

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS E
INFRAESTRUCTURA - PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE BIENES Y
SERVICIOS**

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

ELIZABETH ZAPATA CARDONA
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVO ESPECIFICOS	6
ALCANCE	7
MARCO LEGAL	7
1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN	9
2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	10
1.1 VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.....	17
1.1 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.....	39
1.2 VERIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN EN SECOP II DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	46
1.2.1 VERIFICACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	63
5. OBSERVACIONES	79
6. RECOMENDACIONES	81
7. CONCLUSIONES	85

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Diferencia del valor comprometido entre el PAA diciembre 2022 y la relación contratos a diciembre de 2022.....	11
Cuadro 2. Inconsistencias PAA a Diciembre de 2022 según observación 1 del cuadro 1.	12
Cuadro 3. Modalidad de Contratación a diciembre de 2022.	13
Cuadro 4. Valor comprometido entre el PAA agosto 2023 y la relación contratos agosto de 2023.....	14
Cuadro 5. Modalidad de Contratación a Agosto de 2023.	15
Cuadro 6. Comparativo Modalidad de contratación Dic 2022 – Agosto 2023.....	16
Cuadro 7. Muestra para la revisión de informes de supervisión vigencia 2022.	18
Cuadro 8. Revisión informe de supervisión contrato SASI0112022	19
Cuadro 9. Revisión informe de supervisión contrato CD0442022	22
Cuadro 10. Revisión informe de supervisión contrato MC0642022	23
Cuadro 11. Cantidades elementos a entregar contrato MC0642022	25
Cuadro 12. Revisión informe de supervisión contrato MC0652022	32
Cuadro 13. Muestra para la revisión de informes de supervisión vigencia 2023.	34
Cuadro 14. Revisión informe de supervisión contrato CD0042023	35
Cuadro 15. Revisión informe de supervisión contrato CD0252023.	36
Cuadro 16. Revisión informe de supervisión contrato CD0642023.	38
Cuadro 17. Observaciones OCI – Matriz “Revisión Informes de Supervisión agosto 2023” según muestra.	41
Cuadro 18. Puntos de Control Procedimiento Código P-GRI-GS-001 V17.....	45
Cuadro 19. Contratos sujetos de revisión publicación SECOP II según muestra.	47
Cuadro 20. Verificación publicaciones SECOP II.	47
Cuadro 21. Consolidado Planillas SSI Contrato CD0252023.	64
Cuadro 22. Riesgos del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura 2023.	68
Cuadro 23. Riesgos de Soborno Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura 2023.	78

LISTA DE GRÁFICOS

Ilustración 1.Modalidad de Contratación corte diciembre de 2022.	14
Ilustración 2. Modalidad de Contratación corte agosto de 2023.	15
Ilustración 3. Comparativo modalidad de contratación Dic 2022- Agosto 2023.	16
<i>Ilustración 4.Obs 1.Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1). Contrato MC0642022.</i>	<i>27</i>
Ilustración 5. Observación 2.Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1). Contrato MC0642022.....	28
Ilustración 6. Observación 3.Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1).Contrato MC0642022.	30
Ilustración 7. Factura Electrónica. SUFE361 del 12/12/2022.Contrato MC0642022. ...	31

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Plan de Acción Institucional vigencia 2023 y al Plan de Auditorías Internas 2023, la Oficina de Control Interno de la Contraloría Distrital de Medellín realizó la Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión en la etapa contractual de los contratos suscritos por terceros y la Entidad.

Se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación Código: M-GRI-CS-001 – Versión 02 y el Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17”, así como la normatividad aplicable que rige la contratación pública de Colombia.

Para realizar la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó cada uno de los objetivos propuestos, mediante la información registrada en la página web de la Entidad, el aplicativo Isolución, el Sistema de Gestión Documental Mercurio, el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, así como la requerida a la Secretaría General de Organismos de Control como responsable del proceso.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión de los contratos suscritos por terceros y la Contraloría Distrital de Medellín, así como la implementación y efectividad de los mecanismos de control establecidos para asegurar la conformidad de las actuaciones en la etapa contractual.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Código: M-GRI-CS-001 – Versión 02 y el Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17”, así como la normatividad aplicable.
- Evaluar la efectividad de la Matriz de Seguimiento implementada como punto control durante las actividades de supervisión.
- Evaluar el registro oportuno y constante de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de los contratos suscritos por la Entidad.

ALCANCE

La Evaluación Independiente corresponde a la gestión adelantada a los contratos suscritos entre el 01 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023, en lo que respecta a la supervisión de los contratos que le apliquen.

Fecha de ejecución: Del 15 de septiembre de 2023 al 30 de noviembre de 2023.

MARCO LEGAL

Externos:

- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación Pública." (Artículos 4, 26,51 y 58).
- Ley 1150 de 2007, Introdujo modificaciones al Estatuto General de Contratación Pública.
- Ley 1474 del 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* (Artículos 83 y 84).
- Circular de la Procuraduría General de la Nación No. 1583 del 30 de Diciembre del 2016.
- Decreto Ley 4170 de 2011 "Por medio del cual se crea la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente".
- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.
- Directrices y lineamientos de Colombia Compra Eficiente en materia de supervisión de contratos estatales.
- Circular externa 001 de 21 de junio de 2013 "Publicación de la actividad contractual en el SECOP".
- Circular externa No 002 del 17 de marzo de 2022 "Obligatoriedad en el uso del SECOP II para la vigencia 2022".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Manual de Supervisión de la Función Pública versión 01 de enero de 2021.

Internos:

- Resolución N°363 del 27 de mayo de 2021 “Por medio de la cual se modifican parcialmente las resoluciones que reglamentan el funcionamiento de los Comités Institucionales de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución N° 732 de 2022 Comité Adquisiciones de Bienes y Servicios – CABS “Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 006 del 04 de enero de 2017 y la 049 del 28 de marzo de 2019 y se crea y se reglamenta el comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución N°467 del 06 de mayo de 2022 “Por medio de la cual se delegan las funciones de ordenación del gasto en los directores de Recursos Físicos y Financieros, Talento Humano y Secretario General de la Contraloría General de Medellín y se derogan otras disposiciones”.
- Resolución N°044 del 11 de enero de 2023 “Por medio de la cual se establecen las cuantías para contratar en la Contraloría Distrital de Medellín en el año 2023”.
- Resolución N°150 del 25 de febrero de 2021 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución N°482 del 10 de mayo de 2022 “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N°150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución N°196 del 15 de marzo de 2021 “Por medio de la cual se ordena dar cumplimiento al Pacto por la Transparencia Uso del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II”.
- Procedimiento: Suministro de Bienes y Servicios Código - P-GRI-GS-001 – Versión 17 (Actualizado al 12/09/2023).
- Manual de Contratación Código: M-GRI-CS-001 – Versión 02 (Actualizado al 20/01/2023).
- Manual Política de operación - Código M-GE-PL-002, Versión 15 (Actualizado al 31/08/2023).

1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN

Para realizar la Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Recursos e infraestructura - Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios de la Contraloría Distrital de Medellín, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó una revisión del fundamento normativo que rige la contratación pública.
- Consulta de información en fuentes como: Página Web de la Entidad, aplicativo Isolución, Sistema de Gestión Documental Mercurio y el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
- Debido a que la evaluación independiente abarcó la etapa contractual, el personal designado como enlace para la entrega de la información durante la ejecución de la auditoría, fue a través de la Secretaría General como responsable del proceso.
- La ejecución de las pruebas definidas para proceder con la evaluación, se realizó tomando en cuenta la muestra obtenida del proceso aleatorio de los contratos y la información registrada en los sistemas de información de la Entidad.
- Respecto a la verificación de la efectividad de la Matriz de seguimiento a los informes de supervisión, según objetivo específico N°2, sólo se abarcaron los contratos suscritos durante la vigencia 2023, por lo que es un control reciente, que se está implementando por parte de los responsables del proceso.
- Para la revisión de las publicaciones en la plataforma SECOP II, según objetivo específico N°3, se verificó lo establecido en los procedimientos Suministro de Bienes y Servicios Código - P-GRI-GS-001 – Versiones 15, 16 y 17, teniendo en cuenta el control de cambios evidenciado en el aplicativo Isolución.
- Verificación de información y evidencias.
- Formulación de las recomendaciones y conclusiones.

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El objetivo del procedimiento interno: **“Suministro de Bienes y Servicios código P-GRI-GS-001 versión 17”** de la Contraloría Distrital de Medellín, en adelante CDM, es: *“Satisfacer con calidad y oportunidad e integridad las necesidades de la entidad, a través de la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias, mediante el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual”,* que está relacionado con el objetivo del proceso **“Gestión de Recursos e Infraestructura”**: *“Proporcionar y mantener los recursos necesarios a nivel financiero y de infraestructura (tecnológico, físicos y de servicios), a través de la adquisición de bienes y servicios, la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios de TI, transporte, correspondencia, entre otros, así como la gestión financiera (presupuesto, contabilidad, tesorería y Proceso de Cobro Administrativo Coactivo. (PAC)), para el desarrollo eficaz de los procesos y la satisfacción de los clientes internos”.*

El objetivo tanto del proceso como del procedimiento, contribuyen al cumplimiento de unos de las actividades necesarias para el cabal desempeño de las competencias de la CDM que es la contratación, la cual, debe ejercer en todas las modalidades de selección y en sus diferentes etapas un ejercicio encaminado hacia los principios y normas que le son inherentes, relacionadas en el Estatuto de Contratación Estatal – Ley 80 de 1993.

El alcance del procedimiento antes mencionado es: *“Aplica desde la identificación de la necesidad y la adquisición del bien y/o servicio, es decir, toda la etapa de planeación hasta la suscripción del correspondiente contrato, bajo la responsabilidad del Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros y la fase correspondiente a la gestión de la ejecución contractual, desde la legalización del contrato, la etapa post-contractual, hasta la delegación para la supervisión, recibo a satisfacción, liquidación, cierre del expediente contractual y evaluación objetiva a los proveedores, a cargo del Secretario General de Organismo de Control”.*

Teniendo en cuenta lo anterior y el objetivo de la presente auditoría, la evaluación se basará en una verificación al cumplimiento de las actividades de supervisión que se encuentra en la fase correspondiente a la ejecución contractual, desde la legalización del contrato, etapa que se encuentra a cargo del Secretario General de Organismo de Control de la CDM.

En el marco de la auditoría, se analizó inicialmente la totalidad de los contratos suscritos por terceros y la CDM considerando el alcance de la misma, obteniendo la siguiente información:

- **Plan Anual de Adquisiciones 2022 y la Relación de Contratos a Diciembre de 2022:**

Una vez realizada la consulta en la página Web de la Entidad en el módulo “Contratación”, secciones: Plan de adquisiciones y Contratación, se observó una diferencia respecto al valor total comprometido que se encuentra entre los dos documentos: “Plan Anual Diciembre 2022” y la “Relación de Contratos Mes Diciembre 2022”, así:

Cuadro 1. Diferencia del valor comprometido entre el PAA diciembre 2022 y la relación contratos a diciembre de 2022.

Criterio	Plan Anual Diciembre 2022	Relación de Contratos Mes Diciembre 2022	Observaciones
Valor total que coincide	\$ 3.936.010.449	\$ 3.936.010.449	1. En el documento “Plan Anual Diciembre 2022”, se identificaron 3 contratos con información intercambiada, reflejando inconsistencias en la información rendida por parte de la Entidad en la página web (Ver cuadro N°02).
Valor total que no coincide	\$ 3.729.866	\$ 3.134.341	2. Se observa en el “Plan Anual Diciembre 2022” un valor comprometido de \$ 3.729.866 del contrato MC0532022 y en la “Relación de Contratos Mes Diciembre 2022” se evidencia por \$ 3.134.341. Después de realizar la validación pertinente, se evidenció en el Acta de Liquidación del día 13 de enero de 2023 radicado 202300000365 del expediente 0000020503 la liberación por valor de \$ 595.525 según Otrosí modificación bilateral a la comunicación de aceptación de la oferta del contrato MC0532022. Por lo tanto, se puede concluir que el valor real comprometido es por valor de \$ 3.134.341.
TOTAL	\$ 3.939.740.315	\$ 3.939.144.790	3. Se observa una diferencia de \$595.525 entre ambos documentos publicados en la página Web de la Entidad.

Fuente: Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Por consiguiente, se observa un valor total en el “Plan Anual Diciembre 2022” por \$ **3.939.740.315**, presentando una diferencia por \$ **595.525** respecto a la “Relación de Contratos Mes Diciembre 2022” por \$ **3.939.144.790**, diferencia que obedece conforme a lo expuesto en el cuadro 1.

Es importante aclarar que, en la parte superior del “*Plan Anual Diciembre 2022*” se observa un valor total de **ejecución** por **\$3.939.740.319**. Al realizar la comparación frente al valor total comprometido evidenciando en la “*Relación de Contratos Mes Diciembre 2022*” por **\$3.939.144.790**, se identifica una diferencia de **\$595.529**. (Valor aproximado a la liberación según Otrosí modificación bilateral a la comunicación de aceptación de oferta por valor de \$595.525 del contrato MC0532022).

Por otra parte, se observa que en la casilla: “*Fecha última actualización PAA*” del documento: “*Plan Anual Diciembre 2022*” es: 31 de agosto de 2022. Fecha que igualmente se ve reflejada en el PAA con corte a noviembre, octubre y septiembre de 2022 que se encuentran publicados en la página web de la Entidad en el módulo “*Contratación*”.

Basado en lo expuesto previamente, la OCI concluye que el valor total comprometido y ejecutado a diciembre de 2022, corresponde al valor presentado en el documento “*Relación de Contratos Mes Diciembre 2022*” por **\$ 3.939.144.790**. Por otro lado, se refleja que la casilla: “*Fecha última actualización PAA*” del PAA noviembre, octubre y septiembre de 2022, no fue actualizado de conformidad al mes que se va a rendir.

A continuación, se presentan las inconsistencias identificadas según lo enunciado en el Cuadro 1, observación 1.

Cuadro 2. Inconsistencias PAA a Diciembre de 2022 según observación 1 del cuadro 1.

Inconsistencias Plan Anual Diciembre 2022			Correcciones
Contrato	Comprometido	Observaciones OCI	Real Comprometido
014	\$ 17.171.275	El valor \$17.171.275 que se observa en el PAA a diciembre de 2022 no corresponde con el valor comprometido del contrato 014 de 2022. De acuerdo con el expediente 0000019816 del contrato 014 de 2022 suscrito con WILMAR MONTERO CASTRO es por un valor de \$ 20.605.530, según clausulado Contrato CD0142022 radicado 202290001157.	\$ 20.605.530
043	\$ 19.838.957	El valor \$19.838.957 que se observa en el PAA a diciembre de 2022 no corresponde con el valor comprometido del contrato 043 de 2022. De acuerdo con el expediente 0000020403 del contrato 043 de 2022 suscrito con WILMAR MONTERO CASTRO es por un valor de \$ 17.171.275, según	\$ 17.171.275

Inconsistencias Plan Anual Diciembre 2022			Correcciones
Contrato	Comprometido	Observaciones OCI	Real Comprometido
		clausulado Complementario Contrato CD0432022 radicado 202290006375.	
050	\$ 20.605.530	El valor \$20.605.530 que se observa en el PAA a diciembre de 2022 no corresponde con el valor comprometido del contrato 050 de 2022. De acuerdo con el expediente 0000020489 del contrato 050 de 2022 suscrito con JUAN CAMILO MIRA CARDONA, es por un valor de \$19.838.957, según clausulado Complementario Contrato CD0502022 radicado 202290009858.	\$ 19.838.957

 Fuente: Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Revisar y actualizar la información que se rinde del Plan Anual de Adquisiciones, antes de su publicación en la página Web de la Entidad, fomentando el principio de transparencia y el acceso a la información pública de manera oportuna y confiable.
- Cotejar los documentos “Plan Anual de Adquisiciones” y la “Relación de los Contratos”, antes de la rendición de cada mes en la página Web de la Entidad.

A continuación, se presenta la distribución del valor total comprometido en las diferentes modalidades y tipos de contratos realizados en la CDM a diciembre de 2022:

Cuadro 3. Modalidad de Contratación a diciembre de 2022.

Modalidad de Contratación	Adquisición de Bienes y Servicios	Prestación de Servicios	Suma de Valor Compromiso Presupuestal
Acuerdo Marco de Precios	\$ 635.143.577		\$ 635.143.577
Contratación directa	\$ 2.047.333.717	\$ 627.855.476	\$ 2.675.189.193
Mínima Cuantía	\$ 189.661.106		\$ 189.661.106
Selección Abreviada de Subasta Inversa	\$ 439.150.914		\$ 439.150.914
Total general	\$ 3.311.289.314	\$ 627.855.476	\$ 3.939.144.790

 Fuente: Relación de Contratos Mes Diciembre 2022, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Ilustración 1.Modalidad de Contratación corte diciembre de 2022.



Fuente: Relación de Contratos Mes Diciembre 2022, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Lo anterior, evidencia que un 68% de los contratos en la vigencia 2022 se suscribieron mediante contratación directa, seguidamente con un 16% bajo la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, en un 11% por Selección Abreviada de Subasta Inversa y 5% en Mínima Cuantía.

- **Plan Anual de Adquisiciones 2023 y la Relación de Contratos a Agosto de 2023:**

Una vez realizada la consulta en la página Web de la Entidad en el módulo “Contratación”, secciones: Plan de adquisiciones y Contratación, se observó que la información rendida entre los documentos: “Plan Anual Adquisiciones Agosto 2023” y la “Relación a Agosto de 2023” coincide, así:

Cuadro 4. Valor comprometido entre el PAA agosto 2023 y la relación contratos agosto de 2023

	Plan Anual Adquisiciones a Agosto 2023	Relación contratos a Agosto de 2023
Suma de Valor Compromiso Presupuestal	\$ 4.980.024.989	\$ 4.980.024.989

Fuente: Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Se observa un valor total en el “*Plan Anual Adquisiciones Agosto 2023*” por \$5.818.956.724, del cual se encuentra comprometido \$4.980.024.989 correspondiente a un 85.6% de ejecución con corte al 31 de agosto de 2023.

A continuación, se presenta la distribución del valor total comprometido en las diferentes modalidades y tipos de contratos realizados en la CDM con corte al mes agosto de 2023:

Cuadro 5. Modalidad de Contratación a Agosto de 2023.

