



UMMV

UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL



REUNIÓN DE CIERRE DE AUDITORÍA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO/UNIDAD: GESTIÓN CONTRACTUAL G- CON

FECHA: 16/11/2022

APROBADO MEDIANTE RADICADO No 20221600158373 de fecha: 15-11-2022



CONTENIDO DE LA REUNIÓN DE CIERRE DE AUDITORÍA

- 1 Ejecución de la Auditoría Interna
- 2 Análisis a las solicitudes del Equipo Auditor sobre Hallazgo preliminar
- 3 Balance de los Hallazgos de Auditoría definitivos
- 4 Análisis de riesgos del proceso
- 5 Conclusiones de la Auditoría Interna
- 5 Solicitud de la formulación del plan de mejoramiento

1

Ejecución de la Auditoría Interna

PROCESO / UNIDAD AUDITABLE:	GESTIÓN CONTRACTUAL		
RESPONSABLE DEL EQUIPO AUDITADO:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	01-07-2021 al 30-06-2022		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluación y seguimiento a la adecuada aplicación de las actividades y controles claves asociados al PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL a través de los procedimientos internos establecidos, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente.		
FECHA DE INICIO AUDITORÍA:	11 de Agosto de 2022	FECHA FIN AUDITORÍA:	15 de Noviembre de 2022

CRITERIOS EVALUADOS:

GCON-PR-001 Procedimiento Contratación Directa
 GCON-PR-006 Procedimiento Precontractual de Selección Menor Cuantía
 Procedimiento CON-PR-001 Procedimiento Precontractual de Licitación Pública
 GCON-PR-004 Procedimiento precontractual concurso de méritos
 Manual de Interventoría y Supervisión de Contratos CON-MA-002
 Manual de Contratación CON-MA-001
 Directiva 003 de 2013 y 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
 Seguimiento a las recomendaciones enviadas a través del memorando 20211600146743 del 30/12/2021, en el marco de la auditoría GCON 2021.

2

Análisis a las solicitudes del Equipo Auditor sobre Hallazgo preliminar

HALLAZGO IDENTIFICADO	RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITADO AL HALLAZGO PRELIMINAR	ANÁLISIS DE LA RESPUESTA	HALLAZGO FINAL - SE RATIFICA - SE TRASLADA - SE ELIMINA	RECOMENDACIONES
<p>1-1 Presentación certificados de personal en condición de discapacidad.</p> <p>1-3 Indicadores accidentalidad y enfermedad laboral.</p>	<p>1-1 Con el acta parcial de entrega en el cual se relacionan las actividades ejecutadas para el mes reportado, se adjuntan los anexos.</p> <p>1-3 Por error involuntario de transcripción del contratista, en el anexo mencionado se indicó 15 días trabajados</p>	<p>1-1 No se desvirtuó que no se dio cumplimiento a lo establecido en la obligación general número 25 del contrato 500-2021, en donde se establece: “El contratista para cada pago deberá aportar al Supervisor del contrato el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo demuestre”</p> <p>1-3 No se desvirtuó que se presento anexo del acta parcial con inconsistencias.</p>	<p>SE RATIFICA los numerales 1.1 y 1.3</p> <p>SE ELIMINA DEL HALLAZGO los numerales 1.2. y 1.4.</p> <p>El numeral 1.2 se deja como observación.</p>	<p>3</p>
<p>2) Revisión de documentos publicados en SECOP, del proceso de selección SAMC-002-2021,.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento esta suscrito en radicado 20211310099023 del 23 de septiembre de 2021 2. Aprobación del ordenador del gasto en flujo de aprobación 3. Error involuntario 4. La justificación del otrosi, esta debidamente publicado 	<p>Se ratifica el hallazgo dado que el proceso no desvirtuó que no se realizó revisión efectiva por parte del proceso de los documentos contractuales publicados en la plataforma SECOP II</p>	<p>SE RATIFICA</p>	<p>3</p>
<p>3) Respuesta a las observaciones proceso SAMC-002-2021. Exclusión del IVA en el valor del contrato</p>	<p>Se realizó la corrección de lo identificado al momento de hacerse exigible el primer pago, realizando otro si modificatorio.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo, teniendo en cuenta que no se desvirtúa lo identificado</p>	<p>SE RATIFICA</p>	<p>2</p>

