

INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL A LA GESTION CONTRACTUAL

1. REPORTE DE HALLAZGOS	
Equipo Auditor / Auditor:	Eliana Restrepo Cañola:
Proceso Auditado	Gestión Contractual
Informe:	Auditoria Especial a la Gestión Contractual
Alcance:	01/04/2023 a 30/08/2024
Fecha de Inicio Auditoría:	26 de agosto de 2024
Lugar y Fecha de Informe	Medellín, 27 de diciembre de 2024

La Dirección de Control Interno, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, en el marco del *Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG* y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, procede a presentar el *informe de resultados de la Auditoria Especial realizada al proceso Gestión Contractual, de conformidad con lo dispuesto en la secuencia 20 del procedimiento "Auditorías Internas", versión 19 del 17 de marzo de 2023, a fin de socializarlo con la alta dirección y con el Comité de Coordinación de Control Interno.*

1

Como objetivo general del seguimiento en mención, se estableció el verificar el cumplimiento de los requisitos legales y del sistema integrado de Gestión, en la actividad desarrollada por el proceso "gestión Contractual" de la Personería Distrital de Medellín, en el periodo 01/04/2023 a 30/08/2024.

La herramienta metodológica utilizada para realizar el presente seguimiento se concreta en la consulta de información publicada en SECOP II así como la información entregada por el proceso Gestión Contractual, revisión de documentos electrónicos y análisis de datos, entre otros, establecidos en la norma interna Auditorías Internas NMEI001.

Del universo objeto de cálculo (contratación 2023-2024), a través de la técnica del muestreo aleatorio simple, se determinó como tamaño de muestra la revisión de 31 contratos, seleccionando los siguientes procesos de contratación:

CD_2024_012,	CD_2024_078,	CD_2024_116,	CD_2024_163,	CD_2024_031,
CD_2024_028,	CD_2024_059,	CD_2024_066,	CD_2024_059,	CD_2024_066,
CD_2024_085,	CD_2024_166,	CD_2024_008,	CD_2024_027,	CD_2024_056,
CD_2024_023,	CD_2024_158,	CD_2024_212,	CI-2024-00,	SUBI_2024_01,
SUBI_2024_03,	CD_2023_166,	CD_2023_152,	CD_2023_171,	CD_2023_201,
CD_2023_169,	CD_2023_158,	CD_2023_271,	CD_2023_162,	CD_2023_163,
CD_2023_168				

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Es importante mencionar que los resultados obtenidos no se hacen extensible como conclusión general del estado del funcionamiento de la totalidad de la contratación de la Entidad, por cuanto, se limitan a una muestra de 31 contratos celebrados en el período 01/04/2023 a 30/08/2024.

Del ejercicio auditor, se realizaron 11 recomendación en los siguientes términos:

- Observando la secuencia de los procesos de contratación, descritas en el manual de contratación de la entidad MDPI009, versión 12, del 11 de julio de 2023, la etapa precontractual no queda registrada en el Sistema de Información de la Personería Distrital de Medellín “SIP” ni en el SECOP II.

Es por ello, que se recomienda que acorde con el Sistema de Gestión de la Calidad y las secuencias del proceso establecidas en el Manual MDPI009, la dependencia que necesita la contratación cree en el SIP una atención por proceso en el que se pueda repartir al responsable de la actividad y en consecuencia se visualice los responsables del proceso, fechas de gestión, actividades agotadas.

- Según lo establece el Manual de Contratación en el artículo 2.1.2 se identificó en la etapa precontractual los siguientes documentos originales producidos en físico: Certificación expedida por la Oficina Asesora de Planeación, los estudios previos, el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), los Requerimientos Técnicos, la Documentación que se solicita por parte de los Profesionales Universitarios Abogados y/o Contratistas Abogados del Proceso de Gestión Contractual, respecto de proponentes y/o proveedores.

Sin embargo, no se evidencio que en todos los documentos producidos en físico en los procesos de contratación auditados se encuentren el documento original disponible para su consulta

Por lo anterior se recomienda que en los casos en que el documento original se haya producido en físico, la Personería Distrital de Medellín debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental, e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico, debiendo estar el documento original disponible para su consulta.