Modalidad de Contratación	Adquisición de Bienes y Servicios	Prestación de Servicios	Suma de Valor Compromiso Presupuestal
Acuerdo Marco de Precios	\$ 60.000.000		\$ 60.000.000
Contratación Directa	\$ 2.808.106.464	\$ 1.078.372.906	\$ 3.886.479.370
Contratación Directa (Con Oferta)	\$ 11.532.885		\$ 11.532.885
Mínima Cuantía	\$ 52.399.013		\$ 52.399.013
Selección Abreviada de Subasta Inversa	\$ 556.793.448		\$ 556.793.448
Selección Abreviada Menor Cuantía	\$ 412.820.273		\$ 412.820.273
Total general	\$ 3.901.652.083	\$ 1.078.372.906	\$ 4.980.024.989

Fuente: Relación de Contratos Mes Diciembre 2022, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Ilustración 2. Modalidad de Contratación corte agosto de 2023.



Fuente: Relación de Contratos Mes Agosto 2023, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Se evidencia, que un 78.27% de los contratos con corte al 31 de agosto de 2023 se suscribieron mediante contratación directa, seguidamente con un 11.18% bajo la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa, en un 8.29% por Selección Abreviada Menor Cuantía, en un 1.20% por Acuerdo Marco de Precios y un 1.05% por Mínima Cuantía.

El siguiente cuadro presenta un comparativo del porcentaje de participación de las modalidades de contratación realizadas con corte a diciembre de 2022 y agosto de 2023:

Cuadro 6. Comparativo Modalidad de contratación Dic 2022 – Agosto 2023.

Modalidad de Contratación	% Compromiso Presupuestal	
	a Diciembre de 2022	a Agosto de 2023
Acuerdo Marco de Precios	16%	1%
Contratación Directa	68%	78%
Mínima Cuantía	5%	1%
Selección Abreviada de Subasta Inversa	11%	11%
Selección Abreviada Menor Cuantía	0%	8%
Total general	100%	100%

Fuente: Relación de Contratos Mes Diciembre 2022 y Agosto de 2023, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Por lo expuesto previamente, se evidencia que la modalidad de contratación directa es el proceso de contratación que prevalece en la Entidad.

Ilustración 3. Comparativo modalidad de contratación Dic 2022- Agosto 2023.



Fuente: Relación de Contratos Mes Agosto 2023, de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Régimen de Contratación Estatal: *“Cuando las entidades estatales celebren contratos, dentro del ámbito de aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben cumplir las disposiciones del derecho privado (comerciales y civiles) que resulten aplicables, excepto en aquellas materias expresamente reguladas por el citado Estatuto y las normas que lo modifiquen o adicionen, verbigracia, los mecanismos de selección, los principios de transparencia, economía y responsabilidad”*. En el entendido que, la regla general es la licitación pública cuando las entidades estatales celebren contratos, es importante mencionar que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 en los cuales se establece las modalidades de selección del contratista, y una de las modalidades es la contratación directa, se identifican algunos objetos contractuales de la CDM que se deben contratar bajo esta modalidad, por ejemplo, para un apoyo a la gestión.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con un Manual de Contratación Interno código M-GRI-GS-001 y un Procedimiento para el Suministro de Bienes y Servicios código P-GRI-GS-001, orientados para que en los procesos de selección de contratistas se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública, incluyendo los principios de la eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo de riesgos, publicidad y transparencia.

Por lo tanto, se puede inferir que la Entidad realiza los procesos de contratación con garantía a la selección objetiva, verificando las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con probidad y honestidad durante los procesos de contratación, y en la búsqueda del equilibrio económico y financiero del contrato.

Se observa que gran parte de la contratación de la Entidad se realiza bajo la modalidad de contratación directa; Por lo tanto, la Oficina de Control Interno recomienda analizar los riesgos que se pueden desasir frente a esto, así como los controles y acciones para su gestión.

1.1 VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Para dar cumplimiento al objetivo específico 1 de la auditoría: *“Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Código: M-GRI-CS-001 – Versión 02 y el Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17”, así como la normatividad aplicable”*, se realizó un proceso aleatorio con la herramienta “Selectividad 2019” que se dispone en la Entidad, y se verificaron los informes de supervisión que se encuentran en los expedientes virtuales del Sistema de Gestión Documental Mercurio.

Cabe mencionar, que para la selección de la muestra se tuvieron en cuenta los contratos cuya etapa de ejecución fue entre el 01 de septiembre y 31 diciembre de 2022, y del 01 de enero al 31 de agosto de 2023. Así mismo, se revisó un (1) informe de supervisión por cada uno de los contratos obtenidos en el aleatorio aclarando que, el informe verificado fue seleccionado a criterio del equipo auditor con el propósito de abarcar los diferentes meses según el alcance de la auditoría.

Para la revisión, se analizó: la descripción de las obligaciones contractuales sujetas de supervisión, las actividades realizadas durante el período evaluado, así como, las evidencias que soportan la ejecución y las observaciones registradas por parte del supervisor. Esto, partiendo de los criterios contemplados en el formato: “Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011” del procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios código P-GRI-GS-001”.

• INFORMES DE SUPERVISIÓN SUJETOS DE REVISIÓN VIGENCIA 2022:

Teniendo en cuenta el orden de los contratos relacionados en el “PAA Diciembre 2022” que se encuentra publicada en la página web de la Entidad, se observó un universo de 65 contratos suscritos. Una vez realizado el proceso aleatorio conforme al alcance de la auditoría, fueron seleccionados los siguientes:

Cuadro 7. Muestra para la revisión de informes de supervisión vigencia 2022.

Informe de Supervisión	Contratista	N° Contrato	Dependencia
N°8	PRECODES	SASI0112022	Secretaría General
N°3	HENRY JOSE DEVIA PERNIA	CD0442022	Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones
N°1	SUMIPLAN S.A.S	MC064	Dirección de Talento Humano
N°1	GESTAR INNOVACIÓN S. A. S.	MC065	Dirección de Talento Humano

Fuente: Aplicativo “Selectividad” según PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

A continuación se presentan los resultados del proceso de verificación de los informes de supervisión conforme a la muestra obtenida, según criterios establecidos en el formato: “Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011” mencionados anteriormente:

Cuadro 8.Revisión informe de supervisión contrato SASI0112022

REVISIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN N°8 Correspondiente al período de seguimiento del 01 al 30 de septiembre de 2022.	
N° Contrato	SASI0112022
Contratista	PRECOODES
Objeto	"Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo en la sede principal de la Contraloría General de Medellín, en los pisos 5°, 6°, 7° y 8° del Edificio Miguel de Aguinaga en la calle 53 N°52-16 y las sedes externas que lo requieran".
Modalidad Contratación	Selección Abreviada de Subasta Inversa
Tipo De Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
N° Expediente Mercurio	N° 0000019694

Fuente: PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

Se observaron las obligaciones específicas establecidas en el Clausulado del Contrato según radicado N°202290001053 así: *"La Contratista se obliga a favor de la Contraloría a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas vertidas en el **estudio previo y sus anexos**, así mismo a ejecutar las obligaciones señaladas en la propuesta presentada, documentos los cuales hacen parte integrante del negocio jurídico señalado"*. Por lo tanto, teniendo en cuenta los estudios previos definitivos según radicado 202290000533, se observan las obligaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 2, literal b, el personal operativo requerido para la ejecución del contrato así: *"El número de personas operarias de aseo y cafetería a contratar son once (11), oficial de mantenimiento uno (1) y auxiliar de mantenimiento (ayudante entendido) dos (2)"*.

Se observa en los estudios previos la especificación del servicio de "cafetería" dentro de las obligaciones técnicas mínimas exigidas que debe ejecutar el personal operativo requerido para el cabal cumplimiento del contrato. Sin embargo, en el informe de supervisión N°8 indica que las obligaciones técnicas fueron realizadas durante el período por: *"10 personas de aseo, 1 oficial de mantenimiento locativo, 2 ayudantes entendidos y 1 coordinador de aseo"*.

Por consiguiente, se observa que el personal operativo a cargo de ejecutar las actividades contractuales no tiene relacionado el servicio de "cafetería" en el informe de supervisión evaluado, por lo que se podría interpretar que la prestación del servicio de

cafetería no se encuentra incluido dentro de las actividades a desarrollar por parte del personal operativo conforme a los estudios previos.

Por otra parte, se evidencia en el anexo 0000139809 del radicado 202100010978, la descripción de las actividades y periodicidad que con mayor frecuencia se desarrollan en la Entidad, indicando los elementos (Aseo), actividades y frecuencia. Sin embargo, las actividades a desarrollar frente al servicio de cafetería no se evidencian con claridad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Analizar la pertinencia de registrar las especificaciones técnicas mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actividades realizadas por el contratista, dado que, esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato.
- Determinar y especificar en los estudios previos y/o los anexos del contrato (cuyo objeto sea similar al SASI0112022), los servicios de cafetería que debe realizar el contratista de forma puntual y precisa. Además, por ser un contrato que se desarrolla en todas las instalaciones de la Entidad, se sugiere brindar comunicado a todo el personal para mayor discernimiento de la prestación del servicio, y realizar un ejercicio de supervisión y seguimiento más objetivo.

Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato “Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011”: *“Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo”*.

2) Actividades ejecutadas:

Se observa en el informe de supervisión N°8 el seguimiento de las obligaciones contractuales (Incluido el servicio de cafetería), así como, la descripción de la cantidad e insumos recibidos durante el período. Sin embargo, la Oficina de Control recomienda Crear una lista de chequeo (Documento interno) que permita administrar los bienes que recibe la Entidad, en cuanto a cantidad, calidad, cumplimiento de especificaciones, para un mayor control por parte de la supervisión del contrato. Esto, considerando lo establecido en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02”*, en el capítulo IV *“Ejercicio de la Supervisión e Interventoría”*, literal C. Seguimiento Técnico, ítem 5. *“Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer*

20

efectivas las garantías del contrato". Por ejemplo, para el contrato SASI0112022 crear una lista de chequeo de control de entrega según requerimientos establecidos en el anexo N°02 de los estudios previos del contrato "Insumos de Aseo y Cafetería" 0000139808 del radicado 202100010978, y anexarlo en los informes de supervisión.

3) Evidencias:

Como evidencia se observa el informe de actividades presentado por el contratista, el cual contiene el registro del personal de aseo y mantenimiento, la relación de los servicios ejecutados por concepto de aseo, mantenimiento y la brigada de jardinería con su respectivo registro fotográfico, listado de insumos de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería entregados a la Contraloría, así como el listado de herramientas entregado al personal para la ejecución de las actividades. Adicionalmente, se observa un informe de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, en el cual, el contratista reporta entre otros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales presentados (Para el informe sujeto de revisión no se observó situaciones reportadas por SST).

La evidencia corresponde con las actividades realizadas conforme a las obligaciones específicas del contrato.

4) Observaciones del Supervisor:

Se evidencia en el informe de supervisión N°8 un seguimiento general así: *"Los servicios prestados, se han ejecutado conforme a las especificaciones técnicas exigidas (Anexo 1)"*. La Oficina de Control Interno, recomienda especificar al detalle en el ítem *"Observaciones del supervisor"* del *"Informe de Supervisión código F-GRI-GS-11"*, las labores de monitoreo, control y supervisión realizado durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato. Esto, considerando el numeral 25 de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos definitivos según radicado 202290000533:

"El supervisor del contrato, quien representa a la Contraloría General de Medellín, se reunirá con el coordinador nombrado por el Contratista, para escuchar y discutir sus observaciones con respecto a la calidad de los servicios prestados y demás novedades referentes al desarrollo del contrato. De dicha reunión se levantará un acta que firmarán cada uno de los participantes. El contratista dispondrá de una semana para implementar las medidas tendientes a corregir las desviaciones o incumplimientos contractuales consignados en dicha acta, previa aprobación de la Contraloría General de Medellín a

fin de evitarse la aplicación de multas”.

Cuadro 9.Revisión informe de supervisión contrato CD0442022

REVISIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN N°3 Correspondiente al período de seguimiento del 01 a 30 de octubre de 2022.	
N° Contrato	CD0442022
Contratista	HENRY JOSE DEVIA PERNIA
Objeto	“Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar a la dirección de gestión del conocimiento, capacitación e investigaciones en la creación y reglamentación del observatorio de políticas públicas y en gestión del conocimiento”.
Modalidad Contratación	Contratación directa
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
N° Expediente Mercurio	N° 0000020411

Fuente: PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

En el informe de supervisión, no se observa la descripción de todas las obligaciones específicas establecidas en el Clausulado del Contrato radicado N°202290006536 y los estudios previos anexo 0000153913 del radicado 202200006920 : *“El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 2°, literal b) del estudio previo. Así mismo con las obligaciones previstas en los numerales 10, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4”.*

De acuerdo con las obligaciones específicas del informe de supervisión, se observa la descripción de las 4 actividades a realizar según el numeral 2° del literal b) del estudio previo, no obstante, las obligaciones previstas en los numerales 10, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4 del estudio previo que hace parte del contrato, no se observan contempladas en el informe de supervisión. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno recomienda analizar la pertinencia de registrar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actividades realizadas por parte del contratista, principalmente, porque esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato. Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato “Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011”: *“Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de*

informe general y anexarlo”.

2) Actividades ejecutadas:

El informe de supervisión analizado, tiene registradas las actividades que se llevaron a cabo en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales durante el período. No obstante, el informe de supervisión se observa ilegible tanto en el Sistema de Gestión Documental Mercurio radicado 202200010610, como en la plataforma SECOP II. La OCI, recomienda registrar los informes de supervisión de manera legible y comprensible en los sistemas de información para su consulta.

3) Evidencias:

Se observan las evidencias correspondientes a las actividades ejecutadas durante el período, dando cuenta de la prestación del servicio derivado del objeto contractual, las cuales se presentan como anexo del informe de actividades realizado por el contratista 0000161420 del radicado 202200010610.

4) Observaciones del Supervisor:

No se evidencian observaciones por parte del supervisor del contrato. La OCI recomienda especificar al detalle en el ítem “Observaciones del supervisor” según “Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011”, las labores de monitoreo, control y supervisión realizados durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

Cuadro 10.Revisión informe de supervisión contrato MC0642022

REVISIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN N°1	
Correspondiente al período de seguimiento del 08 de noviembre al 10 de diciembre de 2022	
N° Contrato	MC0642022
Contratista	SUMIPLAN S.A.S
Objeto	"Suministro de elementos de trabajo para la protección personal de los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín".
Modalidad Contratación	Mínima Cuantía
Tipo de Contrato	Adquisición de bienes y servicios
N° Expediente Mercurio	N°0000020677

Fuente: PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

Teniendo en cuenta la aceptación de la oferta según radicado 202290015345, se observa en la cláusula quinta y octava las obligaciones del contratista y las condiciones técnicas exigidas respectivamente: *"El contratista se obliga al cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad mínimas exigidas en los estudios previos y en la Invitación Pública"*, conforme a esto, en los estudios previos en el numeral 3 *"Condiciones Técnicas Exigidas"* se observa un cuadro que relaciona los elementos de protección personal, especificaciones EPP y la cantidad total requerida vigencia 2022 para dar cumplimiento al contrato.

En el informe de supervisión, se observa de manera general la descripción de las obligaciones del contrato, así: *"Entrega de los elementos de protección personal descritos en las condiciones técnicas exigidas"*. Por tanto, la Oficina de Control Interno se recomienda crear y anexar en el informe de supervisión (Para contratos bajo estas características), una lista de chequeo (Documento interno) que permita administrar los bienes que recibe la Entidad, en cuanto a cantidad, calidad, cumplimiento de especificaciones, para un mayor control por parte de la supervisión del contrato. Esto, considerando lo establecido en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02"*, en el capítulo IV *"Ejercicio de la Supervisión e Interventoría"*, literal C. Seguimiento Técnico, ítem 5. *"Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato"*.

2) Actividades ejecutadas:

En el informe de supervisión, se observa que se describe de forma general el seguimiento realizado al cumplimiento de las actividades, así:

"Durante el período del seguimiento el contratista suministró los elementos exigidos."

"Por medio de correo electrónico del 18-11-2022 se confirmó pedido con las tallas de cada uno de los EPP que la Entidad requiere, según oferta económica presentada por el Contratista."

"El proveedor procede a realizar el despacho de las cantidades en el tiempo estipulado en el contrato (ver remisiones) y se recibe a satisfacción el 100% de los EPP con sus respectivas fichas técnicas".

Después de realizar la verificación pertinente al cumplimiento de las actividades ejecutadas, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes diferencias entre las cantidades de algunos elementos de protección personal según lo establecido en los estudios previos, según anexo 0000161199 del radicado 202200010509, y la propuesta económica aceptada por la Entidad en la plataforma SECOP II – Módulo: “Documentos de Contrato”, “Aceptación de la oferta Contrato MC0162022”, frente a las remisiones de entregas: N°196 y N°215, y la factura electrónica N°SUFE361 del 12/12/2022, presentadas por el contratista, así:

Cuadro 11. Cantidades elementos a entregar contrato MC0642022

DESCRIPCIÓN ÍTEMS	Cantidad Según Estudios Previos	Cantidad Según Propuesta Económica	Cantidad Según Remisiones (196 y 215)	Cantidad Según Factura Electrónica de Venta N°SUFE361 del 12/12/2022
Barbuquejo	33	33	33	33
Botas de Seguridad Dieléctrica	23	23	25	25
Botas de Seguridad Putera	23	23	38	38
Botas de Seguridad en PVC Caña Alta	5	5	7	7
Cascos	33	33	33	33
Chalecos de Tela Delgada	44	44	44	44
Gafas	78	78	84	84
Gorra Para Sol	42	42	40	43
Guantes de Protección	30	30	33	33
Protectores Auditivos	41	41	44	44
Puntera De Seguridad Para Visitantes	4	4	5	5
Silbato	30	30	33	33

Fuente: Documentos del expediente N°0000020677 del Sistema de Gestión Documental Mercurio.

Por consiguiente, se observan diferencias entre las cantidades establecidas en los estudios previos según anexo 0000161199 del radicado 202200010509, la propuesta económica aceptada según radicado 202290015345, y las remisiones de entrega N°196 y N°215, y la factura electrónica N°SUFE361 del 12/12/2022 presentada por el contratista.

Durante la verificación realizada por la OCI, no se observaron documentos de modificación o adiciones al contrato en el expediente Mercurio N°0000020677, ni en el

Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II que brinde soporte a los cambios antes expuestos respecto a las cantidades de los elementos.

De acuerdo con la respuesta brindada por parte de la Secretaría general, en la invitación pública del proceso se indica que la adjudicación del contrato se realizó por bolsa, por lo tanto, el presupuesto oficial de la Entidad no varía en la presentación de la oferta de los proponentes si no que varían los precios unitarios y por lo tanto en la ejecución del contrato es viable la modificación de las cantidades, sin superar el valor estipulado, pero éste si puede disminuir teniendo que hacer una liberación en la liquidación del mismo. Sin embargo, la OCI considera pertinente incluir la invitación pública en los expedientes del Sistema de Gestión Documental Mercurio como soporte de los documentos contractuales. Adicionalmente, recomienda presentar una justificación (No necesariamente un Otrosí), cuando las obligaciones contractuales que fueron trasladadas al contratista, ostentan cambios en las cantidades inicialmente establecidas en los estudios previos e invitación pública.

