FECHA:	05/11/2025
PROCESO/ UNIDAD AUDITADA:	Auditoría liquidación de contratos y riesgos del proceso
RESPONSABLE DIRECTIVO:	Claudia Helena Alvarez Sanmiguel
EQUIPO AUDITOR:	Luz Adriana Franco García

OBJETIVO:

Evaluación y seguimiento a la adecuada aplicación de las actividades y controles claves asociados al procedimiento y Manuales que regulen la liquidación de contratos.

Evaluación de riesgos y controles del mapa de riesgos del proceso Gestión contractual.

ALCANCE:

La auditoría tendrá un alcance del 01 de enero de 2024 al 14 de agosto de 2025.

FORTALEZAS

1. El proceso mantiene trazabilidad y registros adecuados del seguimiento a la liquidación de contratos.
2. Se han designado responsables y líderes para dar trámite a la liquidación de contratos.
3. Se cuenta con personal idóneo a cargo del procedimiento de liquidación de contratos.
4. Existen procedimientos documentados para el trámite de liquidación de contratos.
5. El equipo auditado atendió oportunamente las solicitudes de información realizadas en desarrollo de la auditoría.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Realizar la identificación adecuada de riesgo inherente de riesgo de corrupción del mapa de riesgos del proceso.

HALLAZGOS IDENTIFICADOS AUDITORÍA

CONDICIÓN:	**HALLAZGO COMPARTIDO ENTRE SUPERVISORES DE CONTRATOS Y GERENCIA DE CONTRATACIÓN** **HALLAZGO NO. 1 (Hallazgo No.2 en informe preliminar)**

Tema: Incumplimiento de las disposiciones del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto No. 1082 de 2015.

Tras la verificación del trámite de liquidación de los contratos 495-2021; 591-2021 y 496-2022, se evidenció que las garantías de cumplimiento de dichos contratos no se mantuvieron vigentes hasta la firma del acta de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto No. 1082 de 2015.

Como se muestra a continuación:

Tabla No.2 Contrataos liquidados sin garantías de cumplimiento vigentes.

No. Contrato	Fecha liquidación	vigencia póliza cumplimiento a fecha liquidación	Garantía vigente hasta fecha de liquidación
495-2021	4/02/2025	08 de febrero de 2023	NO
591-2021	8/05/2024	30 de junio de 2022	NO
496-2022	21/01/2025	16 de noviembre de 2023	NO

Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en información que reposa en SECOP y ORFEO

CRITERIO:

Lo anterior incumple lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto No. 1082 de 2015 donde se establece:

"Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**…" (Negrilla y subrayado fuera del texto)

También incumple lo establecido en el numeral 5.4.1 "Liquidación de los contratos o convenios" del Manual de contratación de la entidad GCON-MA-001, en donde se establece:

> **"Para efectos de la liquidación del contrato o convenio, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:**
> Que las garantías que amparan el cumplimiento del contrato o convenio objeto de liquidación, **cuenten con una vigencia mínima hasta la liquidación**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 "Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento" del Decreto No. 1082 de 2015." (Negrilla fuera del texto)

ACUERDO 02 DE 2023

ARTÍCULO 11 GERENCIA DE CONTRATACIÓN

	"3. Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y cierre del expediente contractual de conformidad con la normatividad vigente."
CAUSA PROBABLE:	1. Indebida gestión o gestión inoportuna por parte de supervisores para mantener actualizadas las garantías. 2. No inicio de la liquidación de los contratos en los términos establecidos en la cláusula contractual (6 meses después de su finalización).
RIESGO ASOCIADO	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las obligaciones de supervisores de contratos frente a la liquidación de estos debido a debilidades en su control y seguimiento.
CONSECUENCIA:	*1.* Eventuales procesos disciplinarios por incumplimiento de las disposiciones relacionadas con las vigencias de garantías de cumplimiento en los tramites de liquidación de contratos, estipuladas en Decreto 1082 de 2015.
Recomendación(es):	1. Dar aplicación a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, Manual de Supervisión y contratación de la entidad y cláusulas contractuales relacionadas con la vigencia de garantía de cumplimiento en el trámite de liquidación de contratos. 2. Generar controles a través de la supervisión que permitan solicitar oportunamente la ampliación de Garantías. 3. Generar controles a través de la supervisión que permita gestionar las actas de liquidación antes del vencimiento de las garantías de cumplimiento. 4. Ajustar el procedimiento de liquidación de contratos con la finalidad de incluir un término aplicable a los diferentes procesos contractuales en los que los supervisores de contratos deberán enviar los proyectos de actas de liquidación una vez finalizado el contrato.

