



<b>Proceso auditado</b>	Gestión Jurídica y Contratación
<b>Fecha de la auditoria</b>	Julio - noviembre de 2025
<b>Líder del proceso auditado</b>	<b>Claudia Marcela Nossa</b> 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 2025 al treinta (30) de junio de 2025 incluyendo dos contratos de la vigencia 2024.
<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 vigencia 2024 y 2025</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 CRISTHIAN BECERRA HERNÁNDEZ -Auditor de Apoyo

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	28	Mes	07	Año	2025	Desde	30/06/2025	Hasta	30/11/2025	Día	12	Mes	12	Año	2025
							D/M/A		D/M/A						



## 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 01/01/2025 hasta 30/06/2025, donde se tomó una muestra de 31 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: 19 contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, 5 contratos derivados de invitaciones públicas de procesos de selección de mínima cuantía, 4 contratos adjudicado mediante selección abreviada mediante subasta inversa y 3 contrato adjudicado bajo la modalidad de licitación pública. Por lo expuesto el equipo auditor tomo la decisión de estructurar la auditoria basada en riesgos y baso su análisis en dos capítulos: 1. Análisis de expedientes contractuales acorde a los preceptos normativos. 2.. Análisis de Riesgos Identificados en el Proceso.

### 1. ANÁLISIS DE RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO.

**RIESGO:** Posible afectación reputacional por la desactualización de Caracterización, procedimientos y formatos del proceso.

**CONTROL:** Actualización de Caracterización, Procedimientos y formatos del proceso.

**RIESGO:** Posibilidad afectación económica por multa y sanción del ente de control debido a adquisición de bienes y servicios fuera de los requerimientos normativos

**CONTROL:** Actualización de Caracterización, Procedimientos y formatos del proceso.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica por indebida tipificación del presupuesto.

**CONTROL:** Contemplar análisis de las adquisiciones anteriores en la proyección del presupuesto



**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica por falta de actualización de pólizas.

**CONTROL:** Actualización de pólizas por acta de inicio, con última verificación al término de la ejecución.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica por sanción del Ente de Control por incumplimiento a la normatividad vigente para temas de publicación.

**CONTROL:** Realizar las publicaciones en el SECOP acorde al término establecido en la norma.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica y reputacional por indebida celebración de contratos.

**CONTROL:** Realizar verificación del total de requisitos, previos a la celebración de los contratos.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica por indebido ejercicio de la supervisión.

**CONTROL:** Revisar la idoneidad, teniendo en cuenta como base a los coordinadores de grupos donde realizarán las actividades los contratistas.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la contratación con referencia al plan de adquisiciones.

**CONTROL:** Realizar debida planeación, que garanticen procesos acordes al plan de adquisiciones.

**RIESGO:** Posibilidad de afectación económica y reputacional por indebida estructuración de los riesgos y/o aumento de precios en procesos contractuales.

**CONTROL:** Realizar debda estructuración de riesgos acorde a la naturaleza de cada proceso.

**RIESGO:** Posibilidad de falta de idoneidad para el desarrollo de las actividades contratadas.

**CONTROL:** Establecer requisitos y calidades del contratista en los estudios previos, acorde a las actividades a desarrollar.

**RIESGO:** Posibilidad de condiciones no actas para el desarrollo de las actividades.

**CONTROL:** Examen ocupacional orientado a las actividades y/o cargo a desempeñar.

**RIESGO:** Posibilidad de eventos adversos.

**CONTROL:** Verificación dentro del ejercicio de la supervisión, del cumplimiento de los elementos de protección, acorde a la normatividad vigente y las actividades a desarrollar.

**RIESGO:** Posibilidad de contratación sin el lleno de requisitos.



**CONTROL:** Verificación según lista de chequeo de documentos definitivos.

**RIESGO:** Posibilidad de actividades no cumplidas en la ejecución contractual.

**CONTROL:** Establecer necesidades reales y justificadas que ameriten contratación de personal externo.

**RIESGO:** Posibilidad de daño fiscal por pago de cuentas con soportes de cuentas anteriores y/o sin soportes.

**CONTROL:** Debido ejercicio de la supervisión.

**RIESGO:** posibilidad de hallazgo de Ente de Control por no publicación de documentos y/o publicación extemporánea.

**CONTROL:** Cumplimiento de la publicación en términos de ley 2195 de 2022 y circular externa 002 de 2022, decreto 1510 de 2013.

**RIESGO:** Posibilidad de sanciones por reservas inducidas

**CONTROL:** Debida planeación de la contratación, que garantice su ejecución dentro de la anualidad.

**RIESGO:** Posibilidad hallazgo Ente de Control por incumplimiento ley 594 de 2000.

**CONTROL:** Archivo organizado en trazabilidad de todas las actuaciones surtidas.

**RIESGO:** Posibilidad de certificaciones ficticias.

**CONTROL:** Solicitar certificaciones laborales con NIT, dirección y teléfono.

**RIESGO:** Posibilidad de no cubrimiento de salud en caso de eventos adversos.

**CONTROL:** Verificación pago oportuno de seguridad social, para su cubrimiento en el ejercicio del cumplimiento de las actividades contractuales, por parte de la supervisión.

CUADRO DE HALLAZGOS

Nº	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
1	DEBILIDADES EN LA TIIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES.	Mejorar la tipificación de las matrices de riesgo de cada proceso contractual procurando la inclusión de riesgos propios de la naturaleza del proceso y/o alcance de las actividades a ejecutar
2	DEBILIDADES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ALGUNOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Establecer puntos de control dentro del proceso de elaboración y cargue de documentos contractuales con el fin de prevenir errores.
3	DEBILIDADES EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 o Ley General de archivo, realizar la respectiva actualización de las tablas de



		retención documental e incluir en todos los expedientes su correspondiente lista de chequeo completamente diligenciada y con registro de nombre de quien la verifica.
4	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA Y/O INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE ALGUNOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL SECOP II	Establecer directrices para garantizar la publicación de todos los documentos que integran el expediente contractual y no tenga reserva de ley.
5	DEBILIDADES EN LA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN.	Establecer controles en la verificación de los documentos del contratista, previa a la suscripción de los contratos por parte de la entidad.
6	DEBILIDADES EN LAS FUNCIONES DE INTERVENTOR Y/O SUPERVISIÓN	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. 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.
7	INCUMPLIMIENTO EN LA LISTA DE CHEQUEO	El equipo auditor recomienda la verificación de la lista de chequeo previo a la suscripción del contrato, que garantice el control al lleno de requisitos, así como registrar el folio en el que se encuentra cada documento, que permita evidenciar debida organización del expediente, en su trazabilidad, acorde a la ley 594 de 2000, así como registrar el nombre del contratista y/o funcionario que realiza la revisión de esta, para establecer responsabilidades en el ejercicio del control.



**CONCLUSION / 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 dentro de los cinco (05) días siguientes a la entrega de este.

**OMAIRA JEREZ TAMI**

Asesora Control Interno Gestión - Auditor líder

**JHON GERMAN LÓPEZ**

Auditor de apoyo

**CRISTHIAN BECERRA HERNÁNDEZ**

Auditor de Apoyo