Por otra parte, se observó en la remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 una doble transcripción del ítem “Guantes de protección” así:

Ilustración 4.Obs 1.Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1). Contrato MC0642022.



SUMIPLAN S.A.S.
NIT 901166572-2

+57 3113451917
www.sumiplansas.com
logistica@sumiplansas.com
Calle 69 # 1-248 Las Araucarias B8 Barrio La Florida - Villamaría

Remisión

CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN
NIT 811026988
CL 53 # 52 - 16 P 4 - 8, Medellín
TEL 4033160

Remisión No. 196
Fecha de expedición 22/11/2022
Fecha de vencimiento 22/12/2022

Referencia	Item	Precio	Cantidad	Impuesto	Subtotal
V35-Z20	GAFA DE SEGURIDAD CON SUJETADOR WORKSEG (Gafas de Seguridad tipo astro. Lente Claro en policarbonato, marco o armazón suave en PVC o poliamidas resistentes. Antiempañante - Anti rayadura. Resistente a radiación y con Cordón sujetador. Certificado en norma ANSI Z87.1-2003 CSA Z94.3-1993.)	\$4,310.00	84.00	\$68,787.60 (19%)	\$362,040.00
GPS	GORRA PARA SOL (Pava - Protección para el sol. Protección hasta la nuca, sistema de ajuste en el mentón. (Pava en tela drill, con sistema de ajuste en el mentón.)	\$15,223.00	40.00	\$115,694.80 (19%)	\$608,920.00
G-PRT	GUANTES DE PROTECCIÓN (Guantes en Nylon y Poliuretano. Sin costuras internas. Certificado con las normas EN420:2003 y EN 388:2016.)	\$3,176.00	33.00	\$19,913.52 (19%)	\$104,808.00

María O.
nov/2022

Milón doscientos ochenta mil ciento sesenta y tres pesos con noventa y dos centavos (COP)

Observaciones:
CONTRATO#MC0162022

Subtotal \$1,075,768.00
IVA (19.00%) \$204,395.92
Total \$1,280,163.92

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Ilustración 5. Observación 2. Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1). Contrato MC0642022.



SUMIPLAN S.A.S.
NIT 901166572 -2

+57 3113451917
www.sumiplansas.com
logistica@sumiplansas.com
Calle 69 # 1-248 Las Araucarias B8 Barrio La Florida - Villamaria

Remisión

CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN
NIT 811026988
CL 53 # 52 - 16 P 4 - 8, Medellín
TEL 4033160

Remisión No. 196
Fecha de expedición 22/11/2022
Fecha de vencimiento 22/12/2022

Referencia	Item	Precio	Cantidad	Impuesto	Subtotal
1201	TAPA OÍDO EN CAJA SILICONADO REF 1201 3M	\$1,695.00	44.00	\$14,170.20 (19%)	\$74,580.00
BSCP	BOTA DE SEGURIDAD CON PUNTERA	\$65,021.00	38.00	\$469,451.62 (19%)	\$2,470,798.00
03CEPIBL	CASCO ARMOUR-10P03 EPI RATCHET	\$15,802.00	33.00	\$99,078.54 (19%)	\$521,466.00
1004-M	BARBUQUEJO 4 PUNTOS EPI	\$4,478.00	33.00	\$28,077.06 (19%)	\$147,774.00
1000-SAGA	PUNTERA	\$69,412.00	5.00	\$65,941.40 (19%)	\$347,060.00
B01	BOTA DIELECTRICA	\$62,638.00	25.00	\$297,530.50 (19%)	\$1,565,950.00
B-PVC	BOTAS EN PVC	\$27,647.00	7.00	\$36,770.51 (19%)	\$193,529.00
G-PRT	GUANTES DE PROTECCIÓN	\$3,176.00	33.00	\$19,913.52 (19%)	\$104,808.00
PPE	PITO PARA EMERGENCIA CON CADENA Y PIN	\$3,093.00	33.00	\$19,393.11 (19%)	\$102,069.00

Manly de nov/2022

Seis millones quinientos setenta y ocho mil trescientos sesenta pesos con cuarenta y seis centavos (COP)

Observaciones
CONTRATO#MC0162022

Subtotal \$5,528,034.00
IVA (19.00%) \$1,050,326.46
Total \$6,578,360.46

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Powered by  CamScanner

Fuente: Anexo 0000164338 del radicado 202200011742, expediente Mercurio 0000020677.

Lo anterior, podría generar una interpretación errónea frente a la entrega realizada por el contratista, aceptado por la supervisión del contrato. Por lo que, se reitera la recomendación de crear una lista de chequeo (Documento interno) que permita administrar los bienes que recibe la Entidad, en cuanto a cantidad, calidad, cumplimiento de especificaciones, para un mayor control por parte de la supervisión del contrato. Esto, considerando lo establecido en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02”*, en el capítulo IV *“Ejercicio de la Supervisión e Interventoría”*, literal C. Seguimiento Técnico, ítem 5. *“Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato”*. Así mismo, anexar la lista de chequeo en los informes de supervisión como soporte de los seguimientos.

Es importante mencionar, que la cantidad de 66 “Guantes de protección” evidenciados en la remisión N°196 del 22 de noviembre de 2022, fueron facturados 33 según factura de venta No SUFE361 del 12/12/2022. Sin embargo, se reitera seguir trabajando en la verificación de los soportes que dan cuenta de la ejecución de los contratos, tener un mayor control y monitoreo de las entregadas realizadas y de los documentos que así lo respaldan.

Observación 1: Se observó una cantidad 43 del elemento *“Gorra de sol”* en la factura electrónica de venta No SUFE361 del 12/12/2022, sin embargo, en la remisión de entrega N°196 del 22/11/2022, se observa una cantidad de 40. Por lo tanto, se evidencia una cantidad mayor facturada respecto a la cantidad registrada en la remisión de entrega. Generando un posible error en la entrega de las cantidades estipuladas en los estudios previos, incumpliendo lo estipulado en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02”*, en el capítulo IV *“Ejercicio de la Supervisión e Interventoría”*, literal D. *“Seguimiento Financiero y Contable”*.

En este contexto, se recomienda seguir trabajando en la verificación y revisión de los documentos que hacen parte de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad, por medio de controles y seguimiento a las actuaciones del contratista en términos de entregables y ejecución presupuestal.

Ilustración 6. Observación 3. Remisión de entrega N°196 del 22/11/2022 (Hoja1). Contrato MC0642022.



SUMIPLAN S.A.S.
NIT 901166572 -2

+57 3113451917
www.sumiplansas.com
logistica@sumiplansas.com
Calle 69 # 1-248 Las Araucarias B8 Barrio La Florida - Villamaria

Remisión

CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN
NIT 811026988
CL 53 # 52 - 16 P 4 - 8, Medellín
TEL 4033160

Remisión No. 196
Fecha de expedición 22/11/2022
Fecha de vencimiento 22/12/2022

Referencia	Item	Precio	Cantidad	Impuesto	Subtotal
V35-Z20	GAFA DE SEGURIDAD CON SUJETADOR WORKSEG (Gafas de Seguridad tipo astro. Lente Claro en policarbonato, marco o armazón suave en PVC o poliamidas resistentes. Antiempañante - Anti rayadura. Resistente a radiación y con Cordón sujetador. Certificado en norma ANSI Z87.1-2003 CSA Z94.3-1993.)	\$4,310.00	84.00	\$68,787.60 (19%)	\$362,040.00
GPS	GORRA PARA SOL (Pava - Protección para el sol. Protección hasta la nuca, sistema de ajuste en el mentón. (Pava en tela drill, con sistema de ajuste en el mentón.)	\$15,223.00	40.00	\$115,694.80 (19%)	\$608,920.00
G-PRT	GUANTES DE PROTECCIÓN (Guantes en Nylon y Poliuretano. Sin costuras internas. Certificado con las normas EN420 2003 y EN 388 2016.)	\$3,176.00	33.00	\$19,913.52 (19%)	\$104,808.00

Marilyn Orl
nov/2022

Milión doscientos ochenta mil ciento sesenta y tres pesos con noventa y dos centavos (COP)

Observaciones
CONTRATO#MC0162022

Subtotal \$1,075,768.00
IVA (19.00%) \$204,395.92
Total \$1,280,163.92

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Fuente: Anexo 0000164338 del radicado 202200011742, expediente Mercurio 0000020677.

Ilustración 7. Factura Electrónica. SUFE361 del 12/12/2022. Contrato MC0642022.



SUMIPLAN S.A.S.
NIT 901166572-2
Calle 69 # 1-248 Las Araucarias B8 Barrio La Florida, Villamaría,
Caldas, C.P. 176001
Tel: +57 3113451917
logistica@sumiplansas.com ; www.sumiplansas.com
Somos Agente de retención en el impuesto sobre las ventas

FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA
No. SUFE361
Responsable de IVA

SEÑOR(ES) CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN		FECHA DE EXPEDICIÓN (DD/MM/AA) 12/12/2022	
DIRECCIÓN CL 53 # 52 - 16 P 4 - 8, Colombia, Medellín, Antioquia		FECHA DE VENCIMIENTO (DD/MM/AA) 11/01/2023	
TELÉFONO 4033160	NIT 811026988-6		

ID	Item	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Impuesto	Total
11	GORRA PARA SOL (Pava - Protección para el sol. Protección hasta la nuca, sistema de ajuste en el mentón. (Pava en tela drill , con sistema de ajuste en el mentón.))	Unidad	\$15,223.00	43		19%	\$654,589.00
12	CHALECO (Chaleco funcional multibolsillo. 4 Bolsillos delanteros con tapa y velcro, con dos líneas reflectivas de 1" en espalda y una adelante arriba de los bolsillos. Tela delgada en drill caqui con reflectivo en frente y cuello tipo chaqueta.)	Unidad	\$33,958.00	44		19%	\$1,494,152.00



Moneda: COP
Fecha y hora de generación: 2022-12-12T10:14:02
Fecha y hora de expedición: 2022-12-12T10:23:18
Tipo de factura: Factura de venta
Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Crédito
CUFE: a57ccdefc51e35b0c08dadfe53fec4b72fd473db49ffcb3a01dd16156296e915741a88c7c4e3a218ffe878c8c10dffa
Firma digital: e454edf9cKTBay+z0ow6OibndmWetFukcFwYECZW6hgn9P1C9kq7uhv462boVDMYYgh/CZJpRtqvtrv7JYELg7NfryQ9nH1BUNLOHESF
g3+Vf48Vyn7m5G2TSTYB6no339GgZDvYQFgnoGQBLTf8mCF4gUc1A8gC8E8Me+sd2vnd60AVQZP4JhM4LMCTL17d8P4g4hy6S2Yh6ad9n1v2W99hSpS0M
d0wvYD5w+2P56JwvC3o6nG2nVkoedonNq4ZuHfRZAThDUJCQF591nd9BAJ6wQPV+Ded3WMT3EacOkn3oEB41e+4OCQ357e++

RETENCIONES SUGERIDAS
Compras (2.5%): \$200,970.38

Nueve millones quinientos sesenta y seis mil ciento ochenta y nueve pesos con ochenta y cinco centavos (COP)

CONTRATO #MC0162022

	Subtotal	\$8,038,815.00
	IVA (19.00%)	\$1,527,374.85
	Total	\$9,566,189.85
	Total a pagar	\$9,365,219.47
	Total de líneas:	12

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobren intereses por mora.

ELABORADO POR

Autorización de numeración de facturación N°18764039300737 de 2022-11-09 Modalidad Factura Electrónica Desde N° SUFE332 hasta SUFE999 con vigencia hasta 2023-11-09

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Representación gráfica de la factura electrónica

3 / 3

Fuente: Anexo 0000164338 del radicado 202200011742, expediente Mercurio 0000020677.

3) Evidencias:

En el informe de supervisión se observó la siguiente descripción en el campo “Evidencia”: *“Remisión de entregas (3), informe del contratista con las fotografías y guías de despachos. Adjunto a este informe de supervisión, expediente mercurio”.*

Así mismo, en el informe de actividades presentado por el contratista con fecha del 10/12/2022 según anexo 0000164338 del radicado 202200011742, se observa que se efectuaron 3 entregas en total los días: 22 de noviembre de 2022, 24 de noviembre de 2022 y 7 de diciembre de 2022. No obstante, una vez realizadas las validaciones, sólo se observaron dos remisiones de entrega: N° 196 del 22/11/2022 y N° 215 del 07/12/2022. Pese a que los elementos fueron suministrados a completitud en ambas remisiones, las fechas de entrega relacionadas en el informe de actividades respecto a las remisiones presentadas por el contratista, generan incoherencia. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno recomienda verificar que lo registrado en los informes de actividades coincida con los soportes y evidencias presentados por parte del contratista durante la ejecución del contrato, así mismo en los informes de supervisión.

4) Observaciones del Supervisor:

No se evidencian observaciones por parte del supervisor del contrato en el informe de supervisión. La OCI, recomienda especificar al detalle en el ítem “Observaciones del supervisor” del *“Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011”*, las labores de monitoreo, control y supervisión realizados durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

Cuadro 12. Revisión informe de supervisión contrato MC0652022

REVISIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN N°1	
Correspondiente al período de seguimiento del 17 de noviembre al 15 de diciembre de 2022	
N° Contrato	MC0652022
Contratista	GESTAR INNOVACIÓN S. A. S.
Objeto	Prestar los servicios para la medición de riesgo psicosocial y clima laboral y sus intervenciones, dirigido a los servidores de la Contraloría General De Medellín.
Modalidad Contratación	Mínima Cuantía
Tipo de Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
N° Expediente Mercurio	N°0000020686

Fuente: PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

De acuerdo con la aceptación de la oferta radicado 202290015588, se observa en la cláusula quinta y octava las obligaciones del contratista y las condiciones técnicas exigidas así: *"Las obligaciones del contratista se encuentran **establecidas en el estudio previo y la invitación pública**".* Por consiguiente, se observa en los estudios previos según anexo 0000160634 del radicado 202200010219 en el numeral 3 y en la Invitación pública según radicado 202290015582 en el numeral 5.2, las *"Condiciones Técnicas Exigidas"*, un cuadro que relaciona las obligaciones y especificaciones para desarrollar la Medición de Clima Organizacional y la Batería de Riesgo Psicosocial para dar cumplimiento al objeto contractual.

Una vez verificado el informe de supervisión, se observan las obligaciones para su debido seguimiento, pero la descripción no corresponde con lo evidenciado en los estudios previos y la invitación pública. Por lo tanto, se recomienda analizar la pertinencia de registrar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actividades realizadas por parte del contratista, principalmente, porque esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato. Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato "Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011": *"Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo"*.

2) Actividades ejecutadas:

En el informe de supervisión, se observan los seguimientos realizados al cumplimiento de las actividades. No obstante, el informe según radicado 20220001212 se evidencia ilegible para su lectura. Por lo que se recomienda registrar los informes de supervisión de manera legible y comprensible en la plataforma SECOP II y el Sistema de Gestión Documental Mercurio para su consulta.

3) Evidencias:

Se observa la relación de los productos presentados por el contratista, por lo tanto, como evidencia se presenta el informe de actividades según anexo N°0000165360 del radicado 202200012126, el cual contiene:

- Registro fotográficos de la sensibilización de Batería de Riesgo Psicosocial.
- Hojas de vida del personal de apoyo para realizar la encuesta de clima organizacional y el informe.
- Informe de gestión final.
- Programación para la aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial y encuesta clima organizacional – CGM 2022.
- Registro de asistencia.
- Registro fotográfico aplicación batería.

La Oficina de Control Interno, recomienda incluir como anexos de los informes de supervisión las actas de reuniones que posible mes se hayan perpetrado durante el período, como resultados de los seguimientos por la supervisión del contrato.

4) Observaciones del Supervisor:

Se evidencia en el informe de supervisión un seguimiento general así: *“Esta actividad se realizó sin ningún inconveniente”, “Se recibieron y se verificaron que estuvieran de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas”.*

La Oficina de Control Interno, recomienda especificar al detalle en el ítem *“Observaciones del supervisor”* del *“Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011”*, las labores de monitoreo, control y supervisión realizados durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

• INFORMES DE SUPERVISIÓN SUJETOS DE REVISIÓN VIGENCIA 2023:

Teniendo en cuenta el orden de los contratos relacionados en el *“PAA Agosto 2023”* que se encuentra publicada en la página web de la Entidad, se observó un universo de 66 contratos con corte a agosto de 2023. Una vez realizado el proceso aleatorio fueron seleccionados los siguientes:

Cuadro 13. Muestra para la revisión de informes de supervisión vigencia 2023.

Informe de Supervisión	Contratista	N° Contrato	Dependencia
N°8	JUAN PABLO SUAREZ MARTINEZ	CD0042023	Dirección Desarrollo Tecnológico

Informe de Supervisión	Contratista	N° Contrato	Dependencia
N°5	JOSE HILDEBRANDO ALVAREZ PIEDRAHITA	CD0252023	Dirección Desarrollo Tecnológico
N°1	CERTIFICATION MANAGEMENT & DEVELOPMENT SAS	CD0642023	Oficina Asesora de Planeación

 Fuente: Aplicativo "Selectividad" según PAA Mes Diciembre 2022 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

A continuación se presentan los resultados del proceso de verificación de los informes de supervisión, conforme a la muestra obtenida:

Cuadro 14. Revisión informe de supervisión contrato CD0042023

REVISIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN N°08	
Correspondiente al período de seguimiento del 26 de julio al 25 de agosto de 2023	
N° Contrato	CD0042023
Contratista	JUAN PABLO SUAREZ MARTINEZ
Objeto	"Prestación de servicios especializados de ingeniería para la administración de los equipos de los centros de datos y la gestión de los servicios de TI conexos a la plataforma tecnológica de la Contraloría General de Medellín".
Modalidad Contratación	Contratación Directa
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
N° Expediente Mercurio	N°0000020850

 Fuente: PAA Mes Agosto 2023 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

Se observa la descripción de las obligaciones específicas establecidas en el Clausulado del Contrato según radicado N°202390004926: *"El Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 2°, literal b) del estudio previo. Asimismo, con las obligaciones previstas en los numerales 10, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4 del estudio previo que hace parte del contrato"*. Posteriormente, una vez verificadas las obligaciones previstas en los estudios previos según anexo 0000166064 del radicado 202300000596, se observan 7 obligaciones generales donde cada una tiene establecido las condiciones y términos para su cabal cumplimiento. Sin embargo, de acuerdo con el informe de supervisión N°8 no se observa la obligación del numeral 2°, literal b) del estudio previo ítem N°7. "Confidencialidad", así como, las obligaciones previstas en los numerales 10, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4 del estudio previo que hace parte del contrato.