CONDICIÓN:	**HALLAZGO PARA LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN** **HALLAZGO NO. 2 (Hallazgo No.3 en informe preliminar)** **Tema: Debilidades en los registros de revisión de actas de liquidación.** Tras la validación en los expedientes contractuales de ORFEO, del trámite de liquidación de los contratos 495-2021; 606-2022; 636-2021; 496-2022; 672-2023; 671-2023; 550-2023, se evidenció que no se cuenta con registro de Informe de Revisión de acta de liquidación y lista de chequeo de liquidación de contratos o convenios. De conformidad con lo señalado en el procedimiento GCON PR-008 "Procedimiento de Liquidación de Contratos"
CRITERIO:	**Procedimiento Liquidación de Contratos GCON-PR-008. Actividad No. 4** El profesional de Gestión Contractual designado revisará el proyecto de acta de liquidación y diligenciará el formato INFORME DE REVISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS en el que

	conste la revisión que ha realizado del expediente contractual, pasando a revisión por parte de la Gerente de Contratación.
CAUSA PROBABLE:	Debilidades en el seguimiento y verificación de los puntos de control del procedimiento de Liquidación de Contratos.
RIESGO ASOCIADO	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las disposiciones del Procedimiento de liquidación de contratos debido a la inejecución o ejecución parcial de las actividades y puntos de control del procedimiento.
CONSECUENCIA:	Afectación de la trazabilidad y la oportunidad de detectar y corregir debilidades en las actas de liquidación.
Recomendación(es):	1. Socializar a los profesionales de Gestión Contractual el procedimiento GCON PR-008 y sus evidencias. 2. Incluir un control que garantice la verificación del formato de Informe y lista de chequeo de acta de liquidación.

CONDICIÓN:

HALLAZGO PARA LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN

HALLAZGO NO. 3 (Hallazgo No.4 en informe preliminar)

Tema: Diferencias en los términos otorgados al contratista para presentar observaciones sobre el acta de liquidación bilateral.

Tras la validación de los contratos 515-2022; 496-2022; 671-2023; 550-2023, se evidenció que los términos otorgados al contratista para presentar observaciones al proyecto de acta de liquidación bilateral mencionados en la comunicación dirigida al contratista para la suscripción o presentación de observaciones fue de tres (3) días difiriendo del término de cinco (5) días establecido en el Procedimiento de Liquidación de Contratos Actividad No.7.

Como se muestra a continuación:

Tabla No.3 Diferencias términos comunicación acta de liquidación

No. Contrato	No. Radicado Comunicación	Término otorgado para presentar observaciones
515-2022	20241150116801	3
496-2022	20241150120541	3
671-2023	20241150098321	3
550-2023	20241150093311	3

Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en información que reposa en ORFEO

CRITERIO:	**Procedimiento Liquidación de Contratos GCON-PR-008. Actividad No. 7** El profesional de Gestión Contractual designado por la Gerencia de Contratación elabora comunicación dirigida al contratista **para que suscriba o presente observaciones al proyecto de acta de liquidación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta**. Acompañado de copia del proyecto del acta de liquidación. (Negrilla y subrayado fuera del texto)
CAUSA PROBABLE:	-Uso de modelos de comunicación no actualizados y debilidades en los controles implementados previo al envío. -Desconocimiento de los términos establecidos en el procedimiento para que el contratista presente observaciones al acta de liquidación.
RIESGO ASOCIADO	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las disposiciones del Procedimiento de liquidación de contratos debido a la inejecución o ejecución parcial de las actividades y puntos de control del procedimiento.
CONSECUENCIA:	Observaciones por parte de entes de control interno y/o externo.
Recomendación(es):	-Actualizar las plantillas y/o modelos de comunicación de acta de liquidación bilateral incluyendo expresamente el término de cinco (5) días. -Socializar el procedimiento con el equipo de Gestión Contractual y supervisores, enfatizando términos y consecuencias de su incumplimiento.

