diferentes etapas. Igualmente, la entidad presenta el Manual de Supervisión e Interventoría según el Decreto Nacional 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y Contratación Pública).

Con el fin de dar inicio al proceso auditor, se realizó la presentación del plan de auditoría el cual se realizo el día 19 de noviembre de 2024 en la Subdirección Jurídica, hicieron parte de la instalación de la auditoria y apertura el jefe de la Oficina de Control Interno, su Equipo Auditor y el subdirector Jurídico. En esta reunión se dio lectura al Plan de Auditoria, el cual contiene: objetivo de la auditoria, alcance, metodología, criterios de auditoría, el programa de actividades y observaciones; se definieron los canales para solicitar la información requerida en el desarrollo de la auditoria y se atendieron preguntas y consultas sobre el proceso auditor.

A continuación, se desarrollan y verifican cada uno de los objetivos planteados:

***PRIMER OBJETIVO*:** Establecer la cantidad de contratos celebrados en el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga durante el periodo objeto de auditoría, con el fin de verificar los tipos de modalidad ejecutados y determinar el porcentaje de cada uno en el total de la contratación.

Para el desarrollo de este objetivo y como punto de partida de la auditoria, se solicitó mediante solicitud de información de auditoría a la Oficina Subdirección Jurídica, un listado individualizando de cada uno de los contratos adelantados por el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, con el fin de definir los procesos a auditar, con base en lo anterior, se determinó que el INVISBU

celebró 143 contratos durante el periodo objeto de la auditoria. Por tipo de modalidad se discriminan a continuación:

MODALIDAD	TOTAL CONTRATOS	%
CPS Contratación Directa	134	93.7%
Mínima Cuantía	9	6.3%
TOTAL	**143**	**100%**

Al analizar y determinar por tipo de modalidad se observa que el 93.7% de los contratos corresponden a contratación directa en su gran mayoría por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, un 6.3% conciernen a los contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía. Lo anterior va a ser producto de verificación en el segundo objetivo planteado conforme lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga y la normatividad vigente aplicable en cada uno de los casos.

SEGUNDO OBJETIVO: Seleccionar aleatoriamente los contratos de prestación de servicio (Contratación directa), Mínima Cuantía y Selección Abreviada, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 419 de 2016 *"Por la cual se adopta la Guía para determinar la Técnica de Muestreo en Auditorias a la Gestión Contractual",* con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga.

Para dar desarrollo al anterior objetivo la Oficina de Control Interno basada en la Guía para determinar la Técnica de Muestreo, aprobada mediante la Resolución 419 de 2016, logro establecer que:

Modalidad de Contratación	*Universo de la población*	*% Auditar*
Contratación Directa	134 contratos	20%
		Total, de contratos a auditar veintisiete (27).
Mínima Cuantía	9 contratos	100%
		Total, de contratos a auditar cinco (5).

CONTRATACION DIRECTA

Para la modalidad de contratación directa, se revisaron veintisiete (27) contratos. Para la selección de esta muestra se utilizó el programa mencionado anteriormente, La oficina de control interno procedió a la revisión de la muestra tomada, con los siguientes resultados:

2. PLATAFORMA SIA OBSERVA

2.1. MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO VALOR	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS REPORTADOS	CUMPLIMIENTO (%)
001	(1095909806)MAGDA LORENA CARRILLO MORALES	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
004	(88035368)JERSON EDUARDO VILLAMIZAR PARADA	$ 18.000.000	12	12	100,0 %
007	(13860908)EDGAR MAURICIO VALBUENA GOMEZ	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
012	(1098666278)LILIANA MARCELA CARVAJAL PRADA	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
015	(1098406905)LEON MARTINEZ OMAIRA	$ 16.000.000	12	12	100,0 %

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO VALOR	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS REPORTADOS	CUMPLIMIENTO (%)
017	(37752797)DEYSE MAGALY MONTAGUT MORA	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
019	(91226095)REYNALDO ALVAREZ LEON	$ 18.000.000	12	12	100,0 %
024	(91185048)JORGE LUIS BAEZ MEJIA	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
026	(1102372958)DIANA PAOLA SILVA TARAZONA	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
027	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	$ 19.200.000	12	12	100,0 %
030	(13924394)MARIO ANTONIO CARDENAS SUAREZ	$ 30.000.000	12	12	100,0 %
032	(1098803462)JUAN SEBASTIAN GOMEZ AGUILAR	$ 18.000.000	12	12	100,0 %
035	(1065871942)DEGLIS CAMILA ORTIZ SANTIAGO	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
041	(1098647855)JENNY SOFIA SEPULVEDA ROLON	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
055	(63346677)SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	$ 22.500.000	12	12	100,0 %
061	(1098822856)NATHALIA ANDREA CHAVARRO DIAZ	$ 15.750.000	12	12	100,0 %
064	(1098757304)LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO	$ 24.750.000	12	12	100,0 %
066	(5750853)DAZA GOMEZ ALEXANDER HUMBERTO	$ 18.000.000	12	12	100,0 %
074	(91280494)VICENTE VARGAS SOLANO	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
076	(1098679885)VILLAMIZAR JEREZ GUSTAVO ADOLFO	$ 17.000.000	12	12	100,0 %
083	(91351467)JUAN PABLO ARDILA SUAREZ	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
086	(1098608956)NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA	$ 16.000.000	12	12	100,0 %
095	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	$ 20.000.000	12	12	100,0 %
105	(13740900)JOSE VIRGILIO CORZO VERA	$ 15.750.000	12	12	100,0 %
106	(1020713712)ANDREA MILENA URIBE PALOMINO	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
118	(91521390)OSCAR FERNANDO ARENAS SANDOVAL	$ 14.000.000	12	12	100,0 %
121	(63562263)TOLOZA CUTA LEIDY MARCELA	$ 15.750.000	12	12	100,0 %