Por lo que la Oficina de Control Interno, recomienda analizar la pertinencia de registrar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actividades realizadas por parte del contratista, principalmente, porque esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato. Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato “Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011”: *“Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo”*.

2) Actividades ejecutadas:

En el informe de supervisión, se observan los seguimientos de las actividades ejecutadas de manera general, sin embargo, la información suministrada es puntual respecto a las obligaciones previstas.

3) Evidencias:

Se observa el informe de actividades presentado por el contratista, según anexo 0000184222 del radicado 202300008380, la información reportada da cuenta del cumplimiento y desarrollo del contrato con su respectivo registro.

4) Observaciones del Supervisor:

Se evidencian las observaciones brindadas por parte del supervisor frente a cada una de las obligaciones y actividades contempladas en el informe de supervisión. No obstante, se recomienda analizar la inclusión de todas las obligaciones faltantes para el monitoreo y control por parte de la supervisión del contrato.

Cuadro 15. Revisión informe de supervisión contrato CD0252023.

REVISIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN 5	
Correspondiente al período de seguimiento del 01 al 30 de junio de 2023	
N° Contrato	CD0252023
Contratista	JOSE HILDEBRANDO ALVAREZ PIEDRAHITA
Objeto	“Servicios de ingeniería especializada para el soporte, mantenimiento, capacitación al software de apoyo a la gestión de la Contraloría Distrital de Medellín”
Modalidad Contratación	Contratación Directa
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

REVISIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN 5	
Correspondiente al período de seguimiento del 01 al 30 de junio de 2023	
Nº Expediente Mercurio	Nº0000020981

Fuente: PAA Mes Agosto 2023 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

Se observa la descripción de las obligaciones específicas establecidas en el Clausulado del Contrato según radicado N°202390002542: *"El Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 2°, literal b) del estudio previo. Asimismo, con las obligaciones previstas en los numerales 10, 10. 1, 10.2, 10.3 y 10.4 del estudio previo que hace parte del contrato"*. Posteriormente, una vez verificadas las obligaciones previstas en los estudios previos según anexo 0000167666 del radicado 202300001395, se observan 14 obligaciones en el numeral 2°, literal b) del estudio previo y las previstas en los numerales 10, 10. 1, 10.2, 10.3 y 10.4.

Conforme a lo anterior, en el informe de supervisión se observan todas las obligaciones previstas en el numeral 2°, literal b) del estudio previo. No obstante, algunas de estas obligaciones no se encuentran detalladas a completitud en el informe, lo que podría generar una revisión en el cumplimiento de las mismas por parte de la supervisión de manera incompleta, por ejemplo: La obligación N°1.1.7 estipulada en los estudios previos, se evidencia incompleta en el informe de supervisión al faltarle la siguiente parte de la descripción: *"... Estos reportes deben generarse de forma mensual y deben ser accesibles por el personal de la CDM"*.

Por otra parte, en el informe de supervisión N°5 no se observan las obligaciones previstas en los numerales 10, 10, 1, 10, 2, 10,3 y 10,4 del estudio previo que hace parte del contrato. Por lo que se recomienda analizar la pertinencia de registrar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actividades realizadas por parte del contratista, principalmente, porque esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato. Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato "Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011": "Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo".

2) Actividades ejecutadas:

En el informe de supervisión se observan los seguimientos realizados al cumplimiento de las actividades ejecutadas de manera general; Sin embargo, la información suministrada es puntual respecto a las obligaciones previstas.

3) Evidencias:

Se observa el informe de actividades presentado por el contratista según anexo 0000180025 del radicado 202300006235. La información reportada da cuenta del cumplimiento y desarrollo del contrato con su respectivo registro.

4) Observaciones del Supervisor:

No se evidencian las observaciones por parte del supervisor del contrato, en su defecto se observan los registro correspondientes a las evidencias. Por lo tanto, la Oficina de Control Interno recomienda especificar al detalle en el ítem “Observaciones del supervisor” según Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011, las labores de monitoreo, control y supervisión realizados durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

Cuadro 16. Revisión informe de supervisión contrato CD0642023.

REVISIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN N°1	
Correspondiente al período de seguimiento del 04 de julio al 30 de agosto de 2023	
N° Contrato	CD0642023
Contratista	CERTIFICATION MANAGEMENT & DEVELOPMENT SAS
Objeto	“Prestación de servicios profesionales para la auditoría y certificación del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS implementado bajo la norma internacional ISO 37001:2016”
Modalidad Contratación	Contratación Directa
Tipo de Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
N° Expediente Mercurio	N°0000021717

Fuente: PAA Mes Agosto 2023 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

Observaciones OCI:

1) Obligaciones específicas del contrato:

Se observa la descripción de las obligaciones específicas establecidas en el Clausulado del Contrato según radicado N°202390010646: *"El Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el numeral 2.1 del estudio previo. Asimismo, con las obligaciones previstas en los numerales 3, 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4, 3.6 y 3.7 del estudio previo que hace parte del contrato"*. Posteriormente, una vez verificadas las obligaciones previstas en los estudios previos según anexo 0000178570 del radicado 202300005505, se observa en el literal b) Especificaciones técnicas mínimas exigidas.

De acuerdo con el informe de supervisión N°1, se evidencia a completitud todas las obligaciones para su debido seguimiento, la descripción corresponde con lo establecido en los estudios previos.

2) Actividades ejecutadas:

En el informe de supervisión, se observan los seguimientos realizados al cumplimiento de las actividades ejecutadas, la información suministrada es puntual respecto a cada una de las obligaciones contractuales.

3) Evidencias:

Se observa el informe de actividades presentado por el contratista según anexo 0000182586 y 0000182587 del radicado 202300007527, la información reportada da cuenta del cumplimiento y desarrollo del contrato con su respectivo soporte.

4) Observaciones del Supervisor:

Se evidencian las observaciones brindadas por parte del supervisor de manera general, frente a cada una de las obligaciones del contratista. Se recomienda especificar al detalle las labores de monitoreo, control y supervisión realiza durante el período. Información que da cuenta de los entregables, reuniones, análisis de los riesgos, eventos presentados y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

1.1 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

Para dar cumplimiento al objetivo específico 2 de la auditoría: *"Evaluar la efectividad de*

la Matriz de Seguimiento implementada como punto control durante las actividades de supervisión”, se tuvo como insumo la matriz denominada: “Revisión Informes de Supervisión” del mes de Agosto de 2023, la cual es consolidada de manera mensual por el personal asignado para identificar las inconsistencias previa y posterior a la radicación de los informes de supervisión y sus anexos en la ventanilla única de la Entidad. Una vez revisada la Matriz por parte de la Oficina de Control Interno, se identificaron entre otras, las siguientes inconsistencias y observaciones más relevantes:

- **Inconsistencias evidenciadas en los informes de supervisión y sus anexos PREVIO a la radicación:**

Observaciones presentadas en los informes de supervisión según formato F-GRI-GS-011:

- Falta de descripción de la última actividad realizada en el SECOP II.
- Valores y/o información incompleta respecto al pago de la seguridad social.
- Información errónea en cuanto a: número y objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, valor y fecha de certificación de la planilla de seguridad social integral, consecutivo correspondiente al informe de supervisión, valor de la factura así como su descripción en letras, período de seguimiento y fechas de pagos, descripción de las obligaciones técnicas mínimas exigidas.
- Desactualización respecto a los cambios de supervisión (Sin la marcación de sí o no según si se presentó este hecho).

Observaciones presentadas en otros documentos:

- Informes de actividades sin sus correspondientes anexos como: cuenta de cobro, tarjeta profesional del revisor fiscal.
 - Informes de actividades con evidencias correspondiente al informe del mes anterior o sin justificación previa.
 - Recibos a satisfacción y cuentas de cobro con fecha errónea.
 - Memorando con el cual se envía el informe de supervisión, con información incorrecta como: Período del informe, consecutivo del recibo a satisfacción.
 - Certificado de parafiscales con destinatario errado.
- **Inconsistencias evidenciadas en los informes de supervisión y sus anexos POSTERIOR a la radicación:**
 - Certificado de parafiscales con destinatario y fecha errado.
 - Desactualización con los cambios de supervisor en el informe.

- Informe sin firma y sin aprobación de pago en SECOP II.
- Factura sin el certificado de la Junta Central de Contadores.
- Informes de supervisión sin el visto bueno del personal asignado para esto.
- Incoherencia en la descripción de las actividades y fechas desarrolladas, sin observación por parte de la supervisión.
- Informe de supervisión que no presenta evidencias de la ejecución.
- Actas de recibo a satisfacción con información incorrecta en cuanto a la ejecución financiera, pendiente y porcentaje por ejecutar.
- Versión incorrecta en el formato de terminación de contrato de SIA observa.

De acuerdo a lo antes expuesto, se realizó un proceso aleatorio con una muestra de 66 contratos suscritos entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2023 obteniendo una muestra de 12 contratos a verificar, buscando analizar la gestión realizada por parte del personal asignado en la revisión de los informes y sus anexos, antes y después del proceso de radicación, obteniendo lo siguiente:

Cuadro 17. Observaciones OCI – Matriz “Revisión Informes de Supervisión agosto 2023” según muestra.

CONTRATO	OBSERVACIONES OCI
1	No se identificaron inconsistencias del informe de supervisión del mes de agosto (Antes ni después de su radicación).
2	De seis (6) inconsistencias identificadas antes de la radicación, fueron subsanadas cuatro (4): • <i>informe de supervisión: última actividad en SECOP, debe especificar más la acción</i> • <i>en las casilla de “periodo de pago” de la seguridad social y parafiscales: indicar que se pagó respecto a salud “agosto” y respecto a “pensión y demás” julio</i> • <i>desempeño proveedor acumulado por mes: debe marcar el mes 7</i> • <i>observaciones de cambio de supervisor: se debe de indicar que el ingeniero Luis Felipe fue reintegrado después de sus vacaciones</i> • <i>informe de contratista: en el resumen del contrato indica 2023-06 y es 2023-07</i> • <i>Objeto incompleto”.</i> Una de las inconsistencias es aceptada y se genera recomendación para evitar próximos eventos similares: <i>“Certificado parafiscales tenía como destinatario a EPM, se informó a apoyo a supervisor para que en próximas oportunidades lo tengan en cuenta”.</i>
4	Se observan cuatro (4) observaciones presentadas antes de la radicación. Las cuales fueron subsanadas. • <i>última actuación en SECOP: recordar indicar una fecha tentativa de aprobación en SECOP II.</i> • <i>Informe de supervisión: indicar el valor del pago de la otra planilla.</i>

CONTRATO	OBSERVACIONES OCI
	• <i>acta: valor en letras erróneo</i> • <i>Cuenta de cobro: para las próximas, el número del contrato es cd0042023 y no cd042023.</i> No se observan inconsistencias después de su radicación.
20	No se observan inconsistencias. El contrato finalizó en el mes de mayo de 2023.
21	No se identificaron inconsistencias antes de la radicación del informe. No obstante, posterior a este proceso fueron identificadas tres (3) inconsistencias, así. <i>“En revisión previa, no se había aprobado en SECOP y se indicaba que sí se había hecho en el informe con fecha.</i> <i>1. La fecha de certificación de parafiscales en el informe es 9/8/2023 y la correcta es 03/08/2023</i> <i>2. La evidencia relacionada en el cuadro del informe refiere 85 guías tramitadas cuando sólo fueron 17 en el periodo informado.</i> <i>Se debe dejar sin efecto este radicado. Se indexa el expediente”.</i> Como decisión final se dejó sin efecto el radicado inicial. Se subsanan las observaciones presentadas según radicado 202300007868 del expediente Mercurio 0000020893.
28	Se identificaron cinco (5) inconsistencias en la documentación antes de su radicación, estas son: • <i>informe de supervisión: en las obligaciones del contratista, la número 3 “atención de urgencias”, indico que no se requirió y aporta una evidencia con fecha 10 de junio al 9 de julio, siendo este periodo incorrecto</i> • <i>falto anexar la tarjeta profesional del revisor fiscal.</i> • <i>acta: fecha de recibo a satisfacción incorrecta, toda vez que indico 24/08/2023 y el correcto es el último día del periodo a cobrar, siendo el correcto 09/08/2023</i> • <i>acta: al final, indicar el nombre del supervisor</i> • <i>falto anexar el registro presupuestal.</i> • <i>Memorando: indicar el motivo por el cual se deja sin efecto”.</i> Posterior al proceso de radicación se presentó una inconsistencia adicional y diferente a las cinco (5) identificadas previamente, así: <i>“Informe contratista: Número contrato NO coincide con CDM”.</i> Se subsanan según radicado 202300008016 del expediente Mercurio 0000020948.
36	No se identificaron inconsistencias antes de la radicación del informe. No obstante, posterior a este proceso se generó una (1) recomendación respecto a la descripción de los servicios según factura presentada por el contratista. <i>“En revisión preliminar se sugiere al supervisor mejorar el diligenciamiento del formato de servicio, de manera que describa las partes cambiadas durante el servicio, que deben corresponder con las facturadas. Conseguir todas las firmas del formato”.</i>

CONTRATO	OBSERVACIONES OCI
39	No se identificaron inconsistencias antes de la radicación del informe. Sin embargo, posterior a este proceso se presenta una (1) observación respecto al aplicativo SECOP II (fechas de aprobación de pago que no coinciden). <i>“En revisión preliminar, la fecha tentativa de aprobación era del 22/08/2023, no obstante, en el informe radicado, la fecha de aprobación del pago quedo del 23/08/2023. Se verificó que es una característica del aplicativo SECOP II”.</i>
48	Se identificaron ocho (8) inconsistencias en la documentación antes de su radicación, las cuales fueron subsanadas. • <i>informe de supervisión: % ejecución física erróneo, dejó el del informe anterior</i> • <i>informe de supervisión: en la casilla “cambio de supervisor”, indico que “no” y es “si”, también llenar el campo correspondiente de observaciones y cambiar el nombre del supervisor</i> • <i>informe de actividad contratista: fecha de presentación, cambiarla a agosto en adelante; también debe ser dirigido al nuevo director</i> • <i>Cuenta de cobro: periodo a pagar erróneo, indico junio y el correcto es julio.</i> • <i>acta: fecha de elaboración, actualizar a la de hoy</i> • <i># de factura erróneo, es 7 e indicó 6</i> • <i>abajo del acta, indicar el nombre del supervisor</i> • <i>Cuenta de cobro: periodo a pagar erróneo, indico junio y el correcto es julio. Aun con esta observación anteriormente remitida, se remitió y cargó a SECOP por parte del contratista la cuenta de cobro con este error y posteriormente fue aprobada por el supervisor. Por favor cargar la corregida en el apartado “documentos de ejecución del contrato”.</i>
51	Se identificaron 4 inconsistencias en la documentación antes de su radicación, las cuales fueron subsanadas a satisfacción. • <i>Memorando: objeto del contrato erróneo, indicó el del contrato cd0612023.</i> • <i>anexar acta</i> • <i>Memorando: periodo errado, indicaron del 1 al 30 de julio y el correcto es 1 al 31 de julio</i> • <i>Acta: valor por ejecutar erróneo, indicó la de la acta anterior”.</i>
52	Se identificaron diez (10) inconsistencias en la documentación antes de su radicación y posterior a este proceso se observan cuatro (4), de las cuales dos (2) fueron subsanadas según memorando 202300007924 del expediente 0000021551. • <i>informe de supervisión: periodo de seguimiento errado, indico 16 de junio al 21 de julio, y el correcto es 14 de junio al 21 de julio</i> • <i>informe de supervisión: fecha de terminación errada, la correcta es 15/12/2023</i> • <i>informe de supervisión: plazo errado: el correcto es 6 meses y no 7 meses</i> • <i>informe de supervisión: repitió una obligación, además, hay otras que se indicaron como obligación y realmente son actividades</i> • <i>informe de supervisión: en la casilla “cambio de supervisor”, indico que “no” y es “si”, también llenar el campo correspondiente de observaciones y cambiar el nombre del supervisor</i> • <i>informe de actividades del contratista: periodo de seguimiento errado, indico 16 de junio al 21 de julio, y el correcto es 14 de junio al 21 de julio (el 14 empezó el contrato)</i>

CONTRATO	OBSERVACIONES OCI
	• <i>informe del contratista: el objeto del informe no corresponde al contrato celebrado con la CDM</i> • <i>El certificado de parafiscales debe tener fecha de presentación de agosto, toda vez que se está pagando julio. se debe certificar seguridad social y parafiscales de julio</i> • <i>falto anexar el certificado de contadores del revisor fiscal y la cuenta bancaria.</i> • <i>Anexo cuenta bancaria del banco Bancolombia y la correcta es banco caja social (a la fecha, según el nuevo procedimiento de suministro de bienes y servicios, no es necesario aportarla).</i>
55	Se identificaron 3 inconsistencias en la documentación antes de su radicación, las cuales fueron subsanadas a satisfacción, estas son: • <i>memorando pago: indicar que es el recibo a satisfacción #2</i> • <i>acta: indicar el día de elaboración del acta</i> • <i>Acta: al final, indicar el nombre del supervisor</i>

Fuente: Matriz "Revisión Informes de Supervisión agosto 2023". Muestra por medio de la herramienta "Selectividad 2019".

De lo anterior, se puede observar el compromiso por parte de los encargados de revisar la documentación que dan cuenta de la gestión contractual, se evidencia la subsanación de algunas inconsistencias identificadas en los informes de supervisión y sus anexos del mes de agosto de 2023 previo a la radicación, evitando reproceso posterior a esta actividad. No obstante, continúan presentándose debilidades susceptibles de mejora, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda buscar estrategias que permita fortalecer el control existente para disminuir o evitar las inconsistencias que con mayor frecuencia se presentan, principalmente previo a la radicación de los documentos. Así mismo, seguir fortaleciendo el ejercicio de la supervisión durante la revisión de los informes de actividades y los diferentes soportes presentados por los contratistas.

Adicionalmente, la OCI recomienda analizar o formular actividades de sensibilización hacia los contratistas para mayor conocimiento y apropiación respecto a los informes y soportes que rinden en la Entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la documentación necesaria para los procesos internos de pago.

Seguidamente, fueron verificados los **puntos de control** establecidos en el procedimiento: "Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17", a partir de la "Actividad 13. Designación de Supervisión e Inicio de la Ejecución Contractual", para conocer su relación con las inconsistencias presentadas en el numeral 1.1, obteniendo lo siguiente:

Cuadro 18. Puntos de Control Procedimiento Código P-GRI-GS-001 V17.