HALLAZGO IDENTIFICADO	RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITADO AL HALLAZGO PRELIMINAR	ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO POR EL EQUIPO AUDITOR	HALLAZGO FINAL - SE RATIFICA - SE TRASLADA - SE ELIMINA	RECOMENDACIÓN
4) Inobservancia del principio de publicidad por la ausencia o publicación extemporánea en SECOP II	El plazo de publicación establecido por la norma general de contratación es de tres (3) días hábiles, el fin último del principio de publicidad fue cumplido	La Entidad está obligada a publicar en SECOP los Documentos del Proceso , entre los que se encuentre cualquier documento expedido por la Entidad.	SE RATIFICA	4
5) No se incluyeron todos los documentos de los procesos contractuales publicados en SECOP II en ORFEO y tampoco se anexó el formato de referencia cruzada.	Los documentos que componen la etapa de selección fueron publicados en la plataforma SECOP en la oportunidad establecida en el cronograma del proceso, Los Contratos de Prestación de servicios en su etapa precontractual, no requieren formato de referencia cruzada.	No se desvirtúa que en ORFEO, no se incluyeron documentos de los procesos contractuales y tampoco se hizo uso del formato de referencia cruzada.	SE RATIFICA	2
6) Diligenciamiento del informe de evaluación del proceso SAMC-004-2021, con datos inexactos frente al objeto y modalidad de contratación.	Por error involuntario en la transcripción del nombre del archivo se hizo mención de la LP-006-2021, sin embargo, el contenido del mismo corresponde a la selección abreviada de menor cuantía SAMC-004-2021	Se diligenció con datos inexactos frente al objeto y modalidad de contratación denotando ausencia de verificación de su contenido por parte del proceso previo a su publicación	SE RATIFICA	2
7) Inclusión en el expediente 202111011000100590E del contrato 611-2021 , de documentos que no hacen parte del expediente	El proceso de gestión contractual evidenció esta anomalía en revisión realizada en el mes de mayo de 2022, razón por la cual, se solicitó al área generadora de la necesidad y a la mesa de ayuda la exclusión	se ratifica el hallazgo, atendiendo que no se desvirtúa que en el expediente 202111011000100590E del contrato 611-2021, no se incluyeran documentos que no son del proceso, el proceso contribuyó a la cadena de errores y a la fecha no se ha realizado corrección alguna	SE RATIFICA	2

HALLAZGO IDENTIFICADO	RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITADO AL HALLAZGO PRELIMINAR	ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO POR EL EQUIPO AUDITOR	HALLAZGO FINAL - SE RATIFICA - SE TRASLADA - SE ELIMINA	RECOMENDACIÓN
8) Actas del Comité de Contratación son almacenadas en una carpeta One Drive y en consecuencia no están siendo archivadas según las tablas de retención documental de la entidad de manera física, ni en los medios electrónicos adoptados por la entidad. Ausencia de suscripción de las actas por parte de Secretaria General.	Las actas requeridas en el proceso de auditoría fueron realizadas a través de comités virtuales de contratación a raíz del estado de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y cuentan con la aprobación de la Secretaria General a través de correos electrónicos, los cuales, se anexa. Se creara la carpeta correspondiente de acuerdo a las TRD.	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso no desvirtuó que las actas del comité de Contratación para el periodo de auditoría son almacenadas en una carpeta One Drive y en consecuencia no están siendo archivadas según las tablas de retención documental. - La circular 021 de 2020, establece que las actas del comité se firmaran de forma electrónica a través de ORFEO. 	SE RATIFICA	2
9) En los contratos 453-2021 y 133-2022 los formatos GCON- FM- 003 "Acta de inicio de contrato" se diligenciaron con datos inexactos respecto de la fecha de aprobación de póliza.	las actas de inicio de los contratos 451 de 2021 y 133 de 2022, se suscribieron con posterioridad a la aprobación de la garantía, con pleno apego a la Ley y a lo establecido en los contratos en mención en la cláusula vigésima cuarta, respectivamente, que establece: CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA	No se desvirtuó lo identificado en el hallazgo.	SE RATIFICA	1
10) En los procesos 642 de 2021 y 500 de 2021, se presentaron errores en la elaboración del contrato, frente a lo establecido en los Pliegos de Condiciones definitivos y Estudios Previos	Involuntariamente se incurrió en un error de transcripción del porcentaje de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones legales en la minuta del contrato, exactamente en la cláusula SÉPTIMA. GARANTÍA, la Entidad no transgredió lo establecido por la normatividad reglamentaria del Estatuto General de la Contratación Pública	No se desvirtuó el hallazgo y por parte del proceso se manifiesta se realizan las acciones de mejora respectivas.	SE RATIFICA	2
11) El proceso no dio cumplimiento a la Política de operación "Todos los actos administrativos de apertura y adjudicación del proceso contractual deben llevar el visto bueno de la Secretaría General y Asesor(a) del Despacho	se revisará la pertinencia de mantener los vistos buenos por parte de secretaria general y asesor del despacho	No se desvirtuó el hallazgo	SE RATIFICA	1