CÓDIGO CONTRATO	VIGENCIA	CONTRATISTA	TIPO CONTRATISTA	MODALIDAD CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO /CAUSAL	CONTRATO VALOR	FECHA TERMINACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS REPORTADOS	CUMPLIMIENTO (%)
001	2024	(1095909809) MAGDA LORENA CARRILLO MORALES	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	$ 16.000.000	2024/05/15	12	12	100,0 %
002	2024	(1096792783) MAIRA ALEJANDRA CASTRO ALVAREZ	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	$ 16.000.000	2024/05/19	12	12	100,0 %
003	2024	(37659408) HERMINIA MUÑOZ URIBE	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	$ 9.200.000	2024/05/22	12	12	100,0 %
004	2024	(88035368) JERSON EDUARDO VILLAMIZAR PARADA	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	$ 16.000.000	2024/09/22	12	12	100,0 %
005	2024	(63560014) CAROLINA CRUZ GOMEZ	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	$ 12.000.000	2024/05/22	12	12	100,0 %

Mostrando 1 hasta 5 de 157 registros

Anterior reg. 1 2 3 4 5 ... 32 Siguiente reg.

Eventos: Seleccione el evento de la siguiente tabla para que aparezcan los Documentos de este.

Copy Excel Print

CÓDIGO CONTRATO	ETAPA	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS REPORTADOS	CUMPLIMIENTO (%)
001	Precontractual	5	5	100,0 %
001	Contractual	7	7	100,0 %

- La oficina de control interno pudo verificar los diferentes documentos requeridos para cargar en la plataforma SIA OBSERVA en las diferentes etapas tanto como precontractual y contractual.

- Se pudo establecer que de los contratos revisados en la modalidad de minina cuantía en la plataforma SIA OBSERVA, como lo indica el cuadro anterior anexo se cargaron en su totalidad.

- Se logro evidenciar que los documentos cargados en cada ítem corresponden, en la fase precontractual y contractual.

- La oficina de control interno pudo concluir la importancia del cargue de los documentos, ya que soportan una adecuada rendición los contratos ejecutados por el instituto.

- La oficina de control interno resalta el trabajo realizado por parte de quipo de la subdirección jurídica encargado del cargue de los documentos.

- La oficina de control interno pudo detectar una vez realizada la primera revisión en la plataforma, que faltaban por cargar 8 documentos en los contratos 083, 086, 095, 105, 106, 118, 121, en la fase contractual documento “contrato o su equivalente”. Sin embargo, en el segundo filtro de revisión se pudo verificar que estos documentos fueron cargados y subsanada esta observación.

- Es importante que el equipo de gestión contractual siga cargando los diferentes documentos en los tiempos establecidos por la ley con el fin de mantener un cumplimiento 100%, evitando así un cargue extemporáneo.

2.2. MODALIDAD: MINIMA CUANTIA

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATO VALOR	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS REPORTADOS	CUMPLIMIENTO (%)
037	(800143512)COMPAÑIA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS	$ 11.500.000	18	18	100,0 %
040	(900349039)GNVC BUCARAMANGA S.A.S	$ 25.000.000	18	16	88,9 %
046	(800252094)FUTURA SOLUCIONES INTEGRALES SAS	$ 25.200.000	18	13	72,2 %
129	(901406206)CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS	$ 15.000.000	18	14	77,8 %
141	(13567891)CHACON OLEA YESID	$ 35.000.000	18	13	72,2 %

- La oficina de control interno pudo constatar que en el contrato 040 “GNVC BUCARAMANGA SAS” no se han cargado los documentos, informe de supervisión e informe por parte del contratista. Aun existiendo dos pagos al contratista