Puntos de Control - Procedimiento			
N°	Actividad	Cargo/Responsable	Registro
16 16.1	Control y Seguimiento a la labor de supervisión. Realizar control y seguimiento a la labor de supervisión en la ejecución de los contratos. Ir a paso 18. Actividad 18: Liquidación del Contrato y Terminación en SECOP II.	. Secretario General de Organismos de Control. . Técnico Operativo de Secretaría General	.Acta de Mesa de Trabajo revisión contratación (Modelo acta). .Correo Electrónico envío Reporte de contratos RSC .Correos Electrónicos seguimiento a la labor de supervisión RSC. • MG-GE-GD-002 Modelo acta
20 20.3	Publicar y Rendir Verificar y controlar que las publicaciones en la etapa contractual en SECOP II estén dentro de los tiempos establecidos por la norma. Nota: durante los primeros diez (10) días se le informa al Secretario General de Organismos de Control sobre las inconsistencias presentadas en la plataforma formulario 7.	. Técnico Operativo de Secretaría General	. Correo electrónico envío reporte de publicaciones RSC

Fuente: Aplicativo Isolución – Listado Maestro de Documentos - Procedimiento Código P-GRI-GS-001 V17.

Durante la verificación, se observó que las siguientes actividades del procedimiento no cuentan con puntos de control establecidos en el procedimiento: “*Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17*”:

- **#14:** Gestionar la Ejecución del Contrato.
- **#15:** Recepcionar Facturas Electrónicas.
- **#16:** Control y Seguimiento a la labor de supervisión.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno recomienda analizar cada una de las actividades de la etapa contractual del procedimiento “*Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17*” e incluir puntos de control en aquellas actividades que se consideren críticos, o en las cuales se presentan novedades con mayor frecuencia.

1.2 VERIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN EN SECOP II DURANTE LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para dar cumplimiento al objetivo específico 3 de la auditoría: “*Evaluar el registro oportuno y constante de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de los contratos suscritos por la Entidad*”, se realizaron las siguientes actividades:

- **Actividad 1:** Verificación de las actividades establecidas en la etapa contractual del procedimiento “*Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001*”, que se encuentran relacionadas con la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, teniendo en cuenta las diferentes versiones evidenciadas en el aplicativo Isolución:
 - Versión 15, aplicable entre el 13 de febrero al 17 de julio 2023.
 - Versión 16, aplicable entre el 18 de Julio al 11 de septiembre de 2023 y
 - Versión 17, aplicable a partir del 12 de septiembre hasta la fecha de la presente evaluación. Es importante mencionar que el día 04 de octubre de 2023 el procedimiento presentó modificaciones pero no se realizó cambio de versión.
- **Actividad 2:** Revisión del archivo denominado “*Revisión publicaciones*” de agosto de 2023, documento que es un consolidado realizado por parte del personal asignado del proceso para el seguimiento y control de las publicaciones en la plataforma SECOP II de los contratos suscritos por la Entidad y que están a cargo de las diferentes dependencias. Este consolidado, permite visualizar las observaciones presentadas durante el proceso de verificación de las publicaciones de los siguientes documentos, en confrontación con la fecha de la rendición en la plataforma SECOP II:
 - Memorando envió informe de supervisión.
 - Informes de supervisión.
 - Memorando de pago.
 - Acta de recibo a satisfacción
 - Comprobante de egreso.
- **Actividad 3:** Se llevó a cabo un proceso de selección aleatorio con la herramienta “*Selectividad 2019*”, con un universo de 65 contratos identificados en el consolidado “*Revisión Publicaciones*” de agosto de 2023, obteniendo los

siguientes 10 contratos a verificar:

Cuadro 19. Contratos sujetos de revisión publicación SECOP II según muestra.

# Proceso	# Contrato	Contratista	Dependencia
CD0042023	CD0052023	Juan Pablo Sánchez Tirado	Desarrollo Tecnológico
CD00242023	CD00252023	José Hildebrando Álvarez Piedrahíta	Desarrollo Tecnológico
MC0042023	MC0352023	Redjurista S.A.S.	Jurídica
MC0052023	MC0402023	Suministros y Elementos Empresariales S.A.S.	Secretaría General
CD00362023	CD0412023	ASISERPRO Colombia SAS	Subcontraloría
CD0432023	CD0512023	Tatiana Andrea Arias Zapata	Apoyo Técnico
CD0442023	CD0532023	Leidy Viviana Ramírez Aristizábal	Recursos Físicos
CD0492023	CD0582023	Inversiones Toro & Asociados S.A.S.	Participación Ciudadana
CD0542023	CD0632023	Gloria Amparo Díaz Valencia	Planeación
CD0532023	CD064202	Certification Management & Development SAS.	Planeación

Fuente: Relación Contratos Mes Agosto 2023 de la Página Web www.cdm.gov.co – Módulo Contratación.

A continuación se presentan los resultados de la verificación realizada por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, a las publicaciones evidenciadas en la plataforma SECOP II:

Cuadro 20. Verificación publicaciones SECOP II.

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
CD0042023	CD0052023	Aplicación del procedimiento versión 14 (Etapa Precontractual) y las versiones 15 y 16 (Etapa Contractual). Contratista: Juan Pablo Sánchez Tirado. Expediente Mercurio: 0000020849. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 19/01/2023 y fecha de terminación 4/05/2023. ✓ Aprobación del contrato del día 18/01/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 19/01/2023 y según Otrosí modificación bilateral del día 24/01/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 100%, con 4 facturas con su respectivo código de autorización. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> 4 informes de actividades, cuentas de cobro, evidencias, planillas de pago a la seguridad social integral, 4 informes de supervisión: del 19 al 31 de enero de 2023, del 01 al 28 de febrero de 2023, 01 al 31 de marzo de 2023 y del 01 de abril al 04 de mayo de 2023, las actas y memorandos de recibo a satisfacción con sus respectivos comprobantes de egreso.

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Aprobación y validación de la Póliza y su validación. Cuenta de cobro 04 de corregida, justificación de modificación de supervisor. Memorando de solicitud de modificación. Comprobantes de egreso: - Egreso 2058393 del 11 de mayo de 2023, publicado el día 07 de junio de 2023, presenta 15 días hábiles de rendición extemporánea. Egreso correspondiente a la cuenta de cobro N°4. ✓ <u>Modificación del contrato:</u> Se observaron dos modificaciones realizadas al contrato los días 23/01/2023 y 06/02/2023 con su respectiva justificación, así como el certificado del cierre expediente contractual dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con la validez de la póliza según Otrosí de modificación del contrato, se tiene una vigencia hasta el 05 de septiembre de 2023, sin embargo, tanto el cierre del contrato en la plataforma SECOP II como el certificado del cierre expediente contractual Código F-GRI-GS-012 versión 02, se realizó el día 19 de septiembre de 2023. Por lo tanto, se recomienda especificar en la actividad N°19 del procedimiento versión 17 “Cierre del expediente contractual (electrónico y físico)”, la cantidad de días permitidos que pueden transcurrir para el cierre del contrato en la plataforma SECOP II una vez finalice las garantías del mismo. ✓ Se observó el certificado de SIA Observa y la evaluación del proveedor del 09/05/2023, publicados el día 11/05/2023, y la terminación del contrato con fecha de registro del 12/05/2023. ✓ No se observan incumplimientos realizados al contrato.
CD00242023	CD00252023	Aplicación del procedimiento versión 15 (Etapá Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapá Contractual). Contratista: José Hildebrando Álvarez Piedrahita. Expediente Mercurio: 0000020981. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 16/02/2023, fecha de terminación 31/12/2023. ✓ Aprobación del contrato del día 13/02/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 16/02/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 71,43%, con 08 pagos programados con corte al 30/09/2023. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> A la fecha de la presente evaluación, se observaron 6 informes de actividades con su respectiva cuenta de

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		cobro, evidencias, planillas de pago a la seguridad social integral, 6 informes de supervisión, con las actas y memorandos de recibo a satisfacción y sus respectivos comprobantes de egreso. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 16 "Forma de pago" del Manual de Contratación: <i>"El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro..."</i>, esto es: - Cuenta de cobro N°02 del 18 de abril de 2023, publicada el día 26 de abril de 2023. - Cuenta de cobro N°03 ajustada del 18 de mayo de 2023, publicada el 24 de mayo de 2023. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observa la aprobación y validación de la Póliza, cuenta de cobro 03 ajustada con fecha del 24/05/2023, asignación de supervisión y registro presupuestal. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
MC0042023	MC0352023	Aplicación del procedimiento Versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: REDJURISTA S.A.S Expediente Mercurio: 0000021066. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 16/03/2023, fecha de terminación 31/12/2023, fecha de inicio de liquidación 01/01/2024, fecha de liquidación 30/06/2024. ✓ Aprobación del contrato del día 10/03/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 16/03/2023. ✓ En la sección ejecución del contrato se evidencia la relación de un (1) pago programado que corresponde al 10% de ejecución. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> Se observa el informe de supervisión_N°1 correspondiente al período de seguimiento del 16 de marzo al 15 de abril de 2023 y primer pago según factura electrónica N°10626, el acta y memorando de recibo a satisfacción con sus respectivo comprobante de egreso. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observan cuatro (4) informes de supervisión con los siguientes periodos de seguimiento: Del 16 de abril al 15 de mayo de 2023, del 16 de mayo al 15 de junio, del 16 de junio al 15 de julio y del 16 de julio al 15 de agosto, así mismo, se observan las evidencias, los

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social. Lo anterior, dando cumplimiento a la nota 1 de la actividad 14.4 del procedimiento versión 15: <i>“Nota 1: Los informes de supervisión deben ser mensuales, independiente de la forma de pago”</i>. No se observaron documentos publicados de manera extemporánea en la plataforma SECOP II. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
MC0052023	MC0402023	Aplicación del procedimiento Versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: Suministros y Elementos Empresariales S.A.S. Expediente Mercurio: 0000021064. Durante la verificación se observó: ✓ Información General: Fecha de inicio 10/04/2023, fecha de terminación 30/11/2023, fecha de inicio de liquidación 01/12/2023, fecha de liquidación 31/05/2024. ✓ Aprobación del contrato del día 10/04/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 29/03/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 92.50% y la relación de dos (2) pagos con su respectivo código de autorización. ✓ <u>Facturas del contrato</u>: Se observan dos facturas electrónicas, con los informes de actividades, las actas y memorandos de recibo a satisfacción y los respectivos comprobantes de egresos. ✓ Se observan dos informes de supervisión, el primero del seguimiento del 10 de abril al 30 de junio de 2023, y el segundo del seguimiento del 11 de julio al 18 de septiembre de 2023. Sin embargo, los períodos del seguimiento de los informes de supervisión no tienen coherencia teniendo en cuenta lo establecido en: - La nota 1 de la actividad 14.4 del procedimiento versión 15: <i>“Nota 1: los informes de supervisión deben ser mensuales, independiente de la forma de pago”</i>. - Y la nota 2 de la actividad 14.4 del procedimiento versión 16, así como, la nota 2 de la actividad 14.5 de la versión 17: <i>“Para los demás contratos de prestación de servicios o de suministro, el supervisor debe presentar el informe de supervisión, de acuerdo a la forma de pago estipulada en el clausulado del mismo, y cargarlo en la plataforma de SECOP II, Formulario 7”</i>. Al verificar la <i>“Forma de pago”</i> de la aceptación de la oferta del contrato que se encuentra en el Formulario 5 <i>“Documentos del</i>

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		<i>contrato</i> de la plataforma SECOP II, indica lo siguiente: “La Contraloría Distrital de Medellín realizará pagos mensuales, equivalentes al valor resultante de multiplicar, la cantidad de envíos de cada tipo de servicio (urbano, rural, nacional) por el valor unitario de los mismos”. Por lo tanto, no es comprensible si la periodicidad de los informes de supervisión del contrato MC0402023 son mensuales, o según proceso de facturación. Por lo tanto, se recomienda aclarar y ajustar en la nota 2 de la actividad 14.5 del procedimiento versión 17, si los informes de supervisión son según forma de pago o según proceso de facturación para los tipos de contratos específicos que se tiene esta excepción o en su defecto se sugiere especificar en el clausulado de cada contrato la periodicidad y fechas de seguimiento para la elaboración correcta de los informes de supervisión. Por otra parte, se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 “Supervisión” del Manual de Contratación: “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”, esto es: Comprobantes de egreso: Se observa el egreso 2058864 del 26 de julio de 2023 rendido el día 04 de agosto de 2023 en la plataforma SECOP II, presentando cuatro (4) días hábiles de extemporaneidad en la rendición. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observa entre otros, la aprobación de póliza, memorando de designación de supervisión. ✓ Se observan dos modificaciones al contrato con su debida justificación. ✓ No se observan incumplimientos realizados al contrato.
CD00362023	CD0412023	Aplicación del procedimiento versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: ASISERPRO Colombia S.A.S. Expediente Mercurio: 0000021071. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 29/03/2023, fecha de terminación 28/12/2023, aprobación del contrato del día

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		28/03/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 29/03/2023. ✓ En la sección ejecución del contrato se evidencia la relación de cinco (5) entregas autorizadas que corresponden al 66.67% de ejecución a la fecha del presente informe. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> Se observan cuatro (4) informes de supervisión, con su respectiva factura, informe de actividades, planilla de pago a la seguridad social integral y comprobante de egreso. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación: <i>"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", esto es:</i> Informes de Supervisión y memorando de envío: - Memorando envió informe de supervisión radicado 202300005659 del 29 de junio de 2023, y su respectivo Informe de supervisión N°1 del período de seguimiento del 28 de marzo al 27 de mayo de 2023, publicados el día 13 de julio de 2023, presentando 6 días hábiles de rendición extemporánea. - Memorando envió informe de supervisión radicado 202300006687 del 26 de julio de 2023, y su respectivo Informe de supervisión N°2 del período de seguimiento del 28 de mayo al 27 de junio de 2023, publicados el día 04 de agosto de 2023, presentando 4 días hábiles de rendición extemporánea. - Memorando envió informe de supervisión radicado 202300008042 del 28 de agosto de 2023, y su respectivo Informe de supervisión N°3 del período de seguimiento del 28 de junio al 27 de julio de 2023, publicados el día 04 de septiembre de 2023, presentando 2 días hábiles de rendición extemporánea. - Se observó en el informe N°1 de supervisión con fecha de inicio de ejecución el 28 de marzo de 2023, no obstante la fecha de inicio correcta es el 29 de marzo de 2023, teniendo en cuenta la póliza de cumplimiento del contrato y documento de validez que se encuentra en el formulario 5 "Documentos del contrato". Memorando y acta de recibo a satisfacción: - No se observó el memorando de recibo a satisfacción del informe N°1 de supervisión correspondiente al contrato CD0412023, en su defecto se observa el memorando radicado 202300004085 correspondiente al contrato CD0322023 suscrito con Bernardo León Arango (Expediente 000021056). - Se observó la corrección del acta de satisfacción correspondiente

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		al informe de supervisión N°1 con fecha del 29 de junio de 2023, publicado el 04 de agosto de 2023. - El acta de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°2 con fecha del 26 de julio de 2023, publicado el 04 de agosto de 2023, presenta 4 días hábiles de rendición extemporánea. - El acta de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°3 con fecha del 28 de agosto de 2023, publicado el 04 de septiembre de 2023, presenta 4 días hábiles de rendición extemporánea. Comprobantes de egreso: - Egreso N°2058732 del 06 de julio de 2023, publicado el día 13 de julio de 2023, presenta 2 días hábiles de rendición extemporánea. - Los egresos N°2058874 del 01 de agosto de 2023 publicado el 04 de agosto, y el N°2059110 del 31 de agosto de 2023 publicado el 04 de septiembre de 2023 publicados dentro de los tiempos. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 16 "Forma de pago" del Manual de Contratación: <i>"El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro..."</i>, esto es: - Factura electrónica N°17 publicada el día 21 de junio de 2023 y factura electrónica N°20 publicada el día 22 de agosto de 2023 Es importante resaltar que, para el período evaluado las versiones 15 y 16 del procedimiento no tenía establecido la cantidad de días para la publicación de estos documentos. Esto, se encuentra estipulado a partir de la versión 17 en la actividad 14.7 así: <i>"Ingresar a SECOP II, por el link detalle del respectivo pago y anexar los soportes de ejecución (memorando e informe de supervisión, memorando de pago y recibo a satisfacción, comprobante de pago y egreso - dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del respectivo documento), si es el último pago adicional anexar el formato de evaluación a proveedor y formato del SIA Observa, con firma y guarda"</i>. Sin embargo, en el Manual de contratación del Órgano de Control código M-GRI-GS-001 versión 02 aplicable del 14 de junio de 2022 al 05 de octubre de 2023, se expresa que: <i>"El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro los siguientes documentos:</i> <i>. Informe mensual de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista.</i>

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		. Planilla de pago de seguridad social por el respectivo periodo, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia. (Persona natural). . Adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional. (Persona Jurídica). La Contraloría Distrital de Medellín, pagará al Contratista el valor del contrato, previa presentación de la documentación referida, la cual será verificada y avalada por la Supervisión del contrato. Todos los documentos anteriormente relacionados son indispensables para que el supervisor del contrato elabore el Informe de supervisión al contrato y el recibo a satisfacción.” ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observa entre otros, la aprobación de la póliza, designación de supervisión. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
CD0432023	CD0512023	Aplicación del procedimiento versión 15 (Etapa precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa contractual). Contratista: Tatiana Andrea Arias Zapata Expediente Mercurio:0000021502 Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 26/05/2023, fecha de terminación 22/12/2023, aprobación del contrato del día 23/05/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 26/05/2023. ✓ Se evidencia la programación de pago y una ejecución del 46% a la fecha del presente informe. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> Se observan 4 informes de supervisión con sus respectivos soportes: informe de actividades, cuentas de cobro, soporte de pago a la seguridad social integral, memorando y acta de recibo a satisfacción y comprobante de egreso. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 “Supervisión”

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		del Manual de Contratación: <i>“La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”, esto es:</i> Informes de Supervisión y memorando de envío: - Memorando envió informe de supervisión radicado 202300007266 del 09 de agosto de 2023, y su respectivo Informe de supervisión N°2 del período de seguimiento del 01 al 31 de julio de 2023, publicados el día 15 de agosto de 2023, presentando 1 día hábil de rendición extemporánea. - El acta de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°2 con fecha del 09 de agosto de 2023, publicado el 15 de agosto de 2023, presenta 01 día hábil de rendición extemporánea. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 16 “Forma de pago” del Manual de Contratación: <i>“El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro...”</i>, esto es: - Cuenta de cobro N°006 del 01 de agosto de 2023 publicada el 31 de julio de 2023. Por otra parte, no presenta coherencia entre las fechas de la rendición y la cuenta de cobro. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observa cambio de designación de supervisión, certificado aprobación de garantías, corrección cuenta de cobro e informe de actividades del junio y seguridad social de mayo publicado por parte del contratista. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
CD0442023	CD0532023	Aplicación del procedimiento Versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: Leidy Viviana Ramírez Aristizabal Expediente Mercurio: 0000021500. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 25/05/2023, fecha de terminación 30/12/2023, aprobación del contrato del día 10/03/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 25/05/2023. ✓ En la sección ejecución del contrato se evidencian la relación de cuatro (4) pagos autorizados que corresponden al 45% de

