

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 1 de 4

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	27	Mes:	12	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Gestión Contractual
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Camilo Cardozo Cruz - Subgerente de Gestión Administrativa
Objetivo de la Auditoría:	• Evaluar los riesgos y la eficiencia de los controles del proceso. • Desarrollar una auditoría integral en la cual se tengan en cuenta los siguientes aspectos: ✓ Diseño y efectividad del proceso de Gestión de Contractual, de acuerdo con su Manual de Contratación y procedimientos. ✓ Identificar variaciones en el desarrollo del proceso frente a la documentación de este. ✓ Soporte documental • Normatividad interna y externa • Definir y acordar planes de acción que permitan el mejoramiento del proceso.
Alcance de la Auditoría:	El alcance del programa de auditoría cubre el periodo comprendido entre el 30 de junio 2023 y el 31 de agosto de 2024, y estará enfocado a evaluar el cumplimiento del Manual de Contratación.
Criterios de la Auditoría:	Decreto 1082 de 2015

ASPECTOS GENERALES

Al cierre del mes de agosto de 2024, la entidad registraba un total de 337 contratos, distribuidos entre Contratos de Prestación de Servicios, suministros, compraventa y arrendamientos. Para la depuración de la base de datos para muestreo, se excluyeron los contratos relacionados con los convenios con universidades, los contratos correspondientes a la dependencia de CTI y aquellos que se renovarían al finalizar el año.

Se procedió a la verificación de 24 contratos en relación con los aspectos clave del Manual de Contratación V2. Es importante aclarar que este manual fue actualizado en su última versión en septiembre, mientras la auditoría estaba en desarrollo. Por lo tanto, la revisión se realizó con base en la versión anterior de dicho manual.

A continuación, se señalan algunas de sus principales cambios en el Manual de Contratación:

Capítulo	Versión 3 (2024)	Versión 2 (2023)
Capítulo I: Generalidades	- Se incluyen políticas detalladas sobre diversidad, comunidades, y medio ambiente.	- Menciona las generalidades, pero con menos énfasis en políticas específicas.
	- Carácter legal del manual está mejor definido, con énfasis en aplicar normativas superiores.	- Carácter legal mencionado, pero sin mucho detalle.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 2 de 4

	- Delegación y desconcentración están claramente descritas con procedimientos específicos.	- La delegación se menciona, pero con menos claridad en los procedimientos.
Capítulo II: Planeación	- Más detalle sobre el Plan Anual de Adquisiciones.	- Plan de Adquisiciones mencionado, pero sin tanto detalle.
	- Énfasis en la creación de equipos interdisciplinarios y estudios de mercado previos.	- Equipos interdisciplinarios no están tan bien definidos.
	- Se amplía el análisis de riesgos y garantías.	- Menos profundidad en el análisis de riesgos.
Capítulo III: Selección	- Modalidades de selección detalladas, incluyendo diferencias entre invitación abierta y cerrada.	- Modalidades de selección descritas, pero sin tanto detalle.
	- El Comité de Evaluación tiene un papel más desarrollado.	- El Comité de Evaluación tiene un rol más genérico.
	- Se permite cancelar o revocar procesos más claramente.	- Cancelar o revocar procesos no está tan bien especificado.
Capítulo IV: Contratación	- Introducción de contratos electrónicos.	- Contratos electrónicos no mencionados.
	- Detalles claros sobre los tipos de negocios jurídicos.	- Los tipos de negocios jurídicos no están tan definidos.
	- Mecanismos para resolver controversias más detallados.	- Resolución de controversias menos desarrollada.
Capítulo V: Ejecución	- Supervisión e interventoría bien desarrolladas.	- Supervisión e interventoría mencionadas, pero con menos detalle.
	- Métodos Alternos de Solución de Controversias (MASC) introducidos.	- MASC no mencionado.
	- Mayor énfasis en sanciones y adiciones o prórrogas.	- Adiciones o prórrogas con menos detalle.
Capítulo VI: Liquidación	- Procedimientos para la liquidación mejor definidos.	- Liquidación mencionada, pero con menos enfoque en los plazos y actas.
	- Acta de liquidación detallada con plazos establecidos.	
Capítulo VII: Disposiciones Finales	- Directrices claras para la actualización continua y capacitación del manual.	- Disposiciones finales más generales y menos énfasis en la capacitación.
	- Mayor énfasis en la publicidad de los sistemas electrónicos.	- Publicidad de sistemas electrónicos no mencionada.