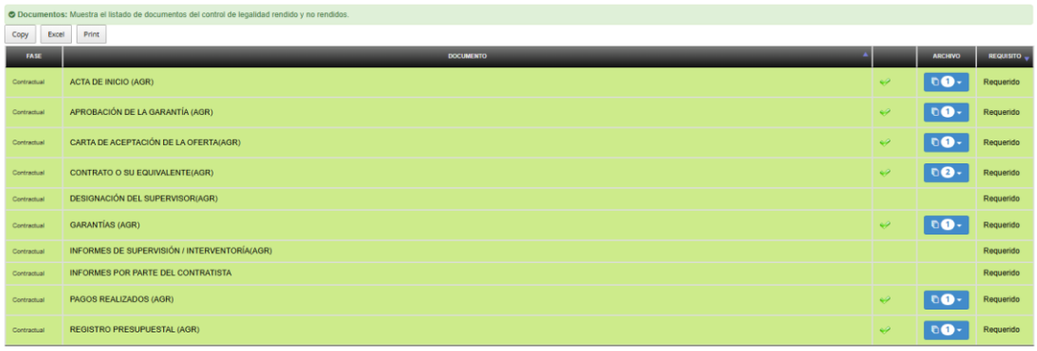
FASE	DOCUMENTO		ARCHIVO	REQUISITO
Contractual	ACTA DE INICIO (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	✓	2	Requerido
Contractual	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	GARANTÍAS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)			Requerido
Contractual	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA			Requerido
Contractual	PAGOS REALIZADOS (AGR)	✓	2	Requerido
Contractual	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	✓	1	Requerido

- Se pudo evidenciar en el contrato 046 “FUTURA SOLUCIONES INTEGRALES SAS” no se han cargado los documentos, informe de supervisión e informe por parte del contratista. Aun existiendo un pago al contratista.



FASE	DOCUMENTO		ARCHIVO	REQUISITO
Contractual	ACTA DE INICIO (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	✓	2	Requerido
Contractual	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	GARANTÍAS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)			Requerido
Contractual	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA			Requerido
Contractual	PAGOS REALIZADOS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	✓	1	Requerido

- Se pudo observar que en el contrato 129 “SOLUCIONES INTEGRALES SAS” no se han cargado los documentos tales como designación del supervisor, informes de supervisión y informes por parte del contratista.



Documentos: Muestra el listado de documentos del control de legalidad rendido y no rendidos.

Copy Excel Print

FASE	DOCUMENTO		ARCHIVO	REQUISITO
Contractual	ACTA DE INICIO (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	✓	2	Requerido
Contractual	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)			Requerido
Contractual	GARANTÍAS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)			Requerido
Contractual	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA			Requerido
Contractual	PAGOS REALIZADOS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	✓	1	Requerido

- Se pudo evidenciar que falta por cargar los documentos acta de inicio, designación del supervisor, informe de supervisión, informe por parte del contratista y pagos realizados. Es importante mencionar que la fecha de terminación del contrato 21 de noviembre de 2024, motiva por el cual se requiere realizar los trámites correspondientes al cargue de los documentos y la debida liquidación ya que a la fecha de este informe no se logra observar algún avance en estas gestiones contractuales. La oficina de control interno insta al supervisor del contrato para que realice lo correspondiente.



FASE	DOCUMENTO		ARCHIVO	REQUISITO
Contractual	ACTA DE INICIO (AGR)			Requerido
Contractual	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA(AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	✓	3	Requerido
Contractual	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)			Requerido
Contractual	GARANTÍAS (AGR)	✓	1	Requerido
Contractual	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)			Requerido
Contractual	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA			Requerido
Contractual	PAGOS REALIZADOS (AGR)			Requerido
Contractual	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	✓	1	Requerido

3. REVISION EXPEDIENTES CONTRACTUALES (EVIENCIA FISICA CONTRACUAL).

3.1. CONTRATACION DIRECTA

La oficina de control interno procedió a la revisión de los expedientes contractuales donde se tuvo en cuenta los ítems contenidos en la hoja de chequeo Código: F.92.PO.GC versión 0.4, Lista de chequeo para contratación directa contratos CPS. Y los resultados fueron los siguientes:

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CONTRATO VALOR	OBSERVACION EXPEDIENTE FISICO
001	(1095909806)MAGDA LORENA CARRILLO MORALES	Contratación Directa	$ 16.000.000	Las experiencias anexadas en la gobernación de Santander son actas de liquidación.
004	(88035368)JERSON EDUARDO VILLAMIZAR PARADA	Contratación Directa	$ 18.000.000	OK
007	(13860908)EDGAR MAURICIO VALBUENA GOMEZ	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
012	(1098666278)LILIANA MARCELA CARVAJAL PRADA	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
015	(1098406905)LEON MARTINEZ OMAIRA	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
017	(37752797)DEYSE MAGALY MONTAGUT MORA	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
019	(91226095)REYNALDO ALVAREZ LEON	Contratación Directa	$ 18.000.000	OK
024	(91185048)JORGE LUIS BAEZ MEJIA	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
026	(1102372958)DIANA PAOLA SILVA TARAZONA	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
027	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	Contratación Directa	$ 19.200.000	No se evidencia resolución que avala el examen de salud ocupacional
030	(13924394)MARIO ANTONIO CARDENAS SUAREZ	Contratación Directa	$ 30.000.000	No se evidencia certificado REDAM
032	(1098803462)JUAN SEBASTIAN GOMEZ AGUILAR	Contratación Directa	$ 18.000.000	Hoja de vida del SECOP sin fecha de diligenciamiento
035	(1065871942)DEGLIS CAMILA ORTIZ SANTIAGO	Contratación Directa	$ 14.000.000	Hoja de vida SIGEP sin fecha de diligenciamiento
041	(1098647855)JENNY SOFIA SEPULVEDA ROLON	Contratación Directa	$ 16.000.000	ok
055	(63346677)SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	Contratación Directa	$ 22.500.000	Declaración de bienes y rentas sin fecha, hoja de vida del SIGEP de fecha de diligenciamiento
061	(1098822856)NATHALIA ANDREA CHAVARRO DIAZ	Contratación Directa	$ 15.750.000	OK
064	(1098757304)LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO	Contratación Directa	$ 24.750.000	Los documentos de la cuenta 3 no corresponden, expediente físico de la contratista Karen Andrea Torrado Vergel contrato 092 de 2024

