



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-020

Serie:100-1.3-18

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

Versión: 03

Página 1 de 32

<b>Proceso auditado</b>	Gestión Jurídica y Contratación
<b>Fecha de la auditoria</b>	Agosto- Noviembre de 2023
<b>Líder del proceso auditado</b>	YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ Asesora Grado 02 - Contratación
<b>Objetivo</b>	Evaluar la gestión del Grupo de contratación referente a la compra de bienes, obras y servicios mediante el seguimiento a la etapa de planeación contractual hasta su etapa pos contractual, con el fin de que se cumpla las especificaciones requeridas, lo establecido en la normatividad legal vigente y el manual de contratación”.
<b>Alcance</b>	Así mismo delimitó su alcance “Verificar las actuaciones del grupo de contratación para el periodo comprendido entre el primero (01) de Enero de 2023 al treinta (31) de Julio de 2023 incluyendo Los procesos aperturados en el periodo”.
<b>Documentación analizada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ley 80 de 1993</li> <li>• ley 1150 de 2007</li> <li>• Decreto Reglamentario 1082 de 2015</li> <li>• Procedimiento selección de proveedor- selección abreviada-subasta inversa</li> <li>• Procedimiento selección de proveedor- licitación publica</li> <li>• Procedimiento selección de proveedor- contratación directa</li> <li>• Procedimiento selección de proveedor- mínima cuantía</li> <li>• Contratos solicitados dentro de la muestra auditoria vigencias 2021 y 2022</li> <li>• Publicación en Sistema Electrónico de Contratación Pública</li> <li>• Sistema integral de auditoria SIA observa</li> <li>• Manual de contratación Vigente en la Entidad</li> </ul>
<b>Audidores</b>	OMAIRA JEREZ TAMI- Auditor Líder JHON GERMAN LÓPEZ MARTÍNEZ - Auditor de Apoyo TANIA KATHERINE MANZANO BARRERA -Auditor de Apoyo ANDRÉS ORLANDO RUEDA PEÑA-Auditor de Apoyo

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	08	Mes	08	Año	2023	Desde	08/08/23	Hasta	30/11/23	Día	30	Mes	11	Año	23
							D / M / A		D / M / A						



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-020

Serie:100-1.3-18

*INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN*

Versión: 03

Página 2 de 32

## DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La oficina de control interno se constituye como el “control de controles” por excelencia. Mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control interno de la entidad con el objetivo de contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

El diseño, implementación y mantenimiento del sistema de control interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad del representante legal y de los líderes de los diferentes procesos de la entidad. Así mismo el sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y, busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública.

En este sentido el proceso Gestión jurídica y contratación específicamente la dependencia adjunta Contratación tiene como objetivo realizar la gestión de la compra de bienes, obras y servicios, mediante la selección, evaluación y adjudicación a los proveedores, con el fin de garantizar que cumplan las especificaciones requeridas por la entidad y lo establecido por la ley. Por lo anterior el equipo auditor analizó los contratos celebrados por la entidad desde el 01/01/2023 hasta 31/07/2023, donde se tomó una muestra de contratos basados en una estimación estadísticamente significativa con un énfasis en los procesos contractuales más relevantes y algunos de ellos solicitados por el ente de control e incluidos en el correspondiente plan de mejoramiento de la entidad basado en las auditoria pertinentes de la siguiente manera: 24 contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, 2 contratos derivados de invitaciones públicas de procesos de selección de mínima cuantía, 4 contratos adjudicado mediante selección abreviada mediante subasta inversa y 1 contrato adjudicado bajo la modalidad de licitación pública.

De los anteriores contratos se revisaron los correspondientes expedientes y sus documentos adjuntos, se verificó que los procedimientos estén acordes a los preceptos normativos de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas vigentes aplicables a los procesos contractuales que adelanta la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.



## RIESGOS Y CONTROLES

**RIESGO:** Posible incumplimiento de los objetos contractuales por falta de seguimiento por parte de los supervisores

**CONTROL:** adopción de un manual de supervisor y/o interventor o en su defecto la inclusión de estas responsabilidades dentro del manual de contratación.

Capacitar a cada uno de los supervisores de la entidad en los aspectos relevantes de la ejecución contractual y realizar el respectivo acompañamiento hasta la liquidación del contrato en su rol de dependencia asesora en contratación

**RIESGO:** posible incumplimiento al lleno de los requisitos para la celebración de contratos

**CONTROL:** Establecer controles en la verificación de los documentos del contratista, previa a la suscripción de los contratos por parte de la entidad.

**RIESGO:** posible evasión de responsabilidades de los supervisores por aprobación de cuentas por personal sin competencia.

**CONTROL:** Establecer flujos de control para el proceso de radicación de cuentas garantizando que los funcionarios ejerzan sus funciones acordes a sus competencias.

**RIESGO:** posibles errores en la expedición de certificados de plan anual de adquisiciones

**CONTROL:** Revisar por parte la oficina de planeación, la expedición del certificado acorde a lo incluido en la plataforma SECOP II.

**RIESGO:** Posible incumplimiento de contratos por ofertas artificialmente bajas, sin sustento.

**CONTROL:** Aplicar la guía de Colombia compra eficiente para el manejo de posibles ofertas artificialmente bajas, por parte de la oficina Asesora de contratación.

## DESCRIPCION DE HALLAZGOS

HALLAZGOS		
N° HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIONES
1	Debilidades en la estructuración y constitución de algunos documentos contractuales en la plataforma SECOP II, así como los	El equipo auditor recomienda la instauración de puntos de control dentro del proceso de elaboración y cargue de documentos contractuales con el fin de prevenir errores.



	estudios previos	
2	Debilidades en las funciones de interventor y/o supervisión	<p>El equipo auditor recomienda la adopción de un manual de supervisor y/o interventor o en su defecto la inclusión de estas responsabilidades dentro del manual de contratación.</p> <p>Por otra parte, es importante capacitar a cada uno de los supervisores de la entidad en los aspectos relevantes de la ejecución contractual y realizar el respectivo acompañamiento hasta la liquidación del contrato en su rol de dependencia asesora en contratación.</p>
3	Debilidades en la aprobación de las cuentas de cobro del SECOP II	<p>Establecer flujos de control para el proceso de radicación de cuentas garantizando que los funcionarios ejerzan sus funciones acordes a sus competencias.</p>
4	Debilidades en la verificación de requisitos para la contratación directa.	<p>Establecer controles en la verificación de los documentos del contratista, previa a la suscripción de los contratos por parte de la entidad.</p>
5	Diferencias en el valor consignado en el certificado del plan anual de adquisiciones respecto a la plataforma del SECOP II	<p>Revisar por parte la oficina de planeación, la expedición del certificado acorde a lo incluido en la plataforma secop II.</p>
6	Ausencia de solicitud de aclaración de posible oferta artificialmente baja	<p>Aplicar la guía de Colombia compra eficiente para el manejo de posibles ofertas artificialmente bajas</p>



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-020

Serie:100-1.3-18

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN

Versión: 03

Página 5 de 32

### RECOMENDACIÓN GENERAL

El auditor líder recomienda al líder del proceso leer y socializar el presente informe con su equipo de trabajo y formular el respectivo plan de mejoramiento a cada una de los hallazgos dentro de la menor brevedad posible esto un tiempo máximo de 15 días.

**OMAIRA JEREZ TAMI**

Asesora Control Interno Gestión - Auditor líder

ORIGINAL FIRMADO  
**JHON GERMAN LÓPEZ**  
Auditor de apoyo

**ANDRÉS ORLANDO RUEDA PEÑA**

Auditor de apoyo