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		ejecución a la fecha del presente informe. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> Se observan 4 informes de supervisión con sus respectivas cuentas de cobro, comprobantes de pago a la seguridad social integral, informe de actividades, informes de evidencias. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación: <i>"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", esto es:</i> Informes de Supervisión y memorando de envío: - Memorando envió informe de supervisión radicado 202300005154 del 12 de junio de 2023, y su respectivo Informe de supervisión N°1 del período de seguimiento del 25 al 31 de mayo de 2023, publicados el día 07 de julio de 2023, presentando 13 días hábiles de rendición extemporánea. Memorando y acta de recibo a satisfacción: - El acta y memorando de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°1 con fecha del 14 de junio de 2023, publicado el 07 de julio de 2023, presenta 12 días hábiles de rendición extemporánea. Comprobantes de egreso: - Egreso N°2058568 del 20 de junio de 2023, publicado el día 07 de julio de 2023, presenta 09 días hábiles de rendición extemporánea. - Los egresos N°2058751 del 12 de julio de 2023 publicado el 13 de julio, y el N°2058925 del 10 de agosto de 2023 publicado el 44 de agosto de 2023, fueron publicados dentro de los tiempos establecidos. Es importante resaltar que, para el período evaluado las versiones 15 y 16 del procedimiento no tenía establecido la cantidad de días para la publicación de estos documentos. Esto, se encuentra estipulado a partir de la versión 17 en la actividad 14.7 así: <i>"Ingresar a SECOP II, por el link detalle del respectivo pago y anexar los soportes de ejecución (memorando e informe de supervisión, memorando de pago y recibo a satisfacción, comprobante de pago y egreso - dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del respectivo documento), si es el último pago adicional anexar el formato de evaluación a proveedor y formato del SIA Observa, con firma y guarda". Sin embargo, en el Manual de contratación del Órgano de Control código M-GRI-</i>

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		GS-001 versión 02 aplicable del 14 de junio de 2022 al 05 de octubre de 2023, se expresa que: <i>“El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro los siguientes documentos:</i> <i>. Informe mensual de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista.</i> <i>. Planilla de pago de seguridad social por el respectivo periodo, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia. (Persona natural).</i> <i>. Adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional. (Persona Jurídica).</i> <i>La Contraloría Distrital de Medellín, pagará al Contratista el valor del contrato, previa presentación de la documentación referida, la cual será verificada y avalada por la Supervisión del contrato.</i> <i>Todos los documentos anteriormente relacionados son indispensables para que el supervisor del contrato elabore el Informe de supervisión al contrato y el recibo a satisfacción.”</i> ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observa acta aclaratoria, cambio de supervisión, validación y certificado de aprobación de garantías, designación supervisión y RCP 305782. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
CD0492023	CD0582023	Aplicación del procedimiento Versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: Inversiones Toro y Asociados S.A.S Expediente Mercurio: 0000021490. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 09/06/2023, fecha de terminación 07/10/2023. ✓ Aprobación del contrato del día 08/06/2023.

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		✓ Aprobación de la póliza del día 09/06/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 60% a la fecha del presente informe. ✓ <u>Facturas del contrato</u>: Se observan 2 informes de supervisión con sus respectivas cuentas de cobro, comprobantes de pago a la seguridad social integral, informe de actividades, informes de evidencias. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación: <i>"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", esto es:</i> Comprobantes de egreso: - Egreso N°2058918 del 09 de agosto de 2023, publicado el día 31 de agosto de 2023, presenta 12 días hábiles de rendición extemporánea. Es importante resaltar que, para el período evaluado las versiones 15 y 16 del procedimiento no tenía establecido la cantidad de días para la publicación de estos documentos. Esto, se encuentra estipulado a partir de la versión 17 en la actividad 14.7 así: <i>"Ingresar a SECOP II, por el link detalle del respectivo pago y anexar los soportes de ejecución (memorando e informe de supervisión, memorando de pago y recibo a satisfacción, comprobante de pago y egreso - dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del respectivo documento), si es el último pago adicional anexar el formato de evaluación a proveedor y formato del SIA Observa, con firma y guarda". Sin embargo, en el Manual de contratación del Órgano de Control código M-GRI-GS-001 versión 02 aplicable del 14 de junio de 2022 al 05 de octubre de 2023, se expresa que:</i> <i>"El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro los siguientes documentos:</i> <i>. Informe mensual de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista.</i> <i>. Planilla de pago de seguridad social por el respectivo periodo, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia. (Persona natural).</i> <i>. Adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad</i>

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional.(Persona Jurídica). La Contraloría Distrital de Medellín, pagará al Contratista el valor del contrato, previa presentación de la documentación referida, la cual será verificada y avalada por la Supervisión del contrato. Todos los documentos anteriormente relacionados son indispensables para que el supervisor del contrato elabore el Informe de supervisión al contrato y el recibo a satisfacción.” Por otra parte, se observó el informe de supervisión N°2 correspondiente al período de seguimiento del 01 al 31 de agosto de 2023 publicado en formato Excel y sin la firma por parte del supervisor y apoyo a la supervisión, por lo que se recomienda verificar la documentación previamente a la publicación en la plataforma SECOP II. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Se observan la validez y certificado de aprobación póliza de garantías, designación apoyo a la supervisión, retiro Designación Apoyo a la Supervisión del 21/06/2023, RCP 3015793. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato a la fecha de la evaluación.
CD0542023	CD0632023	Aplicación del procedimiento Versión 15 (Etapa Precontractual) versiones 16 y 17 (Etapa Contractual). Contratista: Gloria Amparo Díaz Valencia Expediente Mercurio: 0000021718. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 04/07/2023, fecha de terminación 18/07/2023 (15 días). ✓ Aprobación del contrato del día 29/06/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 04/07/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 100%, un (1) pago programado con su respectivo código de autorización. ✓ <u>Facturas del contrato:</u> Se observa la cuenta de cobro 123, el pago a la seguridad social integral, evidencias e informe de actividades.

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		Así mismo, el informe de supervisión, memorando y acta de recibo a satisfacción evaluación del proveedor y certificado SIA Observa. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación: <i>"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", esto es:</i> Memorando y acta de recibo a satisfacción: - El acta de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°1 con fecha del 17 de agosto de 2023, publicado el 25 de agosto de 2023, presenta 2 días hábiles de rendición extemporánea. - No se observa el memorando de recibo a satisfacción, en su defecto se observa el memorando de solicitud de pago según radicado 202300007624 del 17 de agosto de 2023, el cual fue publicado en la plataforma SECOP II el día 25 de agosto, presentando 2 días hábiles de rendición extemporánea. Por otra parte, se observa que la fecha real de pago del egreso 2059008 es el 22 de agosto de 2022. No obstante, se observa en la plataforma SECOP II el registro de la fecha 20 de agosto de 2022. Por lo tanto, se recomienda, especificar en la actividad 14.7 del procedimiento V17 el diligenciamiento de la fecha real de pago en la plataforma SECOP II de conformidad con la fecha de la transacción generada por el banco. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato:</u> Validez y certificado de póliza, designación de supervisión, registro de reunión de apertura y cierre de la auditoría, plan de auditoría y listado de verificación por proceso, evaluación por cada auditor participante e informes de auditorías por procesos. ✓ No se observan modificaciones ni incumplimientos realizados al contrato.
CD0532023	CD0642023	Aplicación del procedimiento Versión 15 y 16 (Etapa Precontractual) versión 17 (Etapa Contractual). Contratista: Certification Management & Development SAS. Expediente Mercurio: 0000021717. Durante la verificación se observó: ✓ <u>Información General:</u> Fecha de inicio 04/07/2023, fecha de

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		terminación 03/08/2023. ✓ Aprobación del contrato del día 30/06/2023. ✓ Aprobación de la póliza del día 04/07/2023. ✓ Se evidencia una ejecución del 100%, un (1) pago programado con su respectivo código de autorización. ✓ <u>Facturas del contrato</u>: Se observa la factura electrónica a No. 18764036371564 y una carpeta que contiene entre otros: El informe de actividades, certificado parafiscales, plan de auditoría, lista de asistencia reunión de apertura y cierre, informe final, Otorgamiento certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016. Se observaron las siguientes debilidades susceptibles de mejora, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación: <i>"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición", esto es:</i> Informes de Supervisión y memorando de envío: - De acuerdo con el memorando envió informe de supervisión N°1 radicado 202300007527 del 15 de agosto de 2023 el cual se observa en el expediente Mercurio 0000021717, no se observa publicado en el aplicativo SECOP II. El respectivo Informe de supervisión N°1 fue publicado el día 25 de agosto de 2023, presentando 04 días hábiles de rendición extemporánea. Memorando y acta de recibo a satisfacción: - El acta de satisfacción correspondiente al informe de supervisión N°1 con fecha del 15 de agosto de 2023, publicado el 25 de agosto de 2023 presenta 4 días hábiles de rendición extemporánea. - No se observa el memorando de recibo a satisfacción, en su defecto se observa el memorando de solicitud de pago según radicado 202300007533 del 15 de agosto de 2023, el cual fue publicado en la plataforma SECOP II el día 25 de agosto, presentando 4 días hábiles de rendición extemporánea. ✓ <u>En documentos de ejecución del contrato</u>: Informe de supervisión N°1, evidencias, memorando y acta de recibo a satisfacción, evaluación del contratista, certificado de terminación SIA Observa y comprobante de egreso. ✓ <u>Modificaciones del contrato</u>: se observa el registro de la terminación del contrato dando cumplimiento a la actividad 18.2 del procedimiento versión 16: <i>"Terminar el contrato en la plataforma transaccional de SECOP II, en el formulario 8</i>

# Proceso	# Contrato	Observaciones OCI
		"modificaciones al contrato". ✓ No se observan incumplimientos realizados al contrato.

Fuente: Plataforma SECOP II. Elaborado por la OCI.

Observación 2: De acuerdo con las validaciones presentadas en el cuadro 20 del presente informe, respecto a las publicaciones en la plataforma SECOP II, se observaron que los documentos fueron publicados de manera extemporánea, hasta con diferencia en días de 9 o más en los siguientes contratos: CD0052023, MC0402023, CD0412023, CD0512023, CD0532023, CD0582023, CD0632023, CD0642023, se observaron debilidades teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 "Supervisión" del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02: *"Es responsabilidad del supervisor designado, realizar el seguimiento del contrato a través de la Plataforma transaccional SECOP II, formulario 7. "Ejecución del contrato". (Crear plan de entregas, plan de pagos, disponer todos los soportes de los pagos, evidencias, informe del contratista y los informes de supervisión). Teniendo en cuenta los términos establecidos en la normativa, que sobre el asunto dispone: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición"*, lo que genera incumplimiento a la norma (Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.8. *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*), lo que podría conllevar a sanciones a la Entidad.

Observación 3: Una vez verificadas las siguientes cuentas de cobro y facturas:

- Cuenta de cobro N°02 del 18 de abril de 2023, publicada el día 26 de abril de 2023, cuenta de cobro N°03 ajustada del 18 de mayo de 2023, publicada el 24 de mayo de 2023 del contrato CD00252023;
- Factura electrónica N°17 publicada el día 21 de junio de 2023 y factura electrónica N°20 publicada el día 22 de agosto de 2023 del contrato CD0412023.
- Cuenta de cobro N°006 del 01 de agosto de 2023 publicada el 31 de julio de 2023 del contrato CD0512023.

Se observaron debilidades teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 16 "Forma de pago" del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02: ***"El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro los siguientes documentos: Informe mensual***

de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista. Planilla de pago de seguridad social por el respectivo periodo, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia. (Persona natural). . Adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional.(Persona Jurídica)”. Lo que genera reprocesos en la causación y pago de las facturas, actividades que son realizadas por otras dependencias de la Entidad, así como los cierres mensuales para la generación de los estados financieros.

1.2.1 VERIFICACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

A continuación, se presenta la revisión de los soportes correspondientes a la seguridad social integral que se encuentran publicados en la plataforma SECOP II, de los dos primeros contratos obtenidos durante el proceso aleatorio del numeral 1.2 del presente informe. La selección de los contratos revisados, se realizó a criterio del equipo auditor de la Oficina de Control Interno. Del proceso, se presentaron las siguientes observaciones:

Contrato CD0052023 a cargo de la dependencia Desarrollo Tecnológico:

Se observó el soporte de pago de la seguridad social integral del mes de diciembre de 2022 generada por la organización ARUS, en los documentos unificados de la sección “Documentos del contrato” de la plataforma SECOP II como soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral. No obstante, en el Sistema de Gestión Documental Mercurio se observó en el expediente 0000020850 el anexo 0000166068 del radicado 202300000596 la planilla de pago del mes de diciembre de 2022 generada por la organización COMPENSAR.

Por lo anterior, se evidenciaron dos comprobantes de pago de aportes a la seguridad social integral del mes de diciembre de 2022 de dos organizaciones diferentes como soporte de afiliación, lo que podría generar controversia o una interpretación errónea respecto a la afiliación real del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral.

Dado que para el período de contratación, aplicaba la versión 15 del procedimiento y para entonces no se tenía contemplado los requisitos del certificado de afiliación a la

EPS, AFP y ARL, no se genera observación al respecto. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo el proceso de verificación y revisión de la documentación presentada por parte del contratista en la etapa precontractual y que son insumo importante para la etapa contractual. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno recomienda generar punto de control en la actividad 11.2 del procedimiento versión 17, con el propósito de requerir los **certificados de afiliación** a EPS, AFP y ARL para los procesos de contratación.

Contrato CD025023 a cargo de la dependencia Desarrollo Tecnológico:

Se verificaron las siguientes planillas de seguridad social integral presentadas por el Contratista, las cuales fueron avaladas por la supervisión del contrato en la plataforma SECOP II:

Cuadro 21. Consolidado Planillas SSI Contrato CD025023.

Factura	Fecha recepción original SECOP II	Valor facturado	Valor aporte	# Planilla SSI aprobada en SECOP	# Planilla SSI Publicada en SECOP II	Mes cotizado	valor de aportes pagado
1	10/04/2023	\$ 7.041.254	\$ 817.600	7872581016	7872581016	Febrero	\$ 336.700
2	21/04/2023	\$ 7.041.254	\$ 817.600	7872711815	7872711815 7878853778	Marzo	\$ 336.700 \$ 483.500
3	18/05/2023	\$ 3.520.627	\$ 408.900	7876322015	7872711815 7878853778	Marzo	
4	16/06/2023	\$ 7.041.254	\$ 817.600	7876322015	7876322015	Abril	\$ 817.600
5	13/07/2023	\$ 7.041.254	\$ 817.600	7879459666	7879459666	Mayo	\$ 817.600
6	22/08/2023	\$ 7.041.254	\$ 817.600	7883187492	7883187492	Junio	\$ 817.600
7	20/09/2023	\$ 7.041.254		7886713187	7886713187	Julio	\$ 817.600

Fuente: Plataforma SECOP II. Elaborado por la OCI.

Observación 4: Una vez verificadas las planillas de la seguridad social integral del contrato CD025023 que se encuentran publicadas en la plataforma SECOP II, se observó la liquidación a la seguridad social sobre el total del salario devengado por el contratista durante el período ejecutado del 16 de febrero al 15 marzo de 2023, por un valor menor de \$336.700 pagado en los aportes, cuando en realidad debió pagar \$817.600, puesto que se le facturaron la totalidad del valor de los horarios, esto es, la planilla 7872581016 del mes febrero de 2023. Por lo tanto, se evidencia una debilidad susceptible de mejora, según lo estipulado en el numeral 41.2 “*Obligaciones Generales*”, ítem 5: “*Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral por parte del contratista hasta la liquidación del contrato*”, del Manual de

Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02, la cual fue aplicable entre el 14 de junio de 2022 y el 05 de octubre de 2023.

Es importante resaltar que, el día 06 de octubre de 2023 el Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 presentó cambio de versión, por lo tanto, el criterio antes expuesto se evidencia en el numeral 41.1 “*Actividades Generales de Supervisión*” del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001, ítem 4: “*Revisar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social por parte del contratista*”, en la versión actual 03.

La Oficina de Control interno, recomienda verificar la información presentada en el cuadro 21 y realizar los ajustes pertinentes según el caso. Así mismo, recomienda registrar de manera consolidada mes a mes los pagos correspondientes a la Seguridad Social Integral en los informes de supervisión, para mayor claridad frente a los pagos efectuados por parte del contratista durante la ejecución, y realizar un seguimiento más efectivo de dicha obligación.