066	(5750853)DAZA GOMEZ ALEXANDER HUMBERTO	Contratación Directa	$ 18.000.000	OK
074	(91280494)VICENTE VARGAS SOLANO	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
076	(1098679885)VILLAMIZAR JEREZ GUSTAVO ADOLFO	Contratación Directa	$ 17.000.000	OK
083	(91351467)JUAN PABLO ARDILA SUAREZ	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
086	(1098608956)NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
095	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	Contratación Directa	$ 20.000.000	OK
105	(13740900)JOSE VIRGILIO CORZO VERA	Contratación Directa	$ 15.750.000	OK
106	(1020713712)ANDREA MILENA URIBE PALOMINO	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
118	(91521390)OSCAR FERNANDO ARENAS SANDOVAL	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
121	(63562263)TOLOZA CUTA LEIDY MARCELA	Contratación Directa	$ 15.750.000	OK

Después de realizar la verificación de los expedientes contractuales en la modalidad de contratación directa, la oficina de control interno observo las siguientes observaciones:

- Contrato 001 MAGDA LORENA CARRILLO MORALES, los soportes de experiencia profesional correspondientes a la Gobernación de Santander, adjunta actas de liquidación final. Por tal motivo la oficina de control interno sugiere solicitar las experiencias laborales como está estipulado en el ***Decreto 785 de 2005 "ARTÍCULO 12. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.***

- Contrato 027 LAURA MILENA MORENO ESTUPIÑAN, se pudo detectar que no aporta la resolución que acredita el centro médico que realizo el examen de salud ocupacional. De esta forma la oficina de control interno observa un incumplimiento normativo, ya que según el ***Decreto 723 de 2013, compilado en el Decreto 1072 de 2015, establece la obligatoriedad de realizar exámenes médicos ocupacionales para contratistas. En este sentido la observación se realiza en el sentido de soporte de autorización de realizar el examen mencionado.***

- Contrato 030 MARIO ANTONIO CARDENAS SUAREZ, se pudo evidenciar que no aporta el certificado REDAM, documento de carácter obligatorio para realizar la contratación. Es importante recordar que una consecuencia de no aportar este certificado es la de no poder ser contratado por el estado.

- Contrato 032 JUAN SEBASTIAN GOMEZ AGUILAR, se pudo observar que la hoja de vida del SIGEP II, se encuentra sin firma y fecha de diligenciamiento. En cuento a esto se puede establecer ineficiencia en los controles de revisión por parte de contratista, oficina gestora y oficina de contratación.

- Contrato 035 DEGLIS CAMILA ORTIZ SANTIAGO, se pudo evidenciar que la hoja de vida del SIGEP se encuentra sin fecha de diligenciamiento.

- Contrato 055 SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ, se pudo observar que la Declaración de Bienes y Rentas sin fecha, hoja de vida del SIGEP II sin de fecha de diligenciamiento.

- Contrato 064 LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO, Los documentos de la cuenta 3 no corresponden, expediente físico de la contratista Karen Andrea Torrado Vergel contrato 092 de 2024.

Teniendo en cuenta las observaciones anteriores la oficina de control interno recomienda implementar controles de revisión de los diferentes documentos aportados por los contratistas con el fin de poder identificar aquellos que no cumplen con los requisitos y así poder subsanarlos a corto plazo con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la gestión contractual en todas sus etapas.

3.2. MINIMA CUANTIA

La oficina de control interno procedió a la revisión de los expedientes contractuales donde se tuvo en cuenta los ítems contenidos en la hoja de chequeo Código: F.02.PO.GC versión 2.0, Lista de chequeo para contratación en la modalidad de Mínima Cuantía, los resultados fueron los siguientes:

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CONTRATO VALOR	OBSERVACION EXPEDIENTE FISICO
037	(800143512)COMPAÑIA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS	Mínima Cuantía	$ 11.500.000	No se evidencia certificación por parte del contador público de la seguridad social
040	(900349039)GNVC BUCARAMANGA S.A.S	Mínima Cuantía	$ 25.000.000	No se evidencia notificación del cambio del supervisor en el expediente contractual, acta n3 no se encuentra certificación por parte del revisor fiscal de los aportes a seguridad social con sus respectivos soportes(tarjeta, antecedentes).
046	(800252094)FUTURA SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Mínima Cuantía	$ 25.200.000	Se evidencia que los documentos soportes tales como acta de pago, informe de actividades, panillas de seguridad son copias de muy baja calidad que no permite ver con claridad la información
129	(901406206)CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Mínima Cuantía	$ 15.000.000	No se evidencia actas de pago y porcentaje de ejecución
141	(13567891)CHACON OLEA YESID	Mínima Cuantía	$ 35.000.000	No se evidencia acta de pago y liquidación final del contrato al momento de la revisión de expediente físico