HALLAZGO IDENTIFICADO	RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITADO AL HALLAZGO PRELIMINAR	ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO POR EL EQUIPO AUDITOR	HALLAZGO FINAL - SE RATIFICA - SE TRASLADA - SE ELIMINA	RECOMENDACIÓN
12) irregularidades en el diligenciamiento de la matriz de riesgos de los procesos 543-2021 y 611-2021	Los riesgos identificados en la matriz de riesgos no son incompatible con los exigidos en las garantías.	Se acepta el argumento del proceso.	SE ELIMINA	0
13) En Mapa de Riesgos del Proceso no se ha considerado la inclusión de riesgos asociados con el incumplimiento del Manual de Interventoría y Supervisión.	La función de supervisión de los contratos que suscriba la Entidad se encuentra determinada por medio del Manual de Contratación, en su punto 4.4 Generalidades de la Supervisión e Interventoría	Se mantiene el hallazgo atendiendo el rol de segunda Línea del proceso.	SE RATIFICA	1
14) Las vigencias de las garantías de los contratos 500-2021 y 611-2021 no fueron ajustadas una vez se suscribió el acta de inicio	El contrato fue prorrogado hasta el 10 de agosto de 2022, con esta modificación se actualizaron y aprobaron las vigencias de la garantía	No se desvirtuó que no se ajusto la vigencia de los amparos una vez suscrita el acta de inicio, acorde con la cláusula del contrato.	SE RATIFICA	2
15) No se publicaron en la plataforma SECOP II, documentos de los contratos 500-2021, 543-2021, 082-2021, 074-2022, 453-2021.	El cargue de la información por parte de los contratistas de la entidad en personas naturales para la Secretaría General, se realiza verificando los informes de actividades y los correspondientes anexos para validar y aprobar por parte del supervisor	No se desvirtuó el hallazgo. Se mantiene el hallazgo atendiendo el rol de segunda Línea del proceso.	SE RATIFICA	4