Por otro lado, según el alcance de la revisión, se identificó que la dependencia ha establecido 3 riesgos y 5 controles para su mitigación, los cuales forman parte de la matriz de riesgos de gestión para el año 2024. Adicionalmente, se identificaron 2 riesgos de corrupción y 3 controles, los cuales están incluidos en la matriz de riesgos de corrupción correspondiente para el mismo año.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Dentro del proceso de revisión se desarrollaron las siguientes actividades:

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 3 de 4

1. Reunión de inicio
2. Entrega de cartas de compromiso y representación
3. Prueba de recorrido sobre los controles presentes en las matrices de riesgos de gestión y corrupción.
4. Prueba de recorrido sobre el proceso de reporte sobre los informes mensuales de contratación a SIVICOF.
5. Solicitud de la siguiente información:
 - ✓ Listado de contratación con vigencia del 2023 y lo corrido al 31 de agosto de 2024, el mismo debe contener como mínimo los siguientes campos:
 - Modalidad de contratación
 - Numero de contrato Fecha de suscripción / Fecha de inicio / Fecha de terminación
 - Tipo de contratación (Servicios Profesionales, Arredramiento, Consultoría, etc.)
 - Nombre e identificación del Contratista
 - Objeto Contractual
 - Valor
 - Estado Actual Del Contrato
 - Para los contratos que presenten prorrogas y/o adiciones por favor señalar el valor.
 - Dependencia a que corresponde el contrato.
 - ✓ Para las matrices de riesgos:
 - Riesgo No. 2, Control No. 1 (Matriz de riesgos de gestión): Base de contratos y convenios pendientes de liquidar y suministro de las alertas generadas a los supervisores de contratos y convenios durante el periodo de revisión (desde el 30 de junio de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024).
 - Riesgo No. 3, Control No. 1 (Matriz de riesgos de gestión): Solicitudes realizadas por las dependencias, junto con sus respectivos registros o evidencia de ejecución.

Durante el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno de Gestión identificó:

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA	PLAN DE ACCIÓN
1.	En el proceso de evaluación de los controles establecidos en la matriz de gestión de la dependencia, se ha identificado que el responsable de la ejecución no coincide con lo que se ha llevado a cabo. Aunque el control se realiza de acuerdo con lo descrito, el responsable no siempre es el subgerente administrativo, sino un delegado. Se recomienda, durante el ejercicio realizado con la Subgerencia de Planeación en los meses de diciembre y enero, modificar esta descripción, ya que no refleja con precisión la realidad de la implementación del control.	En la revisión anual que se realice de la matriz de gestión se buscará mejorar el flujo actual garantizando que siempre un funcionario se encuentre dentro del flujo de responsabilidad. El proceso de evaluación de los controles establecidos en la matriz de gestión de riesgos propios de la gestión contractual de la dependencia se lleva a cabo por parte de la profesional especializada con funciones de contratación de la SGA y un abogado del equipo de gestión contractual, conforme a las directrices y pautas definidas en la respectiva matriz, así como en la matriz correspondiente.

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 4 de 4

ANEXOS

N/A

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con la evaluación y efectividad del proceso de Gestión de Contractual y según la normativa vigente, la Oficina de Control Interno de Gestión concluye que en términos generales los procedimientos de la dependencia se encuentran documentados y sus controles se están operando normalmente. Se observó que cumple razonablemente con los requisitos y estándares establecidos y hemos identificado un nivel aceptable de gestión de riesgos.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de abril del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Camilo Cardozo Cruz	Subgerente Administrativo	
Jorge Luis Garzón Tobar	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Jeimy Andrea León Garzón	Contratista Oficina Control Interno de Gestión	