Después de realizar la revisión de los expedientes contractuales en la modalidad de Mínima Cuantía, se puedo establecer lo siguiente:

- Contrato 037 COMPAÑIA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS, se pudo evidenciar que el contratista no aporta en los documentos de la cuenta de cobro la certificación del revisor fiscal donde se realiza el pago de los aportes a seguridad social. Documento de vital importancia para poder validar el pago por parte de la entidad. Es importante tener en cuenta los documentos aportado por los diferentes contratistas con el fin de evitar riesgos de carácter fiscal.

- Contrato 040 GNVC BUCARAMANGA S.A.S, Se pudo evidenciar que en el expediente físico no se observa la notificación del cambio de supervisor, en el acta de pago 3 no se evidencia certificación por parte de Revisor Fiscal del pago de la seguridad social al igual que los soportes del contador público tales como tarjeta profesional y antecedentes. La oficina de Control Interno recomienda requerir tanto al supervisor del contrato como al contratista con el fin de poder validad todos estos documentos, ya que el no aportarlos puede acarrear sanciones pecuniarias.

- Contrato 046 FUTURA SOLUCIONES INTEGRALES SAS, Se pudo constatar que los documentos soportes tales como acta de pago, informe de actividades, panillas de seguridad son copias de muy baja calidad que no permite ver con claridad la información. Se sugiere implementar controles más

eficientes con respecto a los diferentes documentos aportados por los contratistas con el fin de poder verificar su autenticidad.

- Contrato 129 SOLUCIONES INTEGRALES SAS, no se evidencia actas de pago y porcentaje de ejecución, habiendo realizado un primer pago por parte del Instituto. Es importante que el supervisor del contrato allegue los diferentes documentos con el fin de poder subsanar estas observaciones.

- Contrato 141 CHACON OLEA YESID, No se evidencia acta de pago y liquidación final del contrato al momento de la revisión de expediente físico. Se recomienda por parte de la oficina de control requerir al supervisor con el fin de que allegue los documentos ya mencionados anteriormente.

4. PLATAFORMA SECOP II

La ofician de control interno procedió a verificar la plataforma SECOP II con el fin de poder identificar los documentos cargados por parte de la oficina de contratación, a fin de poder identificar la respectiva idoneidad de cada uno de ellos, correspondientes a la fase precontractual y contractual. Por otra parte, se realizó una verificación de la parte de la ejecución de los contratos seleccionados con el fin de poder identificar posibles observaciones.

4.1. CONTRATACION DIRECTA

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CONTRATO VALOR	SECOP II
001	(1095909806)MAGDA LORENA CARRILLO MORALES	Contratación Directa	$ 16.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
004	(88035368)JERSON EDUARDO VILLAMIZAR PARADA	Contratación Directa	$ 18.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
007	(13860908)EDGAR MAURICIO VALBUENA GOMEZ	Contratación Directa	$ 16.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
012	(1098666278)LILIANA MARCELA CARVAJAL PRADA	Contratación Directa	$ 14.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma, los documentos cargados, certificados de afiliación a EPS, pensión, antecedentes contraloría, procuraduría, policía y demás antecedentes
015	(1098406905)LEON MARTINEZ OMAIRA	Contratación Directa	$ 16.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
017	(37752797)DEYSE MAGALY MONTAGUT MORA	Contratación Directa	$ 14.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
019	(91226095)REYNALDO ALVAREZ LEON	Contratación Directa	$ 18.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
024	(91185048)JORGE LUIS BAEZ MEJIA	Contratación Directa	$ 16.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
026	(1102372958)DIANA PAOLA SILVA TARAZONA	Contratación Directa	$ 14.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma, otros documentos cargados no corresponden, corresponden a José Fernando Rodríguez
027	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	Contratación Directa	$ 19.200.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma,
030	(13924394)MARIO ANTONIO CARDENAS SUAREZ	Contratación Directa	$ 30.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma, Certificado REDAM, documentos del contrato cargados con hojas en blanco
032	(1098803462)JUAN SEBASTIAN GOMEZ AGUILAR	Contratación Directa	$ 18.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma,