CONDICIÓN:

HALLAZGO COMPARTIDO ENTRE SUPERVISORES DE CONTRATOS Y LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN

HALLAZGO NO. 4 (Hallazgo No.5 en informe preliminar)

Tema: Debilidades en el cierre de expedientes contractuales

Tras la validación de los contratos objeto de muestra de auditoría, se identificó que en 10 de 15 contratos seleccionados que representan el 66,7% se identificó que posterior a la liquidación y vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y/o mantenimiento no se realizó acta de cierre del expediente de dichos procesos contractuales como se muestra a continuación:

Tabla No. 4. Contratos sin acta de cierre

N° CTO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	VIGENCIA GARANTÍA DE CALIDAD, ESTABILIDAD Y/O MANTENIMIENTO
495-2021	4/02/2025	Del 09/05/2022 al 07/08/2023
650-2023	17/05/2024	Del 26/09/2023 al 25/06/2024
591-2021	8/05/2024	Del 21/10/2021 al 31/12/2022
636-2021	24/10/2024	Del 07/02/2022 al 07/12/2024
536-2021	20/08/2024	Del 06/09/2021 al 20/08/2024
499-2023	12/07/2024	Del 15/05/2023 al 15/07/2024

	496-2022 | 21/01/2025 | Del 13/06/2022 al 15/05/2026 672-2023 | 26/11/2024 | Del 07/11/2023 al 07/09/2024 671-2023 | 7/10/2024 | Del 02/07/2024 al 02/07/2025 550-2023 | 13/09/2024 | Del 09/06/2023 al 16/09/2024 Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en información de SECOP y ORFEO
CRITERIO:	**Decreto 1082 de 2015** Artículo 2.2.1.1.2.4.3. *"Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación."* **MANUAL DE CONTRATACIÓN GCON-MA-001 V12 Y V13** 5.4.9.1 Cierre del Expediente Contractual *"El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento, después de la liquidación, a la vigencia de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, y/o a las condiciones de disposición final, y/o recuperación ambiental de las obras o bienes, y elaborar la respectiva constancia para el cierre del expediente contractual una vez vencidos sus términos, lo cual se realizará mediante acta que deberá contener los datos generales del contrato o convenio, la constancia sobre la liquidación o sobre los incumplimientos decretados en el marco de las garantías."* **ACUERDO 02 DE 2023** ARTÍCULO 11 GERENCIA DE CONTRATACIÓN *"3. Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y cierre del expediente contractual de conformidad con la normatividad vigente."*
CAUSA PROBABLE:	Debilidades en los controles internos tanto de primera como segunda línea para garantizar el cierre de expediente contractual tras liquidación y vencimiento de términos de garantía de calidad.
RIESGO ASOCIADO	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las obligaciones de supervisores de contratos frente a la liquidación de estos debido a debilidades en su control y seguimiento.
CONSECUENCIA:	Observaciones por parte de entes de control interno y/o externo
Recomendación(es):	1. Realizar las gestiones necesarias para lograr el cierre de los expedientes contractuales señalados. 2. Generar y documentar controles de segunda línea que permitan el cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

	3. Documentar un procedimiento y/o instructivo que incluya los plazos y pasos a seguir para realizar el cierre de expedientes contractuales.

CONDICIÓN:

HALLAZGO COMPARTIDO ENTRE LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS QUE REALIZAN INCLUSIÓN INCORRECTA EN EXPEDIENTES CONTRACTUALES.

HALLAZGO NO. 5 (Hallazgo No.6 en informe preliminar)

Tema: Debilidades en la conformación y administración de expedientes contractuales electrónicos.

Tras la validación de la muestra de auditoría, se identificó que en los expedientes contractuales electrónicos de Orfeo 202111011000100447E y 202311511000100075E, se encuentran incluidos documentos que no hacen parte de los contratos 536-2021 y 450-2025.

Cómo se muestra a continuación:

Tabla No. 5. Expedientes Contractuales con documentos que no pertenecen al contrato

No. EXPEDIENTE	NO. CONTRATO	DOCUMENTOS QUE NO HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE
202111011000100447E	536-2021	Radicado 20211320123973 del 25 de noviembre de 2021 solicitud de apoyo educativo
202311511000100075E	672-2023	Radicado 20251120113202 del 14 de julio de 2025- Reporte de contingencia contrato 450-2025

Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en documentos que reposan en ORFEO.