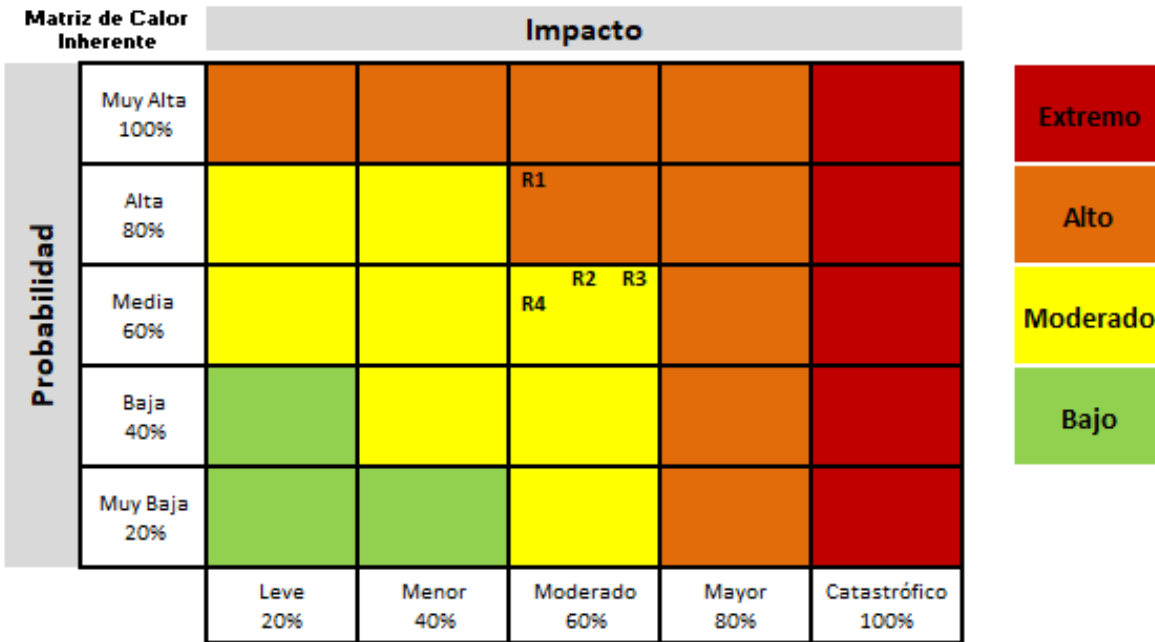
3

Balance de los Hallazgos de Auditoría definitivos

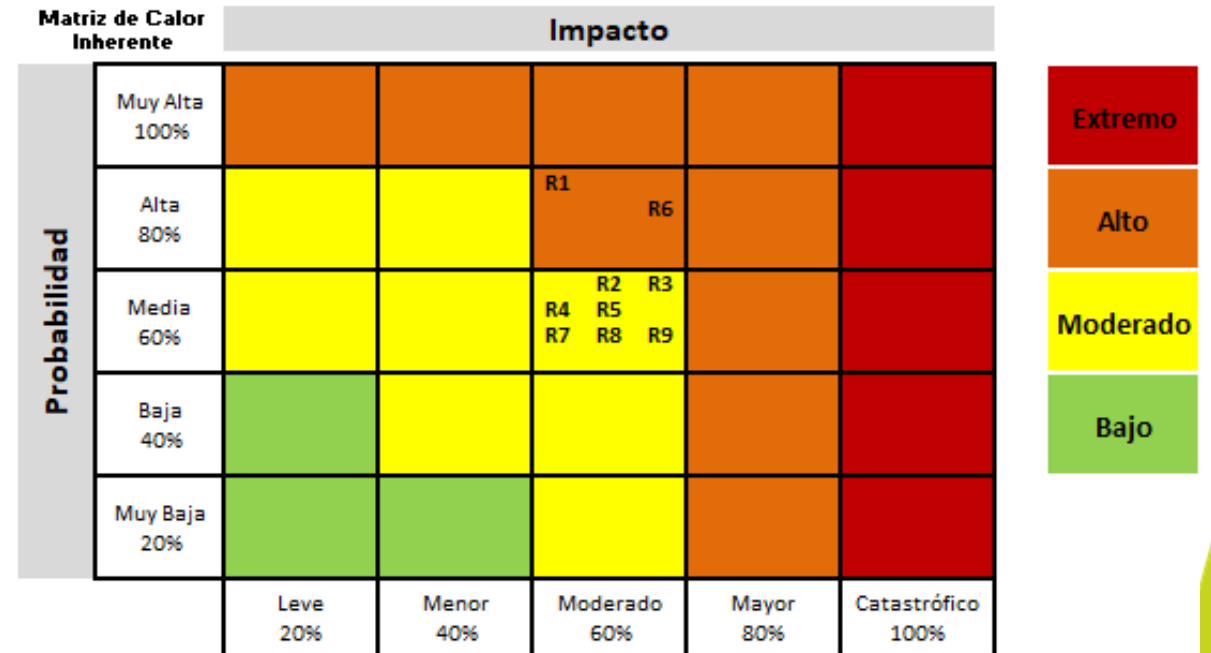
HALLAZGOS	CANTIDAD
# HALLAZGOS PRELIMINARES	15
# HALLAZGOS SUBSANADOS/ELIMINADOS	1
# HALLAZGOS TRASLADADOS	0
# HALLAZGOS DEFINITIVOS	14

4 Análisis de riesgos del proceso

MATRIZ DE CALOR INHERENTE DEL PROCESO ACTUALMENTE



MATRIZ DE CALOR INHERENTE GRAFICADA POR OCI



OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluación y seguimiento de la adecuada aplicación de las actividades y controles claves asociados al PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL a través de los procedimientos internos establecidos, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA:

FRENTE AL DISEÑO DE CONTROLES

-De los 49 controles y/o actividades evaluadas veinticinco (25) obtuvieron una calificación del diseño de control de 40% siendo 50% el mayor valor a obtener. Lo anterior atendiendo que los controles son manuales, sin embargo se encuentran dentro de los rangos óptimos de diseño.