035	(1065871942)DEGLIS CAMILA ORTIZ SANTIAGO	Contratación Directa	$ 14.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma,
041	(1098647855)JENNY SOFIA SEPULVEDA ROLON	Contratación Directa	$ 16.000.000	Contrato en estado de ejecución en plataforma
055	(63346677)SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	Contratación Directa	$ 22.500.000	OK
061	(1098822856)NATHALIA ANDREA CHAVARRO DIAZ	Contratación Directa	$ 15.750.000	OK
064	(1098757304)LAYLA FADIA ASSIZ LIZARAZO	Contratación Directa	$ 24.750.000	OK
066	(5750853)DAZA GOMEZ ALEXANDER HUMBERTO	Contratación Directa	$ 18.000.000	OK
074	(91280494)VICENTE VARGAS SOLANO	Contratación Directa	$ 16.000.000	OK
076	(1098679885)VILLAMIZAR JEREZ GUSTAVO ADOLFO	Contratación Directa	$ 17.000.000	OK
083	(91351467)JUAN PABLO ARDILA SUAREZ	Contratación Directa	$ 16.000.000	Documentos cargados en baja calidad y hojas en blanco el escaneo no es consecutivo
086	(1098608956)NANCY LILIANA NAVAS FERREIRA	Contratación Directa	$ 16.000.000	Resolución de autorización examen de salud ocupacional, escaneo de baja calidad
095	(1098743244)LAURA MILENA MORENO ESTUPIAN	Contratación Directa	$ 20.000.000	OK
105	(13740900)JOSE VIRGILIO CORZO VERA	Contratación Directa	$ 15.750.000	Hoja de vida sigep sin firma y fecha de diligenciamiento
106	(1020713712)ANDREA MILENA URIBE PALOMINO	Contratación Directa	$ 14.000.000	Propuesta de servicios profesionales sin firma,
118	(91521390)OSCAR FERNANDO ARENAS SANDOVAL	Contratación Directa	$ 14.000.000	OK
121	(63562263)TOLOZA CUTA LEIDY MARCELA	Contratación Directa	$ 15.750.000	OK

- Después de revisada la plataforma SECOP II, la oficina de control interno pudo evidenciar una seria de observaciones a tener en cuenta por parte del equipo de gestión contractual.

- Es importante revisar los documentos según la lista de chequeo antes de realizar el respectivo escaneo para ser cargados en la plataforma, esto con el fin que los documentos sean los mismos del expediente físico.

- La oficina de control interno sugiere implementar filtros de revisión donde se pueda detectar aquellos documentos que falta por diligenciar firmas, fechas y otros, esto con el fin de fortalecer la idoneidad de los mismos.

- Es importante revisar que los documentos cargados tengan el mismo orden del expediente físico, esto con el fin fortalecer el autocontrol documental

- Es de vital importancia tener en cuenta la foliación de los documentos, con el fin de tener un mejor control sobre los mismos en la hoja de chequeo

- Se pudo evidenciar que contratos ya terminados y liquidados se encuentran en la plataforma en estado de ejecucion, por lo que es importante cambiar su estado real.

- La oficina de control interno sugiere que los funcionarios encargados de escanear los documentos tengan en cuneta su calidad, para así poder facilitar su revisión. De igual forma revisar los diferentes documentos antes de cargar a la plataforma ya que se puedo observar muchos espacio u hojas en blanco.

- La oficina de control interno sugiere implementar jornadas de verificación de los diferentes contratos celebrados en esta modalidad con el fin de poder subsanar posibles documentos que no sean los idóneos.

4.2. MINIMA CUANTIA

A continuación, se relaciona los diferentes aspectos encontrados en la modalidad de minina cuantía:

CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CONTRATO VALOR	SECOP II
037	(800143512) COMPAÑIA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS	Mínima Cuantía	$ 11.500.000	Documentos correspondientes a la lista chequeo no cargados (certificados, hoja de vida y demás), contrato ya terminado
040	(900349039) GNVC BUCARAMANGA S.A.S	Mínima Cuantía	$ 25.000.000	Documentos correspondientes a la lista chequeo no cargados (certificados, hoja de vida y demás)
046	(800252094) FUTURA SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Mínima Cuantía	$ 25.200.000	Documentos correspondientes a la lista chequeo no cargados (certificados, hoja de vida y demás)
129	(901406206) CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Mínima Cuantía	$ 15.000.000	Documentos correspondientes a la lista chequeo no cargados (certificados, hoja de vida y demás)
141	(13567891) CHACON OLEA YESID	Mínima Cuantía	$ 35.000.000	Contrato sin liquidar, documentos lista de cheque no cargados

- Desde la oficina de control interno se puedo determinar aspectos importantes a tener en cuenta en esta modalidad con el finde poder fortalecer los procesos de esta.

- Es importante poder adelantar todos los tramites correspondientes a la liquidación de los contratos 037 y 141 ya que a la fecha no se han liquidado, por lo que es de vital importancia realizar lo correspondiente.

- La oficina de control interno sugiere realizar el cargue de los documentos pendientes de cargar en la plataforma

- Es importante requerir tanto al supervisor de los contratos de mínima cuantía como al respectivo contratista para así armonizar la gestión correspondiente en lo relacionado con todos los documentos y ejecucion de los contratos.

5. FORTALEZAS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

5.1. FORTALEZAS

- Se destaca la disposición y el compromiso de los funcionarios encargados de la ejecución del proceso para atender la auditoria, así como la accesibilidad a la documentación relacionada al proceso y la atención a las recomendaciones del equipo auditor.

- Se cuenta con Lista de Chequeo debidamente parametrizada para todas las modalidades de Contratación, los estudios previos incluyen la descripción de la necesidad, objeto del contrato, Fundamentos jurídicos, obligaciones del contratista y el análisis que soporta el valor del contrato. Así mismo se relacionan la tipificación estimación y asignación de riesgos, factores de mitigación y análisis para la exigencia de garantías, y la asignación de la supervisión del contrato, todo esto basado en normatividad vigente.