CRITERIO:

Acuerdo 01 de 2024 AGN Artículo 4.3.2.1. Conformación de expedientes electrónicos de archivo.

"Los sujetos obligados deben conformar los expedientes electrónicos de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD e incorporarlos al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, desde el inicio de un trámite, actuación o procedimiento hasta su finalización o disposición final.

Parágrafo 2. Los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo generados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, respetando el principio de orden original y deben agruparse conforme a las series y subseries documentales."

	ACUERDO 002 DE 2023 Articulo 11 Gerencia de Contratación *"10. Administrar y custodiar los expedientes contractuales hasta el momento de su entrega al proceso de Gestión Documental, conforme a las políticas, normas y directrices relacionadas con la materia. "* **INSTRUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **10.5.2. INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE RADICADOS A EXPEDIENTES EN ORFEO** "*La inclusión y exclusión de los documentos en el Sistema de Información Orfeo es responsabilidad de los usuarios."*
CAUSA PROBABLE:	Inaplicación y/o desconocimiento del instructivo para la organización de archivos
RIESGO ASOCIADO	Posibilidad de afectación reputacional, por indebida inclusión de radicados en expedientes electrónicos contractuales debido a la inaplicación del instructivo para la organización de archivos.
CONSECUENCIA:	- Observaciones por parte de entes de control internos y/o externos por la inaplicación de lineamientos para preservar la organización de los expedientes contractuales y archivos institucionales. - Posible pérdida o fuga de información institucional por archivo inadecuado.
Recomendación(es):	1. Generar una corrección que permita realizar la exclusión de los radicados señalados en el hallazgo. 2. Generar un control efectivo que permita en el momento de la liquidación y/o cierre de expediente contractual validar la debida conformación del expediente.

CONDICIÓN:	**OBSERVACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS INDICADOS EN EL HALLAZGO- SE REQUIERE DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA PARA FORMULAR ACCIONES DE MEJORA** **Observación No. 1 (Anteriormente en informe preliminar Hallazgo 1)** **Tema: Debilidades por parte de supervisores de contratos en la remisión y proyección de actas de liquidación.** Tras verificar el trámite de liquidación de una muestra aleatoria de quince (15) contratos, se identificó que en cinco (5) de ellos (606-2022, 591-2022, 515-2022, 636-2021 y 536-2021), posterior a la fecha de terminación contractual, la supervisión tardó más de seis (6) meses en remitir a la Gerencia de Contratación el proyecto de acta de liquidación a pesar de que esta dependencia en su rol de segunda línea de defensa solicitó en diferentes oportunidades él envió del proyecto de dichas actas. Lo anterior sin que se presente perdida de competencia de la entidad para liquidar. Como se muestra a continuación: **Tabla No. 1** Actas de liquidación remitidas con 6 meses de posterioridad a la fecha de finalización de los contratos.

No. Contrato	Fecha de finalización del contrato	Fecha de remisión de acta a contratación	Radicado envío GCON
606-2022	14/07/2023	7/03/2024	20231150272303
591-2021	30/12/2021	30/04/2024	20241150046523
515-2022	14/06/2023	24/06/2024	20241150077153
636-2021	6/11/2022	29/02/2024	20241320057263
536-2021	21/07/2023	22/05/2024	20241920128053

Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en información que reposa en SECOP y ORFEO

CRITERIO:

Procedimiento Liquidación Contrato o Convenio GCON-PR-008. Actividad 1 y 3:

1. El supervisor y/o interventor deben velar por la ejecución de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignados, igualmente es responsable de la liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin, la verificación de las garantías y el cierre del expediente contractual. La identificación de la fecha se debe realizar a través del acta de inicio o actas de adición y/o prorroga.
3. El acta de liquidación se debe radicar mediante memorando a la Gerencia de Contratación para la revisión a completitud y trámite correspondiente, según lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad.

Manual de Contratación

5.4.2. Plazo para la liquidación

La liquidación de los contratos y convenios por mutuo acuerdo, se realizará dentro de los plazos estipulados en los mismos, **y a falta de ésta**, se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga

Clausula Contractual de Liquidación

La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, plazo que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes.