-Cinco (5) controles obtuvieron una calificación del diseño de 30% siendo 50% el mayor valor a obtener. Calificación obtenida dado que los controles son detectivos y manuales. Encontrándose dentro de los rangos óptimos de diseño.

-Nueve (9) actividades, señaladas en los procedimientos auditados como puntos de control por el proceso, obtuvieron una calificación de 15 %, dado que se tratan de actividades y no de controles, puesto que no cuentan con un propósito (verificar, validar, conciliar, cotejar, comparar, etc), sin embargo el puntaje obtenido se debe a que la actividad se ejecuta manualmente.

-Diez (10) de las actividades señaladas en documentos internos (Manual de contratación y supervisión) verificadas por el equipo auditor atendiendo su relevancia, requieren ajustarse para que se conviertan o tengan un control asociado, en el que participe el proceso en su rol de segunda línea de defensa.

FRENTE A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES

-38 controles son eficaces, se ejecutan como fueron diseñados y 11 son parcialmente eficaces dado que no se ejecutan en todo momento.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluación y seguimiento de la adecuada aplicación de las actividades y controles claves asociados al PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL a través de los procedimientos internos establecidos, así como el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA:

FORTALEZAS DEL PROCESO

1. El proceso, cuenta con procedimientos documentos, con inclusión de puntos de control.
2. Los puntos de control identificados en los procedimientos, se vienen ejecutando en su mayoría, atendiendo que de 49 controles y/o actividades evaluadas, 38 se ejecutan como fueron diseñadas y 11 se ejecutan parcialmente.
3. Teniendo como base los procesos contractuales del año 2022, seleccionados en la muestra de auditoría, se observan grandes mejoras relacionadas con el seguimiento al cumplimiento del principio de publicidad.
4. El proceso cuenta con un equipo interdisciplinario idóneo.
5. El proceso atendió oportuna y respetuosamente las solicitudes de información elevadas por el equipo auditor y atendió en debida manera las pruebas de recorrido y auditoría programadas.

RECOMENDACIONES RESPECTO DEL ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO

1. Verificar y ajustar los puntos de control, identificados en los procedimientos auditados que de acuerdo a la evaluación realizada no son realmente controles, teniendo en cuenta la inclusión del propósito (verificar, validar, cotejar, conciliar etc) la evidencia que queda de ejecutar el control, la periodicidad y que pasa cuando se identifican desviaciones.
2. En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación ajustar los riesgos y controles, tomando en consideración las observaciones presentadas por la Oficina de control Interno.
3. Incluir en el mapa de riesgos del proceso, los riesgos y controles adicionales identificados en el ejercicio auditor.
4. Incluir en la matriz DOFA, las fortalezas y debilidades de las actividades identificadas por OCI, que no están incluidos en procedimientos internos, pero si en el Manual de Contratación , Supervisión e Interventoría, con la finalidad de analizar la conveniencia de crear controles asociados en el rol de segunda línea de defensa que ejerce el proceso en dichos aspectos.

El proceso / unidad auditada
tendrá **ocho (8) días hábiles**

Para formular el
PLAN DE MEJORAMIENTO

A partir de la fecha de notificación del
INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Formulación del plan de mejoramiento:

El registro de las acciones correctivas, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

HALLAZGO: Registre completo el hallazgo del informe de auditoría (/OPORTUNIDAD DE MEJORA/NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN)

(1): ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa

(2): CAUSAS: Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Análisis de Causa) , sobre la cual se enfocará la acción..

(3) TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.(acción correctiva, corrección, acción de mejora).

(4): DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo.

(5): INDICADOR: Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada . (Ej.: *informes, jornadas de capacitación, actas, etc.*).

(6): FORMULA INDICADOR: Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar.

(7): META DEL INDICADOR: registre la cantidad asociada a las actividades realizables y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad Institucional y recursos disponibles (Ej.: *5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.*).

(8): RESPONSABLE: Señale el responsable Directivo o Jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción a implementar.

(9): FECHA DE INICIO: Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD)

(10): FECHA FIN: Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha **NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES** contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

(11): AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del Indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, evidencia (s) reportada(s).

Los procesos deben autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Sin iniciar:** Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción
- **En ejecución:** Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.
- **Cumplida:** Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.
- **Vencida:** Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.

(12) SEGUIMIENTO: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.



@UMV.Bogotá



Unidad de Mantenimiento Vial



@UMVbogota



UMV
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

BOGOTÁ



UMV
UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

BOGOTÁ