- La oficina de control interno pudo constatar la mejora en el cargue de documentos en la plataforma SIA OBSERVA, evidenciado en un mayor porcentaje de cumplimiento de los contratos en sus diferentes modalidades

- Se resalta el buen manejo de la plataforma SECOP II, para realizar contratación en las diferentes modalidades de la vigencia 2024.

- Se destaca las diferentes capacitaciones realizadas por parte de la subdirección jurídica encaminadas al fortalecimiento y buen manejo de la plataforma SECOP II tanto para los contratistas como para los supervisores.

5.2. RECOMENDACIONES

Una vez finalizada la auditoria al proceso de gestión contractual y teniendo en cuenta las falencias encontradas dentro de la misma, la oficina de control interno considera pertinente realizar las siguientes recomendaciones con el fin de presentar una mejora continua que permita fortalecer este proceso:

- Verificar que los documentos adjuntos correspondientes a la validación de la experiencia de los contratistas cumplan con los requisitos mínimos de una certificación u otro documento que acredite este requisito.

- Incluir dentro de los expedientes contractuales la respectiva hoja de chequeo con su debido diligenciamiento.

- Realizar la debida foliación de los expedientes contractuales, dando cumplimiento a la ley 594 del 2000 “Ley general de archivos”.

- Se encomienda que cada uno de los documentos aportados por el contratista para la celebración del contrato, sean expedidos en debida forma y con los requisitos mínimos que debe llevar un documento.

- Se sugiere y más teniendo como referencia en el proceso contractual el principio de planeación que los documentos soportes de base para la realización de un contrato sean acorde con el contrato final celebrado.

- Se suplica la revisión exhaustiva por parte de los supervisores de los contratos de cada una de las cuentas de cobro presentadas por el contratista tanto físicamente como en la plataforma SECOP II.

- Se hace necesario por parte de los contratistas como por los supervisores que al momento de presentar la cuenta de cobro se realice dentro del término establecido en las obligaciones del contrato, con el fin de evitar incumplimiento en las mismas.

- Se hace necesario que cada uno de los supervisores revise los soportes de las cuentas presentadas por los contratistas con el fin de poder verificar su veracidad y cumplimiento a cabalidad según las obligaciones contractuales.

- Se solicita que los documentos cargados en cada una de las plataformas sean legibles y debidamente cargados por los contratistas y supervisores para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la contratación estatal.

- Se recomienda la importancia de revisar por parte del contratante que los documentos aportados por el contratista cumplan con los requisitos establecidos dentro de la norma para la celebración del contrato

- Se invita que el cargue de los documentos a las plataformas (supervisores y contratistas) se hagan con el debido cuidado y diligentemente, revisando siempre que los mismos sean los correspondientes a cada contrato.

- Se sugiere la revisión adecuada de los documentos expedidos por cada una de las partes, esto teniendo en cuenta que se encontraron que algunos las fechas de los contratos no eran las correctas o las fechas de los informes presentados para la cuenta de cobro no eran los de los meses correspondientes.

- La oficina de control interno recomienda acoger una directriz donde las diferentes certificaciones laborales de los diferentes contratistas sean las certificaciones expedidas por lo diferentes entidades donde laboraron, así mismo las actas de liquidación final tenerlas en cuenta por tiempo establecido por la entidad.

- Se recomienda aplicar la normatividad vigente relacionada con el instructivo de foliación de la AGN, así como la reglamentación interna que se encuentra en la intranet tales como el programa de gestión documental y el procedimiento de organización de archivos.

- Es importante recordar a los diferentes supervisores de los contratos la importancia de una buena supervisión de los diferentes contratos a cargo, con el fin de poder fortalecer diferentes observaciones presentadas en el trabajo de auditoria del proceso de gestión contractual.

- La oficina de control sugiere la revisión total de los contratos que no fueron tomados dentro de la muestra de auditoría, con el fin de fortalecer el componente contractual en sus diferentes etapas.

- Se debe identificar claramente dentro del manual quienes son los responsables de realizar el Plan Anual de Adquisiciones y nivel de responsabilidad.

- Definir, establecer o identificar las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad, para tener un proceso de contratación eficiente y eficaz.

Las anteriores recomendaciones o sugerencias se hacen con el fin de una mejora continua en cada uno de los procesos establecidos en la entidad en el caso específico el proceso de gestión contractual; si bien es cierto el mismo ha presentado una mejora en algunos aspectos, también es cierto que se debe seguir en la lucha de la mejora continua para el buen desarrollo de la entidad, teniendo como principio que la administración cuando realiza una planeación diligente dentro de sus procesos de contratación, además de cumplir con los principios de interés general y legalidad, cumple también con la buena administración pública, estudiada ésta como un derecho fundamental de los ciudadanos.