CAUSA PROBABLE:

Desconocimiento del supervisor del contrato del procedimiento de liquidación de contratos.

CONSECUENCIA:

Posible pérdida de competencia para liquidar contratos.
Afectación del indicador de liquidación de contratos establecidos por la Gerencia de Contratación.
Posibilidad de incumplimiento de cláusula Contractual de liquidación de contratos.

Recomendaciones	1. Socializar periódicamente a los supervisores de contratos el ajuste al procedimiento de liquidación de contratos frente a los plazos para remitir a la Gerencia de Contratación los proyectos de actas de liquidación una vez finalizados los contratos.

CONDICIÓN:	**OBSERVACIÓN PARA LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN** **OBSERVACIÓN No. 2** (Observación 1 en Informe preliminar) **Tema:** Identificación de riesgos inherente en riesgo de corrupción del Mapa de Riesgos de GCON Tras el análisis del mapa de Riesgos del Proceso Gestión Contractual, se identificó que para el riesgo de corrupción identificado por el proceso no se realizó adecuadamente la identificación del criterio de impacto que permitiera calcular el impacto inherente adecuado. Teniendo en cuenta lo siguiente: - Se identificó como criterio de impacto “El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos”. Con lo que se calcula un impacto inherente moderado. Sin embargo, en los criterios seleccionados para determinar el impacto de corrupción se contestó positivamente a más de 6 de las preguntas indicativas lo que generaría un impacto inherente mayor. Como se muestra a continuación:

IMPACTO CORRUPCIÓN			
No.	**SI EL RIESGO DE CORRUPCIÓN SE MATERIALIZA PODRÍA...**	**RESPUESTA**	
		SI	**NO**
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?	X	
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	X	
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?	X	
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		X
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?	X	
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?	X	
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		X
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		X
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		X
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?	X	
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	X	
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?	X	
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?	X	
14	¿Dar lugar a procesos penales?	X	
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		X
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		X
17	¿Afectar la imagen regional?		X
18	¿Afectar la imagen nacional?		X
19	¿Generar daño ambiental?		X
TOTAL RESPUESTAS AFIRMATIVAS		**10**	

Fuente: Tomado de mapa de riesgos GCON

CRITERIO:	**Caracterización del Proceso:** "Establecer y/o actualizar el mapa de riesgos del proceso" **Política de Administración del Riesgo Institucional.** Numeral 2.2.1 Análisis de Riesgos

Tabla 7 Criterios para determinar impacto de corrupción

IMPACTO CORRUPCIÓN			
No.	**SI EL RIESGO DE CORRUPCIÓN SE MATERIALIZA PODRÍA...**	**RESPUESTA**	
		SI	**NO**
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	**¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?**		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
19	¿Generar daño ambiental?		
TOTAL, RESPUESTAS AFIRMATIVAS		**0**	

Responder afirmativamente de 1 a 5 pregunta(s) genera un impacto **Moderado**
Genera medianas consecuencias sobre la entidad
Responder afirmativamente de 6 a 11 preguntas genera un impacto **Mayor**
Genera altas consecuencias sobre la entidad.
Responder afirmativamente de 12 a 19 preguntas genera un impacto **Catastrófico**.
Genera consecuencias desastrosas para la entidad

Fuente: Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 Nov 2022. DAFP. Pág.88

Nota: Si la respuesta a la pregunta 16 es afirmativa, el riesgo inmediatamente se considera catastrófico. Por cada riesgo de corrupción identificado.

CAUSA PROBABLE:	Inaplicación y/o desconocimiento de la política de Administración del Riesgo Institucional.
CONSECUENCIA:	Indebido tratamiento de Riesgos de Corrupción al determinar inadecuadamente el impacto inherente del mismo.
Recomendación(es):	Modificar el impacto inherente del riesgo de corrupción del proceso.

ANALISIS DE RIESGOS AUDITORÍA

A continuación**,** se presenta la evaluación del diseño y eficacia de los controles y/o actividades claves objeto de auditoría.

1) CONCLUSIONES DEL DISEÑO DE CONTROLES Y/O ACTIVIDADES CLAVES

Es de resaltar que la evaluación del diseño del control se realizó para los controles y/o actividades claves del procedimiento de Liquidación de Contratos y controles seleccionados del Mapa de Riesgos de la Gerencia de Contratación.