- Se resalta la importancia de la conformación del expediente físico del contrato, en el que se agrupen toda la información relacionada con el trámite, máxime que el resultado del contrato no es obligatorio publicarlo en el expediente electrónico SECOPII, pero por tratarse de un documento público debe agruparse en un mismo archivo.

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Lo anterior, en consonancia con el párrafo del artículo 5 del Acuerdo No 002 de 2014, emitido por el Archivo General de la Nación, que establece que *“Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales”*.

- Se recomienda que los documentos producidos originalmente en físico por la Personería de Medellín o por el contratista, deben tener la fecha de emisión o suscripción, por cuanto se debe diferenciar el acto de publicar en el SECOP II al acto de suscripción de este tipo de documentación.
- En este orden de ideas, las certificaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, la oferta presentada por el contratista, la declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, son documentos producidos originalmente en físico, los cuales deben contar con la fecha exacta de su emisión o suscripción, sin embargo, no se evidencio que se colocara la fecha exacta de emisión.
- De conformidad con el numeral 2.1.3 literal b) del Manual de Contratación MDPI009 Versión 12, del 11 de julio de 2023, el Comité de Compras tiene como función el *“realizar recomendaciones para la compra de bienes o servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones”* además de *“analizar si los bienes y servicios que se pretenden adquirir sean los adecuados en cantidad, calidad y precio, acordes a las necesidades y el presupuesto de la Personería Distrital de Medellín”*.

3

Es por ello, que se sugiere que las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones sean conocidas, analizadas y recomendadas por dicho comité, dejando en acta la respectiva constancia.

- Se recomienda verificar en los términos descritos por el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018 que el futuro contratista no se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.
- Se recomienda que antes de iniciar la ejecución del contrato, el supervisor asignado debe dejar expresa constancia de la verificación de la afiliación a la ARL en el acta de inicio,

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



correspondiéndole al contratista el pago según el riesgo asociado a la ejecución contractual.

- Se recomienda fortalecer el ejercicio de verificación, revisión, aprobación y/o publicación en SECOP de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y de gestión de la calidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual por parte del equipo de trabajo asociado al proceso “Gestión Contractual”, que permita subsanar las deficiencias en la elaboración, contenido, periodicidad, oportunidad y publicación en SECOP.

- Se recomienda realizar correctivos relacionados con la verificación previa a la contratación referida a que la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica participante no sea deudor alimentario moroso inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, resaltando que la omisión de este requisito de Ley puede llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos y configurar la ocurrencia del riesgo asociado al proceso gestión contractual.

4

- Según la Caracterización del Proceso de Gestión Contractual CGCT001 Versión 3, establecida por Resolución 804 del 10 de noviembre de 2022, el alcance del proceso en mención inicia con la etapa preparatoria y termina con la etapa de ejecución, correspondiéndole revisar al líder del proceso y su equipo de trabajo (Personero Auxiliar) los informes realizados por el Supervisor.

Se recomienda realizar todas las acciones necesarias para que la etapa de ejecución y liquidación de proceso gestión contractual se ajuste a la caracterización CGCT001 y al Procedimiento PGCT001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, por cuanto, el líder del proceso tiene a cargo el revisar y controlar la actividad realizada por el supervisor del contrato, máxime que es el ordenador del gasto y cuenta con delegación expresa para celebrar contratos en representación de la Entidad.

- Se recomienda garantizar que el ejercicio de autoevaluación del control y gestión, que realiza el líder del proceso, cuente con portafolios de evidencias suficientes, debidamente documentados y completos, para su consulta por los entes de control y/o partes interesadas cuando lo requieran.
- Se recomienda adelantar acciones sistemáticas y continuas para examinar la gestión contractual, la efectividad de los controles y los resultados en tiempo real del proceso, a

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



través de la autoevaluación, con el fin de implementar los correctivos en caso de desviaciones, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así mismo, se formularon tres no conformidades en los siguientes términos:

4. NO CONFORMIDADES

4.1 No Conformidad No. 1 - Declaración del Hallazgo

En el contrato No.4600097824 no se encontró evidencia en el informe final suscrito por el supervisor del contrato, de los radicados generados por el sistema de gestión documental de la Entidad por medio de los cuales la Personería Distrital recibió uno de los servicios contratados, esto es, 100 ejemplares impresos ni de la entrega protocolaria de presentación de la investigación finalizada.	
Criterio (s) (Norma):	El contrato 4600097824 en la cláusula cuarta estableció unos resultados entregables como condición para el pago, es así, que para el ultimo pago correspondiente al 30% del valor del contrato, se estableció la entrega de documento contentivo de la investigación finalizada además de 100 ejemplares impresos del material gráfico producido en material amigable con el medio ambiente cuyo diseño seria aprobado por el área de comunicaciones, además de una entrega protocolaria de presentación de la investigación finalizada a la Oficina de Comunicaciones
Evidencia de Incumplimiento	Ausencia de publicación en el expediente electrónico del recibido a satisfacción de los 100 ejemplares impresos.
Impacto Potencial	Conforme establece el mapa de riesgos del proceso Gestión Contractual, se presenta el riesgo asociado a la posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión

5

4.2 No Conformidad No. 2 - Declaración del Hallazgo

En el contrato No.4600100587 no se evidencia una adecuada verificación de la idoneidad del contratista, por cuanto se presentan inconsistencias en la documentación que acredita la formación académica “ <i>diploma de bachiller</i> ” presentada por el contratista.	
Criterio (s) (Norma):	De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.9, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1

	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita
Evidencia de Incumplimiento	El acta de grado publicada en el Secop II, presenta inconsistencias en la fecha de expedición y en la cedula de la contratista
Impacto Potencial	Conforme establece el mapa de riesgos del proceso Gestión Contractual, se presenta el riesgo asociado a la posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión

4.3 No Conformidad No. 3 - Declaración del Hallazgo

En el proceso de contratación CD_2024_056, se evidencian falencias en el estudio previo y del mercado, por cuanto no se evidencia la forma como la Entidad calculo los precios unitarios de los bienes y servicios objeto de la contratación. No se encontró evidencia de las cotizaciones que menciona el estudio previo fueron el insumo utilizado para determinar el valor estimado de la contratación, ni mucho menos el análisis de las mismas. En cada evento programado, no se indican los servicios requeridos, publico objetivo, entre otros criterios, documentos que constituyen la evidencia de la fase de planeación del proceso de contratación en mención	
Criterio (s) (Norma):	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar el proceso de contratación, el cual debe contener el valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. No se evidencia la planeación debida de las actividades que serán atendidas con la contratación, esto es, se menciona la dependencia ejecutora de la actividad, el programa, pero no se indica público objetivo, descripción de la necesidad que debe ser suplida con la contratación

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



		para cada evento y valor probable de cada actividad, bien o servicio.
Evidencia de Incumplimiento	de	Estudio previo, de mercado publicado en el el expediente Electrónico CD 2024_056 SECOP II
Impacto Potencial		Conforme establece el mapa de riesgos del proceso Gestión Contractual, se presenta el riesgo asociado a la posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión

CONCLUSIONES

Como conclusión puede mencionarse que, una vez culminado el ejercicio auditor, se evidenció que en términos generales el desarrollo del proceso “Gestión Contractual” se ajusta a las disposiciones normativas legales vigentes y a los procedimientos y controles internos establecidos en la entidad.

De igual manera, se observaron los informes de supervisión que evidencian la labor de seguimiento con relación al cumplimiento de las actividades según las obligaciones pactadas en el contrato y de la justificación de los pagos realizados, reflejándose un alto cumplimiento.

7

No obstante, se identifican algunos aspectos, referentes a cumplir con la oportunidad en la publicación de documentos pertinentes en la plataforma SECOP II y en el registro de la documentación en el Sistema de Información SIP.

En lo referente al Plan anual de Adquisiciones, se encontró que se cumplió con lo establecido en el Manual de Contratación de la Personería Distrital de Medellín, en relación con las aprobaciones por parte del Comité de Contratación y su publicación en el SECOP II.

En este orden de ideas, en ejercicio del rol de seguimiento y evaluación independiente de la Dirección de Control Interno, en el marco del proceso de auditoria desarrollado, se realiza tres “no conformidades” y once observaciones, las cuales deberán ser objeto de formulación de acciones correctivas dentro del plan de mejoramiento por parte de las áreas encargadas. Lo anterior en aras de dar continuidad al logro de los objetivos institucionales.

Cordialmente



HECTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
 Director de Control Interno



ELIANA RESTREPO CAÑOLA
 Profesional Universitaria-Auditora

PROYECTÓ: ERESTREPO		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1