3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme al reporte de las acciones correctivas generado en el módulo de mejora del aplicativo Isolución, con corte al 31 de agosto de 2023 se evidencian tres (3) acciones abiertas. La acción #483 como resultado de la Evaluación Independiente realizada por la Oficina de Control Interno OCI, y las acciones #499 y #500 como resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2022 realizada por la Auditoría General de la República. Las acciones, presentan avances importantes de acuerdo a los seguimientos trimestrales reportados en el aplicativo:

Acción Correctiva #483: Registrada el 21/dic/2022. *“Por incumplimiento de la actividad 14.1 Nota 3 del procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios” – Código P-GRI-GS-001 Versión 14”.*

Se observan tres (3) actividades con sus respectivos seguimientos y evidencias en el aplicativo Isolución de conformidad con la gestión realizada por la dependencia responsable:

- 1) *“Realizar campaña en el contranotas cada dos meses recordando la política de operación y el procedimiento SBYS”. (Sgto. 23 febrero y 17 de abril de 2023).*
- 2) *“Incluir en la próxima capacitación de supervisores el tema acerca de los tiempos definidos para cargar la cuenta de cobro o factura en la plataforma SECOP II y TVCE”. (Sgto. 27 de marzo y 08 de junio de 2023).*
- 3) *“El Técnico Operativo de Secretaría General realizará seguimiento mensual al cumplimiento de la presentación de las facturas dentro del término definido en el procedimiento de SBYS, en los aplicativos Mercurio, SECOP II y Tienda Virtual (TVCE). Evidencia archivo “Seguimiento supervisión de contratos”. (Sgto. 27 y 29 de marzo, 04 de julio y 16 de agosto de 2023).*

En el último seguimiento realizado por la OCI, se detalla lo siguiente: Sgto. *“A 30 de abril de 2023, “una vez verificada los seguimientos realizados por la dependencia, se visualiza el cumplimiento con las actividades dispuesta.”*

Acción Correctiva #499: Registrada el 14/ago/2023. De acuerdo con la evaluación de las necesidades se establece: *“Se requiere revisión detallada de los informes de supervisión con sus respectivas evidencias previo al trámite de radicación en la Oficina de Correspondencia”.*

Se observan dos (2) actividades definidas por el responsable, las cuales presentarán seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2023 (No aplica en la presente

evaluación), estas son:

- 1) *“Como punto de control, la Secretaría General dispondrá de un recurso humano, el cual estará encargado de realizar revisión detallada de los informes de supervisión con sus respectivas evidencias previo al trámite de radicación en la Oficina de Correspondencia, de lo cual quedará informe como registro de la actividad. evidencia: reporte mensual de seguimiento a informes de supervisión y Correos Electrónicos seguimiento a la labor de supervisión”.*
- 2) *“Se llevarán a cabo reuniones mensuales entre Secretaría General y cada uno de los supervisores y sus respectivos apoyos, con el fin de analizar las inconsistencias presentadas en los informes de supervisión mes vencido, generando las alertas correspondientes, de lo cual quedará acta. Evidencia: Acta de Mesa de Trabajo revisión contratación”.*

Acción Correctiva #500: Registrada el 14/ago/2023. De acuerdo con la evaluación de las necesidades se establece: *“Se requiere ajustar el formato “CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE GARANTÍA” con el fin de hacer más efectivo el control y verificar su cumplimiento”.*

Se observa una (1) actividad definida por el responsable, la cual presentará seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2023 (No aplica en la presente evaluación):

- 1) *“La Secretaría General tiene implementado el formato de “CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE GARANTÍA”, mediante el cual se aprueban las garantías exigidas en cada contrato. Como actividad de mejora, se adicionará en el mencionado formato la fecha de inicio contractual; con el fin de hacer más efectivo el control, teniendo ésta fecha como referencia para verificar la cobertura total de las garantías (inicio de ejecución contractual). Evidencia: Formato ajustado, diligenciado “CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE GARANTÍA”*

Cumpliendo en forma oportuna y eficaz de las acciones formuladas para subsanar las situaciones evidenciadas y con el registro de los seguimientos y evidencias que dan cuenta de su desarrollo en el aplicativo Isolución, las dependencias gestionan sus planes de mejoramiento y la oficina de Control interno procede a realizar la evaluación de la eficacia para su posterior cierre.

4. SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES APLICABLES AL PROCESO

Se verificó en el aplicativo Isolución que se dispone en la Entidad los riesgos asociados al proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura”, según lo dispuesto en la caracterización del proceso y el Mapa de Riesgos Institucional, se identificaron 2 de corrupción, 5 riesgos de gestión, 2 de seguridad de la información y 14 de soborno, para un total de 23 riesgos.

Cuadro 22. Riesgos del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura 2023.

TIPO DE RIESGOS	Nº RIESGO	ACCIÓN PARA ABORDAR RIESGO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	GRI-35	# 437
		# 438
	GRI-36	# 439
		# 440
		# 441
RIESGOS DE GESTIÓN	GRI-37	# 457
		# 458
	GRI-38	# 459
	GRI-39	# 460
	GRI-40	# 461
RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	GRI-41	# 462
	GRI-42	# 463
	GRI-43	# 464
RIESGOS DE SOBORNO	GRI-01	5 acciones en total
	GRI-02	1 acción
	GRI-03	4 acciones en total
	GRI-04	2 acciones en total
	GRI-05	3 acciones en total
	GRI-06	3 acciones en total
	GRI-07	5 acciones en total
	GRI-08	4 acciones en total
	GRI-09	3 acciones en total
	GRI-10	2 acciones en total
	GRI-11	3 acciones en total
	GRI-12	2 acciones en total
	GRI-13	3 acciones en total
	GRI-14	3 acciones en total

Fuente: Aplicativo Isolución – Mapa de Riesgos Institucional.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

GRI-35: “Posibilidad de realizar pagos sin el lleno de los requisitos en beneficio

propio o de un tercero". Su seguimiento y control se realiza a través de dos (2) acciones para abordar riesgos: 437 y 438 así:

Acción para Abordar Riesgo #437: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 4) *"El Secretario General de Organismos de Control, antes de aprobar un pago, coteja la relación de órdenes de pago elaborada y enviada por el tesorero vía correo electrónico, con los pagos preparados en la sucursal virtual de Bancolombia y verifica que el beneficiario y el valor del pago correspondan a los soportes físicos, una vez realizada la verificación, procede a ingresar el código del token. En caso de encontrar errores en el pago lo reversa o lo anula para su corrección. Evidencia: Correo remitido de relación de pagos pendientes de aprobación y correo reenviado por el Secretario General de Organismos de Control, donde conste la revisión de los pagos pendientes y su aprobación".*

Observaciones OCI: Una vez verificados los seguimientos realizados con corte al 31 de agosto, se observaron tres durante el período evaluado (7 junio, 4 de julio y 03 de agosto de 2023), en cada uno se tiene como evidencia la relación de las órdenes de pago de los meses de mayo, junio y julio de 2023, los cuales se encuentran como anexo de los correos electrónicos dirigidos al Secretario General de Organismos de Control para su revisión y aprobación respectiva.

Acción para Abordar Riesgo #438: Esta acción se gestionó con dos (2) actividades de control y un plan de acción:

- 1) *"El Tesorero, antes de preparar un pago en la sucursal virtual, verifica el lleno de los requisitos mediante la revisión de los soportes aportados para el pago, los cuales debe cotejar frente a los remitidos por la ruta de Workflow en Mercurio, en caso de evidenciar falta de requisitos se devuelve al paso anterior en la ruta de workflow y se entregan los documentos físicos al responsable en el procedimiento de contabilidad. Evidencia: Ruta de Workflow en Mercurio".*

Observaciones OCI: Se observó un (1) seguimiento del día 30 de junio 2023, como evidencia se tiene la imagen de una ruta de Workflow obtenida del Sistema de Gestión Documental Mercurio, como soporte de aprobación de revisión para proceder con el trámite de pago. Se recomienda registrar una cantidad suficiente de evidencias que permita conocer a mayor amplitud la ejecución del control.

- **Plan de Acción:** *"Revisar en la ruta de workflow Contabilidad, antes de preparar cada pago, que la causación esté aprobada por el Profesional Universitario con funciones de contador", con fecha de compromiso el 31/01/2024. Con corte al*

31 de agosto no presenta seguimientos.

GRI-36: “Posibilidad de interés indebido en la celebración de contratos en beneficio propio o de terceros, por el direccionamiento de los estudios previos para seleccionar un determinado contratista que genera multas, sanciones disciplinarias y penales” Su seguimiento y control se realiza a través de tres (3) acciones para abordar riesgos: 439,440 y 441 así:

Acción para Abordar Riesgo #439: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 1) *“Cada que se convoque a Comité de Adquisición de bienes y servicios, los integrantes del comité, verificarán que el jefe de la dependencia informe la no materialización del conflictos de interés y que el abogado haya verificado el desarrollo del análisis del sector y estudios de mercado en los estudios previos, lo cual quedará consignado en las actas de comité Evidencia: Actas de Comité”.*

Observaciones OCI: Se observaron tres seguimientos durante el período evaluado (30 marzo, 04 de mayo y 04 de julio de 2023). Se evidenció en el expediente el Sistema de Gestión Documental Mercurio 0000020859 las actas del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios Vigencia 2023, en las actas se observa la realización del análisis del sector y el estudio del mercado de los procesos adelantados durante el período evaluado (Actas # 13, 14,15 y 16 del segundo semestre de 2023).

Acción para Abordar Riesgo #440: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 1) *“El Abogado de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, verificará que el Jefe de la Dependencia ejecutora de presupuesto y/o el grupo de contratación hayan certificado que no presentan conflicto de intereses en el proceso que pretende adelantar, así mismo, que se encuentren en los estudios previos el análisis del sector y estudio del mercado. Evidencia: VB Estudios previos - Solicitud de Compra se actualiza la evidencia de la siguiente manera: correo de aprobación de Estudios previos o Solicitud de Compra con VB, según anexo del memorando 202300006919 del 31 de julio de 2023 Ajustes riesgos”.*

Observaciones OCI: Se observaron tres seguimientos durante el período (30 de marzo, 04 de mayo y 04 de julio de 2023). Se evidencian los correos electrónicos de la aprobación de los procesos contractuales por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Así mismo, se tiene evidencia de un correo electrónico de solicitud de Comité de Adquisición, a efectos de revisión de las

recomendaciones efectuadas por los miembros que conforman el equipo de contratación, en consecuencia del control establecido.

Acción para Abordar Riesgo #441: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 1) *“El Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros, previa revisión del Abogado, verificará y certificará con su firma en la hoja de vida de la función pública, que el contratista no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades. En caso de evidenciar dicha situación se rechazará al proponente. La hoja de vida en la contratación directa es solicitada por Jefe de la dependencia ejecutora de presupuesto y en los procesos competitivos por el Abogado de la Secretaría General. Evidencia: Expediente contractual verificación Hoja de Vida Firmada”.*

Observaciones OCI: Se observaron tres seguimientos durante el período evaluado (30 de marzo, 04 de mayo y 04 de julio de 2023). De acuerdo con estos seguimientos, el Director de Recursos Físicos y Financieros previo a la revisión del Abogado, verificó y certificó con su firma en la hoja de vida de la función pública, que el contratista no se encontrará incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades. Se evidencian los siguientes expedientes del Sistema de Gestión Documental Mercurio, la referencia cruzada de los contratos certificados durante el período evaluado:

0000021282 del contrato CD0472023, 0000021477 del Contrato CD0482023.
0000021475 del contrato CD0502023, 0000021500 del contrato CD0532023.
0000021502 del contrato CD0512023, 0000021612 del contrato CD0552023.
0000021613 del contrato CD0562023, 0000021695 del contrato CD0602023.
0000021696 del contrato CD0612023.

RIESGOS DE GESTIÓN

En el Mapa de Riesgos Institucional, se evidencia la definición de cinco (5) riesgos de gestión asociados al proceso Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura, de los cuales **uno (1)** corresponde específicamente al procedimiento Gestión Suministro de Bienes y Servicios, así:

- **GRI-37: “Posibilidad de afectación económica y reputacional por la imposición de sanciones originadas en la contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales, debido a Fallas en la aplicación de controles en**

las etapas del proceso contractual". Su seguimiento y control se realiza a través de dos (2) acciones para abordar riesgos: #457 y #458, las cuales a la fecha de la presente evaluación no registran seguimientos.

Acción para Abordar Riesgo #457: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 5) *"El Abogado de la Recursos Físicos y Financieros cuando se le asigne un proceso contractual, verificará que se esté aplicando la normativa vigente y que se celebre el contrato con el cumplimiento de los requisitos. En caso de presentarse algún incumplimiento o desviación, se devuelve por correo electrónico al jefe de la dependencia que requiere el bien y/o servicio con la observación para los ajustes necesarios. Evidencia: VB estudios previos"*.

Acción para Abordar Riesgo #458: Esta acción se gestiona con dos (2) actividades.

- 1) *"El técnico operativo de la Secretaría General mensualmente verificará el cumplimiento de las obligaciones del supervisor, en cuanto a: Autorización de los pagos, envío y contenido del informe de supervisión con sus evidencias, en caso tal de encontrar inconsistencias se le comunicará al supervisor del contrato. Evidencia: correo electrónico"*.
- 2) *"El técnico operativo de la Secretaría General una vez finalice la ejecución contractual, verificará que el supervisor remita el formato de terminación del contrato y la constancia de la evaluación del proveedor. Evidencia: formato SIA Observa y Evaluación del proveedor"*.

Es importante aclarar que el riesgo GRI-37 es el reemplazo del riesgo GRI-27. Por lo tanto, se presentan las acciones y los seguimientos de este riesgo con corte al 31 de agosto de 2023, así:

- GRI-27. Su seguimiento y control se realizó a través de dos (2) acciones para abordar riesgos: #423 y #458

Acción para Abordar Riesgo #423: Esta acción se gestionó con tres (3) actividades de control y un plan de acción:

- 1) *"El Abogado de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros cuando participe en la elaboración y revisión de los documentos del proceso contractual, verificará que se esté aplicando la normativa vigente y que se celebre el contrato con el cumplimiento de los requisitos. Evidencia: Correo electrónico del abogado con el VB estudios previos"*.

Observaciones OCl: Se observaron dos seguimientos durante el período evaluado (30 de marzo, 05 de julio de 2023), los cuales contemplan como evidencia los correos electrónicos por parte del abogado con el VB de los estudios previos.

- 2) *“El técnico operativo de la Secretaría General mensualmente verificará el cumplimiento de las obligaciones del supervisor, en cuanto a: Autorización de los pagos, envío y contenido del informe de supervisión con sus evidencias, en caso tal de encontrar inconsistencias se le comunicará al supervisor del contrato. Evidencia: correo electrónico”.*

Observaciones OCl: Se observaron cuatro (4) seguimientos durante el período evaluado (12 de enero, 29 de marzo, 03 de mayo y 04 de julio de 2023), los cuales contemplan como evidencia el consolidado del seguimiento de las actividades de supervisión por cada contrato de manera mensual. En este documento, se observa entre otros, información como: % de ejecución financiera, calificación del proveedor, observaciones generales.

- 3) *“El técnico operativo de la Secretaría General una vez finalice la ejecución contractual, verificará que el supervisor remita el formato de terminación del contrato y la constancia de la evaluación del proveedor. Evidencia: formato SIA Observa y Evaluación del proveedor”.*

Observaciones OCl: Se observaron tres (3) seguimientos durante el período evaluado (12 de enero, 23 de marzo y 04 de julio de 2023), del último seguimiento se tiene como evidencian los documentos, evaluación y terminación SIA observa de los siguientes contratos: 003, 005, 010, 013, 014, 020, 023, 024, 026, 032, 049.

- **Plan de Acción:** *“Capacitación a los diferentes grupos que intervienen en cada una de las etapas del procesos contractual”*, el cual presenta dos (2) seguimientos al 31 de agosto de 2023 (29 de marzo y 04 de julio). Del segundo seguimiento se evidencia el correo de convocatoria y el listado de asistencia de capacitación realizada a los funcionarios de la Entidad sobre “Responsabilidad Disciplinaria en la Supervisión de la Contraloría Estatal” del 11/05/2023 (53 participantes de la actividad).

RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se tienen definidos dos (2) riesgos de seguridad de la información, así:

GRI-42: “Posibilidad de afectación reputacional por fuga de información, debido a inadecuada asignación o parametrización de roles y perfiles y/o actuación contraproducente de los funcionarios responsables de los aplicativos”. Su seguimiento y control se realiza a través de una (1) acción para abordar riesgos: #463, la cual a la fecha de la presente evaluación no registra seguimientos.

Acción para Abordar Riesgo #463: Esta acción se gestiona con dos (2) actividades de control y un plan de acción:

- 1) *“El Director de Desarrollo Tecnológico de TI realiza la verificación de los informes de configuración de roles/perfiles, reporte de ingreso y las planillas de control de acceso al área segura (Data Center) con el fin de confirmar el cumplimiento, en caso de encontrarse inconsistencias se evaluará y se dará las directrices para hacer las correcciones”.*

Plan de Acción: *“El Director Administrativo de Talento Humano reporta por correo electrónico las novedades de ingreso, retiro, traslado de servidores de la entidad y/o contratistas cada que se presente la novedad, al Director de Desarrollo Tecnológico, con los perfiles adecuados para la activación o inactivación de permisos según sea el caso, con el propósito de mantener actualizado los sistemas de información de la entidad. Evidencia: Relación de solicitudes recibidas por la Dirección de Talento Humano y papel de trabajo”.*

Es importante aclarar que el riesgo GRI-42 es el reemplazo de los riesgos GRI-32 y GRI-33. Por lo tanto, se presentan las acciones y los seguimientos de estos riesgos con corte al 31 de agosto de 2023, así:

- GRI-32 y GRI-33, su seguimiento y control se realizaron a través de dos (2) acciones para abordar riesgos: 417 y 418 respectivamente, así:

Acción para Abordar Riesgo #417: Esta acción se gestionó con dos (2) actividades de y un plan de acción:

- 1) *“El profesional asignado por el Director de Desarrollo Tecnológico recopila de los diferentes líderes de los aplicativos los perfiles de los usuarios trimestralmente, de cada uno de los Sistemas de Información de acuerdo a las políticas de TI, con*

el fin obtener las novedades que se presentaron en el trimestre. Evidencia: Informe de perfiles y roles del trimestre por aplicativo”.

Observaciones OCl: Se observaron tres (3) seguimientos durante el período evaluado (02 de enero, 30 de marzo y 07 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados por parte del responsable. No obstante, no se observan evidencias del ejercicio para su verificación. Por lo tanto, se recomienda registrar el informe de perfiles y roles del trimestre por aplicativo de acuerdo al control impuesto, o en su defecto, ajustar el control indicando que la información es confidencial para mayor claridad.

- 2) *“El Director Administrativo de Talento Humano debe reportar por correo electrónico las novedades de ingreso, retiro, traslado de servidores de la entidad y/o contratistas cada que se presente la novedad, al Director de Desarrollo Tecnológico, con los perfiles adecuados para la activación o inactivación de permisos según sea el caso, con el propósito de mantener actualizado los sistemas de información de la entidad. Evidencia: Las solicitudes que reposan en los correos de los líderes de los aplicativos”.*

Observaciones OCl: Se observaron tres (3) seguimientos durante el período evaluado (02 de enero, 13 de abril y 07 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados por parte del responsable, no obstante. No se observan evidencias del ejercicio para su verificación. Por lo tanto, se recomienda registrar los soportes o el consolidado de las solicitudes según correos de los líderes de los aplicativos de acuerdo al control impuesto, o en su defecto, ajustar el control indicando que la información es confidencial para mayor claridad.

- **Plan de Acción:** *“El Director Administrativo de Desarrollo Tecnológico, solo autoriza la creación de perfiles y roles que envíe la Dirección de Talento Humano solicitud que remiten mediante correo de novedades a los líderes de los aplicativos. con el fin de mantenerlos actualizados”,* el cual presenta tres (3) seguimientos al 31 de agosto de 2023 (02 de enero, 13 de abril y 07 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados por parte del responsable, no obstante, no se observan evidencias del ejercicio para su verificación.

Acción para Abordar Riesgo #418: Esta acción se gestiona con una (1) actividad y un plan de acción.