Este ejercicio se realizó teniendo en cuenta los siguientes atributos:

- Atributos de eficiencia:
  - -Responsable (Asignado o no asignado)
  - - Acción (propósito, verbos revisar, verificar, etc.)
  - - Complemento (Periodicidad, como se realiza, evidencia y desviación)
  - - Tipo (Preventivo, detectivo, correctivo)
  - - Implementación: (Manual o automática)

- Atributos Informativos:

  -Documentación (Documentado, sin documentar)
  - Frecuencia (Continua, aleatoria)
  - Evidencia (Con registro, sin registro)

Los anteriores atributos fueron valorados en conjunto, sin embargo, solo se designa calificación al tipo e implementación acorde con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP de la siguiente manera (preventivo 25%, detectivo 15% y correctivo 10%) (Manual 15%, automático 25%).

Es de señalar que en el ejercicio de planeación se identificaron riesgos emergentes **asociados** a los puntos de control y actividades evaluadas.

A continuación**,** la evaluación de diseño de control:

Tabla No. 1 Evaluación del diseño de controles y actividades clave

Tipología	Riesgo		Actividades Asociadas	Tipo	Implementación	Calificación	Análisis
Gestión Emergente	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las obligaciones de supervisores de contratos frente a la liquidación de estos debido a debilidades en su control y seguimiento.	**1**	1. El supervisor y/o interventor deben velar por la ejecución de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignados, igualmente es responsable de la liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin, la verificación de las garantías y el cierre del expediente contractual	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Es necesario que para que se convierta en un control se incluya evidencia que queda de su ejecución y que pasa con las desviaciones.
		2	2. Para efectos de dar inicio al proceso de liquidación se debe verificar si en el contrato se pactó anticipo, el cual debe estar liquidado previo a la liquidación del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV.	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Se recomienda incluir que pasa con las desviaciones.
Gestión Emergente	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las disposiciones del Procedimiento de liquidación de contratos debido a la inejecución o ejecución parcial de las actividades y puntos de control del procedimiento	**1**	4. El profesional de Gestión Contractual designado, revisará el proyecto de acta de liquidación y diligenciará el formato INFORME DE REVISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS en el que conste la revisión que ha realizado del expediente contractual, pasando a revisión por parte de la Gerente de Contratación.	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Se recomienda incluir que pasa con las desviaciones.
		2	5. Una vez revisada el acta de liquidación por parte del proceso de Gestión Contractual, se pasa al proceso de Gestión Financiera para la respectiva revisión y aprobación de la componente financiera	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Se recomienda incluir en la redacción cual es la evidencia y que pasa con las desviaciones.

		3	11. El acto administrativo será notificado por la Gerencia de Contratación al contratista y al garante, a través oficio en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el que se podrá interponer recurso de reposición por parte del contratista o del garante. En caso tal, se proyectará Resolución que decida los recursos y se remite a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión y visto bueno, para la firma del Ordenador del Gasto, con su correspondiente notificación al recurrente. De no interponerse Recurso de Reposición por parte del contratista o del garante la Resolución de Liquidación Unilateral quedará en firme	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Sin observación.
		4	9. De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación en el Procedimiento para la liquidación unilateral, el acto administrativo debe indicar los recursos que proceden contra ella. Una vez elaborada la Resolución se remite a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y visto bueno	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Sin observación.
		5	7. El profesional de Gestión Contractual designado por la Gerencia de Contratación, elabora comunicación dirigida al contratista para que suscriba o presente observaciones al proyecto de acta de liquidación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta. Acompañado de copia del proyecto del acta de liquidación.	No se asigna tipo por tratarse de una actividad clave que por su importancia requiere de redacción en términos de control	-		Se recomienda incluir, un verbo de control y que pasa con las desviaciones.