Es de menester elucidar que una de las finalidades de la gestión contractual precisamente es contribuir a la sociedad en el cumplimiento de los objetivos del Estado y bien como lo menciona la ley-Constitución política. Artículo 209. *La función administrativa está al servicio de los intereses generales (…)* y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*"

De allí la importancia de tener en cuenta al momento de realizar cada una de las modalidades de selección de los contratistas, los principios de que habla el Consejo de Estado y que se encuentran tanto en la constitución como en la ley, principios fundamentales a tener en cuenta por los contratistas y dentro de la adjudicación de los contratos en la administración pública ya que por medio de estos se busca garantizar la transparencia en los procesos de selección.

Por lo anterior es importante realizar un plan de mejora a las recomendaciones planteadas con el fin de fortalecer el proceso de gestión contractual.

5.3. OBSERVACIONES:

OBSERVACION 1: NO SE ADJUNTA CERTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION:

- Se pudo evidenciar que en la modalidad de mínima cuantía en los contratos 037 COMPAÑÍA DE INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS COINSA SAS, 040 GNVC BUCARAMANGA SAS en la cuenta de cobro no se evidencia la certificación del pago de seguridad social por parte del contador público, así como sus respectivos antecedentes.

CRITERIO:

El Decreto 1273 de 2018, establece que los Trabajadores Independientes vinculados mediante Contratos de Prestación de Servicios, pagarán los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, mes vencido en forma directa y los aportes al Sistema de Riesgos Laborales, los pagarán igualmente.

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA REPLICA PRESENTADA POR LA SUBDIRECCION JURIDICA:

Después de revisadas las evidencias por parte de la oficina de control interno, se logró desvirtuar la observación encontrada en el trabajo auditor. Es importante mencionar que es importante fortalecer la revisión de la documentación aportada por los contratistas en las diferentes etapas contractuales.

OBSERVACION 2: NO SE ADJUNTA RESOLUCION QUE AVALA EL EXAMNE DE SALUD OCUPACIONAL

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION:

La oficina de control interno pudo observar después de realizada la revisión de los expedientes contractuales en el contrato 027 LAURA MILENA MORENO ESTUPIÑAN en la modalidad de contratación directa no se evidencio la resolución que avala la autorización del centro médico donde se realizó el examen de salud ocupacional.

CRITERIO:

RESOLUCION 2346 DE 2007, *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".*

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA REPLICA PRESENTADA POR LA SUBDIRECCION JURIDICA:

Se pudo constatar que se aportó la resolución que autoriza para realizar el respectivo examen salud ocupacional, por lo que se subsana la observación encontrada en el trabajo de auditoria del proceso de gestión contractual.

OBSERVACION 3: NO SE ADJUNTA CERTIFICADO REDAM

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION:

La oficina de control interno pudo evidenciar en el contrato 030 MARIO ANTONIO CARDENAS SUAREZ en la modalidad de contratación directa no se evidencio el certificado REDAM, documento indispensable para la realización del contrato.

CRITERIO:

Artículo 7º de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, facultó al Gobierno nacional para designar a una entidad del orden nacional para que implemente, administre y mantenga actualizado el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA REPLICA PRESENTADA POR LA SUBDIRECCION JURIDICA:

Después de revisado el certificado aportado por parte de la oficina de control interno se pudo establecer que esta observación queda subsanada.

OBSERVACION 4: NO SE EVIDENCIO NOTIFICACION DEL CAMBIO DEL SUPERVISOR

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION:

La oficina de control interno pudo evidenciar que en el contrato 040 GNVC BUCARAMANGA SAS en la modalidad de mínima cuantía, no se evidencio la notificación e informe del respectivo cambio de supervisor del contrato. Así mismo, asignar los respectivos permisos en la plataforma SECOP II para poder realizar una supervisión idónea.

CRITERIO:

Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA REPLICA PRESENTADA POR LA SUBDIRECCION JURIDICA:

La oficina de control interno pudo establecer después de revisado el documento aportado "designación de supervisor" que la observación encontrada en el trabajo de auditoria se subsana.

6. CONCLUSION

Una vez verificada y finalizada la presente auditoria, la oficina de control Interno se permite concluir que si bien se está desarrollando un progreso en cada una de las falencias presentadas con anterioridad; se insiste en seguir fortaleciendo el desarrollo adecuado del proceso de gestión contractual en cada una de sus modalidades, esto es desde su planeación hasta el cierre contractual siempre basados en los principios generales de la contratación estatal y en la normatividad aplicable.

En cumplimiento del cronograma señalado en el Plan de Auditoria, esta Oficina constata que las 4 (cuatro) observaciones encontradas en el trabajo de auditoria fueron subsanadas por el proceso de Gestión Contractual, así las cosas, se da por terminado el trabajo auditor de este proceso de manera positiva resaltando la diligencia en la respuesta dada por el equipo de la subdirección jurídica.

Es de importante que la oficina de Gestión Contractual realice un seguimiento a las recomendaciones dadas para así optimizar estas tareas de manera adecuada y cumplimiento con la normatividad vigente.

FIRMAS

JEFE AUDITOR:

JORGE VARGAS ARCINIEGAS
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR:

OSCAR LEANDRO FLOREZ HERRERA
Contratista Oficina de Control Interno