- 1) *“Los administradores de los software (Mercurio, kactus, Seven, Isolución y Gestión Transparente) cada que se requiera, verificarán los archivos LOG de cada Sistema de Información para validar que no se encuentren registros diferentes a las cuentas de servicio. En caso de encontrarse inconsistencias se reporta al proveedor si es del caso, de lo contrario se reasignan o inactivan los perfiles. Evidencia: informe de Log de cada uno de los sistemas de información”.*

Observaciones OCI: Se observaron tres (3) seguimientos durante el período evaluado (03 de enero, 30 de marzo y 14 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados por parte del responsable. No obstante, no se observan evidencias del ejercicio para su verificación. Por lo tanto, se recomienda registrar el informe de LOG de cada uno de los sistemas de información según el control impuesto, o en su defecto, ajustar el control indicando que la información es confidencial para mayor claridad.

- **Plan de Acción:** *“Los administradores de cada sistema de información, reportaran trimestralmente los eventos más relevante en una bitácora”.* el cual presenta tres (3) seguimientos al 31 de agosto de 2023 (02 de enero, 13 de abril y 07 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados, adicionalmente indican que por temas de seguridad las bitácoras quedan registradas en la bitácora del software.

GRI-43: “Posibilidad de afectación reputacional por sanciones del ente regulador, por la indisponibilidad en la plataforma tecnológica, debido a causas internas o externas que afecten el funcionamiento de las tecnologías de la información”. Su seguimiento y control se realiza a través de una (1) acción para abordar riesgos: #464, la cual a la fecha de la presente evaluación no registra seguimientos.

Acción para Abordar Riesgo #464: Esta acción se gestiona con una (1) actividad.

- 1) *“El Director Administrativo de Desarrollo Tecnológico verificará el informe de monitores del System Center, la ejecución del Plan de mantenimiento, de continuidad y hará seguimiento a la Matriz de implementación del MSPI en los grupos primarios, con el fin de garantizar la disponibilidad de las tecnologías de información. En caso de presentar desviaciones, con los responsables verifican la ocurrencia de los hechos y la posibilidad de ajustar los controles”.*

Es importante aclarar que el riesgo GRI-43 es el reemplazo del riesgo GRI-34. Por lo tanto, se presentan las acciones y los seguimientos de este riesgo con corte al 31 de agosto de 2023, así:

- GRI-34, su seguimiento y control se realizaron a través de una (1) acción para abordar riesgos: 419, así:

Acción para Abordar Riesgo #419: Esta acción se gestiona con una (1) actividad de control y un plan de acción:

- 1) *“El Director Administrativo de Desarrollo Tecnológico con el apoyo del Profesional Universitario y Técnico Operativo asignado, analizan anualmente las necesidades del Software y Hardware que requiere la entidad y realizan seguimiento a la ejecución mensual en grupo primario y ajustes al Plan de Mantenimiento en caso de ser necesario, con el fin de continuar con la disponibilidad del servicio de la información. En caso de presentar desviaciones los responsables verifican la ocurrencia de los hechos y la posibilidad de corregir, de lo contrario se envía al proveedor la solicitud para dar solución al hecho. Evidencias: Seguimiento del Plan de Mantenimiento y Ajustes al Plan”.*

Observaciones OCI: Se observaron tres (3) seguimientos durante el período evaluado (02 de enero, 13 de abril y 07 de julio de 2023). Los seguimientos hacen mención a las actividades de monitoreo realizados por parte del responsable, como evidencia se observa la referencia cruzada donde se encuentran los soportes que dan cuenta de su cumplimiento como expedientes mercurio.

- **Plan de Acción:** *“Mantener actualizado la disponibilidad del hardware (equipos y periféricos) y licencias del software. Evidencia: Papeles de trabajo, disponibilidad del hardware y licencias del software”,* el cual presenta tres (3) seguimientos al 31 de agosto de 2023 (03 de enero, 13 de abril y 14 de julio). como evidencia se observa la orden de compra N°100433 correspondiente a la adquisición de licencia office 365 E1 para los usuarios de la Entidad, así como la referencia cruzada donde se encuentran los soportes que dan cuenta de su cumplimiento.

RIESGOS DE SOBORNO

En el Módulo “Documentación”, link “Listado Maestro de Registros”, se observa la “Matriz de Riesgos de Soborno 2023”. Se evidencia la definición de catorce (14) riesgos de soborno asociados al proceso Gestión de Recursos Físicos e Infraestructura, de los cuales **seis (6)** corresponden específicamente al Procedimiento “Gestión Suministro de Bienes y Servicios”. Lo anterior, considerando que la Contraloría Distrital de Medellín en la vigencia 2023 incluyó en los objetivos institucionales la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno bajo la norma internacional ISO 37001 de 2016.

Cuadro 23. Riesgos de Soborno Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura 2023.

Riesgo	Descripción
GRI-01	Posibilidad de que un miembro del equipo de trabajo acepte o solicite soborno del potencial proveedor para manipulación de estudios previos a favor de un potencial proveedor en particular.
GRI-02	Posibilidad de que un potencial proveedor oferte, prometa o entregue soborno a un miembro del equipo de trabajo para que este manipule estudios previos a favor del potencial proveedor.
GRI-03	Posibilidad de que el Abogado (para procesos de mínima cuantía) o Miembro del Comité Asesor y Evaluador (CAE) (para procesos abiertos) acepte o solicite soborno del potencial proveedor para validar documentación del proponente de manera irregular.
GRI-04	Posibilidad de que el potencial proveedor oferte, prometa o entregue soborno al Abogado (para procesos de mínima cuantía) o Miembro del Comité Asesor y Evaluador (CAE) (para procesos abiertos) para que estos validen documentación del proponente de manera irregular.
GRI-05	Posibilidad de que el Supervisor de contrato acepte o solicite soborno del contratista para suscribir el Acta de Recibo a Satisfacción, indicando conformidad sin que se hayan cumplido los requisitos del producto o servicio.
GRI-06	Posibilidad de que un contratista oferte, prometa o entregue un soborno al Supervisor del contrato para suscribir el Acta de Recibo a Satisfacción, indicando conformidad sin que se hayan cumplido los requisitos del producto o servicio.

Fuente: Aplicativo Isolución – Mapa de Riesgos Institucional.

El primer seguimiento de las acciones para abordar los riesgos de soborno se realiza con corte al 30 de septiembre de 2023. Por lo tanto, las actividades de monitoreo, evidencias y soportes de las mismas se verán reflejadas en el aplicativo Isolución una vez se lleven a cabo por parte del responsable del proceso.

5. OBSERVACIONES

Hallazgo 1: Se observó una cantidad 43 del elemento “Gorra de sol” en la factura electrónica de venta No SUFE361 del 12/12/2022, sin embargo, en la remisión de entrega N°196 del 22/11/2022, se observa una cantidad de 40. Por lo tanto, se evidencia una cantidad mayor facturada respecto a la cantidad registrada en la remisión de entrega. Generando un posible error en la entrega de las cantidades estipuladas en los estudios previos, incumpliendo lo estipulado en la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02”, en el capítulo IV “Ejercicio de la Supervisión e Interventoría”, literal D. “Seguimiento Financiero y Contable”.

Hallazgo 2: De acuerdo con las validaciones presentadas en el cuadro 20 del presente informe, respecto a las publicaciones en la plataforma SECOP II, se observaron que los documentos fueron publicados de manera extemporánea, hasta con diferencia en días de 9 o más en los siguientes contratos: CD0052023, MC0402023, CD0412023, CD0512023, CD0532023, CD0582023, CD0632023, CD0642023, se observaron debilidades teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 37 “Supervisión” del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02: “Es responsabilidad del supervisor designado, realizar el seguimiento del contrato a través de la Plataforma transaccional SECOP II, formulario 7. “Ejecución del contrato”. (Crear plan de entregas, plan de pagos, disponer todos los soportes de los pagos, evidencias, informe del contratista y los informes de supervisión). Teniendo en cuenta los términos establecidos en la normativa, que sobre el asunto dispone: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, **dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición**”, lo que genera incumplimiento a la norma (Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.8. *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*), lo que podría conllevar a sanciones a la Entidad

Hallazgo 3: Una vez verificadas las siguientes cuentas de cobro y facturas:

- Cuenta de cobro N°02 del 18 de abril de 2023, publicada el día 26 de abril de 2023, cuenta de cobro N°03 ajustada del 18 de mayo de 2023, publicada el 24 de mayo de 2023 del contrato CD00252023;

- Factura electrónica N°17 publicada el día 21 de junio de 2023 y factura electrónica N°20 publicada el día 22 de agosto de 2023 del contrato CD0412023.
- Cuenta de cobro N°006 del 01 de agosto de 2023 publicada el 31 de julio de 2023 del contrato CD0512023.

Se observaron debilidades teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 16 “Forma de pago” del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02: ***“El contratista debe cargar en la plataforma Secop II y Tienda Virtual, del 1 al 20 de cada mes, además de la factura o cuenta de cobro los siguientes documentos: Informe mensual de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista. Planilla de pago de seguridad social por el respectivo periodo, en la forma y cuantía como lo ordenan las normas en esta materia. (Persona natural). Adjuntar la constancia de que se encuentra al día con el pago de aportes por los últimos seis (6) meses, al sistema de seguridad social integral, así como de los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando corresponda. Si este certificado es expedido por el Revisor Fiscal o Contador, se debe anexar certificado de la Junta Central de Contadores vigente, en el que se indique que no tiene sanciones disciplinarias y así mismo la tarjeta profesional.(Persona Jurídica)”***. Lo que genera reprocesos en la causación y pago de las facturas, actividades que son realizadas por otras dependencias de la Entidad, así como los cierres mensuales para la generación de los estados financieros.

Hallazgo 4: Una vez verificadas las planillas de la seguridad social integral del contrato CD025023 que se encuentran publicadas en la plataforma SECOP II, se observó la liquidación a la seguridad social sobre el total del salario devengado por el contratista durante el período ejecutado del 16 de febrero al 15 marzo de 2023, por un valor menor de \$336.700 pagado en los aportes, cuando en realidad debió pagar \$817.600, puesto que se le facturaron la totalidad del valor de los horarios, esto es, la planilla 7872581016 del mes febrero de 2023. Por lo tanto, se evidencia una debilidad susceptible de mejora, según lo estipulado en el numeral 41.2 “Obligaciones Generales”, ítem 5: ***“Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral por parte del contratista hasta la liquidación del contrato”***, del Manual de Contratación código M-GRI-GS-001 versión 02, la cual fue aplicable entre el 14 de junio de 2022 y el 05 de octubre de 2023.

6. RECOMENDACIONES

Conforme al análisis realizado por la Oficina de Control Interno, a continuación se presentan las recomendaciones que surgieron del proceso de verificación:

- Revisar y actualizar la información que se rinde del Plan Anual de Adquisiciones, antes de su publicación en la página Web de la Entidad, fomentando el principio de transparencia y el acceso a la información pública de manera oportuna y confiable.
- Cotejar los documentos Plan Anual de Adquisiciones Vs la relación de los contratos, antes de la rendición de cada mes.
- Se observa que gran parte de la contratación de la Entidad se realiza bajo la modalidad de contratación directa, por lo tanto, la OCI recomienda analizar los riesgos que se pueden desasir frente a esto, así como los controles o acciones para su gestión.
- Analizar la pertinencia de registrar todas las actividades mínimas exigidas de manera puntual y detallada en los informes de supervisión, según los estudios previos y/o los anexos del contrato, para un ejercicio de supervisión más efectivo y obtener información más precisa de las actuaciones realizadas por parte del contratista, que puedan dar cuenta de que cada una de ellas fueron realizadas, porque esto se convierte en los entregables en cumplimiento del objeto del contrato. Para el seguimiento de cada una de las obligaciones, tener presente la nota que se encuentra en el formato “Informe de Supervisión código: F-GRI-GS-011”: *“Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo”*.
- Crear una lista de chequeo (Documento interno) que permita administrar los bienes que recibe la Entidad, en cuanto a cantidad, calidad, cumplimiento de especificaciones, para un mayor control por parte de la supervisión del contrato. Esto, considerando lo establecido en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02”*, en el capítulo IV *“Ejercicio de la Supervisión e Interventoría”*, literal C. Seguimiento Técnico, ítem 5. *“Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato”*. Además, anexar la lista de chequeo en los informes de supervisión.
- Especificar al detalle en el ítem “Observaciones del supervisor” según *Informe de Supervisión código F-GRI-GS-011*, las labores de monitoreo, control y supervisión realizados durante el período. Información que da cuenta de los entregables, actas de reuniones, análisis de los riesgos, eventualidades

presentadas y que, posteriormente sirven del insumo para el desembolso y cálculo del porcentaje de avance del contrato.

- Registrar los informes de supervisión de manera legible y comprensible en la plataforma SECOP II y el Sistema de Gestión Documental Mercurio para su consulta.
- Verificar que lo registrado en los informes de actividades coincida con los soportes y evidencias presentados por parte del contratista durante la ejecución del contrato, así como en los informes de supervisión.
- Registrar las actas de reuniones y demás evidencias que puedan complementar el informe de supervisión, como soporte de los seguimientos realizados por parte de la supervisión del contrato.
- Recomendar buscar estrategias que permita fortalecer el control existente “*Revisión Informes de Supervisión*” para disminuir o evitar las inconsistencias que con mayor frecuencia se presentan y que ya han sido identificadas por los responsables de esta dependencia, principalmente en los documentos previo a la radicación. Así mismo, seguir fortaleciendo el ejercicio de la supervisión durante la revisión de los informes de actividades y los diferentes soportes presentados por los contratistas. Adicionalmente, la OCI recomienda analizar o formular actividades de sensibilización hacia los contratistas para mayor conocimiento y apropiación respecto a los informes y soportes que rinden en la Entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la documentación necesaria para los procesos internos de pago.
- Analizar cada una de las actividades de la etapa contractual del procedimiento “*Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-001 – Versión 17*” e incluir puntos de control en aquellos que se consideren críticos o en las cuales se presentan novedades con mayor frecuencia.
- Especificar en la actividad N°19 del procedimiento versión 17 “*Cierre del expediente contractual (electrónico y físico)*”, la cantidad de días permitidos que pueden transcurrir para el cierre del contrato en la plataforma SECOP II una vez finalice las garantías del mismo.
- Revisar, ajustar y aclarar en la nota 2 de la actividad 14.5 del procedimiento versión 17, si los informes de supervisión es según forma de pago o según proceso de facturación para los tipos de contratos específicos que se tiene esta excepción; O en su defecto se sugiere especificar en el clausulado de cada contrato la periodicidad y fechas de seguimiento para la elaboración correcta de los informes de supervisión.
- Verificar la documentación previamente a la publicación en la plataforma SECOP II. No rendir informes de supervisión en formato Excel y sin las firmas por parte de los responsables.

- Especificar en la actividad 14.7 del procedimiento versión 17, el diligenciamiento de la fecha real de pago en la plataforma SECOP II de conformidad con la fecha de la transacción generada por el banco.
- Continuar fortaleciendo el proceso de verificación y revisión de la documentación presentada por parte del contratista en la etapa precontractual y que son insumo importante para la etapa contractual.
- Analizar la pertinencia de generar puntos de control en la actividad 11.2 del procedimiento versión 17, con el propósito de requerir los **certificados de afiliación** a EPS, AFP y ARL para los procesos de contratación.
- Registrar de manera consolidada mes a mes los pagos correspondientes a la Seguridad Social Integral en los informes de supervisión, para mayor claridad frente a los pagos efectuados por parte del contratista durante la ejecución, y realizar un seguimiento más efectivo de dicha obligación.
- Analizar articuladamente con las dependencias de la Entidad: Contabilidad y Tesorería, los tiempos establecidos para dar cumplimiento a las siguientes actividades del Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios Código P-GRI-GS-01 versión 17, de tal manera que no afecten otros procesos o procedimientos internos para la gestión de las facturas de manera oportuna y su respectiva cancelación, estas son:
 - **Nota 3 del numeral 14.2:** “Las facturas electrónicas y cuentas de cobro **son recibidas del 1 al 20 de cada mes, de lunes a viernes**”.
 - **Numeral 14.6:** “Elaborar, suscribir y radicar en la Ventanilla Única, el Memorando de Solicitud pago con sus respectivo soportes **(a más tardar tres (3) días hábiles antes de finalizar el mes):**
 1. Acta Recibo de Satisfacción.
 2. Factura electrónica o documento de cobro de los no obligados a facturar electrónicamente.
 3. Certificado de pago de parafiscales del mes del servicio o últimos 6 meses para personas jurídicas, tarjeta profesional, certificado Junta de Contadores vigente tres (3) meses.
 4. Registro Compromiso Presupuestal.
 5. **Nota:** cuando el recibo a satisfacción es el final, se debe elaborar y suscribir el formato terminación contrato SIA observa y el formato de evaluación a proveedor”.
- Incluir la invitación pública en los expedientes del Sistema de Gestión Documental Mercurio como soporte de los documentos contractuales.

- Presentar una justificación (No necesariamente un Otrosí), cuando las obligaciones contractuales que fueron trasladadas al contratista, muestran cambios en las cantidades inicialmente establecidas en los estudios previos e invitación pública

7. CONCLUSIONES

- El procedimiento Suministro de Bienes y Servicios cumple con lo reglamentado en la Ley, sin embargo, se presentan aspectos durante la etapa contractual, específicamente en las actividades de supervisión que se deben mejorar y que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo a las observaciones y recomendaciones brindadas.
- El equipo auditor resalta la colaboración prestada por los enlaces de las dependencias que ejecutan el procedimiento “*Suministro de Bienes y Servicios*” código P-GRI-GS-001, en cuanto a la información a la OCI en el desarrollo de la auditoría.
- Se resalta el trabajo articulado para fortalecer los puntos de control en las actividades de supervisión de los contratos suscritos en la Entidad.
- Se gestionan las acciones correctivas asociadas al Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura – Gestión Suministro de Bienes y Servicios, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se tienen identificados los riesgos asociados al proceso, así como las acciones para abordarlos a través de las actividades de control y planes de acción. No obstante, se deben seguir fortaleciendo los puntos de control con las evidencias y soportes que den cuenta de su realización.
- Se logra observar la publicación de los diferentes documentos que dan cuenta de la ejecución de los contratos suscritos en la Entidad.
- Se puede observar el compromiso por parte de los encargados de revisar la documentación que dan cuenta de la gestión contractual, por medio de la subsanación de algunas inconsistencias identificadas durante la revisión de los informes de supervisión y sus anexos, evitando reprocesos posterior a su radicación.
- En términos generales, se identifican y controlan los riesgos no obstante se debe continuar fortaleciendo los puntos de control, orientados al cumplimiento del principio de publicidad y transparencia con oportunidad en la plataforma SECOP II.
- Se evidencian actualizaciones y mejoras realizadas al procedimiento por parte de los responsables para dar cumplimiento a lo establecido por la norma.