Gestión	Posibilidad de afectación reputacional, por indebida inclusión de radicados en expedientes electrónicos contractuales debido a la inaplicación del instructivo para la organización de archivos.	**1**	Administrar y custodiar los expedientes contractuales hasta el momento de su entrega al proceso de Gestión Documental, conforme a las políticas, normas y directrices relacionadas con la materia.	No se asigna tipo por tratarse de una actividad clave que por su importancia requiere de redacción en términos de control	-	N/A	Se recomienda incluir una actividad de control que incluya, periodicidad, acción de control, responsable, evidencia y desviaciones.
Gestión Mapa de Riesgos del Proceso	Riesgo de Gestión No. 2: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad y confianza de las partes interesadas, debido a que la información y documentos soporte publicados en el SECOP son diferentes al del expediente contractual en el aplicativo Orfeo que emplea la entidad	**1**	El servidor público o colaborador (profesional) del proceso GCON asignado por la Gerencia de Contratación para adelantar el proceso de selección Verifica que en el expediente del proceso contractual en Orfeo se encuentre el formato de referencia cruzada, el cual debe ser concordante con el proceso de selección que se adelante a través de la plataforma del Secop II. Como evidencia: Formato de referencia cruzada diligenciado de cada proceso Selectivo, a excepción a los que corresponden a Tienda Virtual, publicado en el ORFEO. En caso de identificar que no se encuentra cargado en el ORFEO deberá incluirlo en el respectivo expediente contractual.	Detectivo 15%	Manual 15%	30%	Cumple con los atributos de diseño.
Corrupción Mapa de Riesgos del Proceso	Riesgo de corrupción No. 1: Posibilidad de omitir uno o más requisitos legales durante el proceso de selección de contratistas con el fin de favorecer a un proponente específico para obtener un beneficio personal debido a la recepción de dadivas para beneficio personal de un funcionario público o un tercero para obtener un beneficio privado	**1**	Los profesionales (servidores públicos o colaboradores) designados por el ordenador del gasto para la evaluación de las propuestas de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso contractual Verifica los requisitos legales durante el proceso de selección de contratistas. Cada vez que tenga que adelantar un proceso de selección se establece un término para que los participantes y terceros interesados presente observaciones a la evaluación de ofertas. Las respuestas a las	Preventivo 25%	Manual 15%	40%	Cumple con los atributos de diseño.

			observaciones son proyectadas por el comité evaluador y revisadas por el profesional de la Gerencia de Contratación antes de su publicación en SECOP Como evidencia se cuenta con el acta de evaluación por cada proceso selectivo. En caso de evidenciar algún tipo de anormalidad durante la evaluación de las ofertas, el ordenador del gasto podrá separarse de esta y dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de contratación para estos casos.				

Fuente: Elaboración propia de OCI.

De lo anterior se tiene que, se evaluaron siete (7) actividades claves y/o puntos de control señalados en el Procedimiento de Liquidación de Contratos y dos (2) controles establecidos en el Mapa de Riesgos del Proceso de acuerdo con el alcance de la auditoría, con los siguientes resultados:

Frente a la Evaluación de tipo e implementación.

Siete (7) actividades claves y/o controles obtuvieron una calificación de 40% teniendo en cuenta que son preventivos y se realizan manualmente.

Un (1) control tuvo una calificación de 30% de diseño teniendo en cuenta que se trata de un control detectivo y manual.

A dos (2) actividad no se le asignó calificación de tipo dado que en su redacción no cuenta con verbo de control.

2) CONCLUSIONES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O CONTROLES

Para evaluar la ejecución de las actividades se tuvo en cuenta la valoración de la eficacia (si la actividad se ejecuta como fue diseñada) y la eficiencia Si la actividad Sirve o No como control en términos de diseño. obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 2 Evaluación ejecución de controles.

Riesgo	Tipo	Actividades Asociadas	EFICACIA	EFICIENCIA	Análisis
Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las obligaciones de supervisores de contratos frente a la liquidación de estos debido a debilidades en su control y seguimiento.	Gestión	1. El supervisor y/o interventor deben velar por la ejecución de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignados, igualmente es responsable de la liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin, la verificación de las garantías y el cierre del expediente contractual	Parcialmente	Si	Eficacia parcial dado que de la muestra analizada se identificaron los Hallazgo 1 y 4
		2. Para efectos de dar inicio al proceso de liquidación se debe verificar si en el contrato se pactó anticipo, el cual debe estar liquidado previo a la liquidación del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV.	Si	Si	Sin observación
Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las disposiciones del Procedimiento de liquidación de contratos debido a la inejecución o ejecución parcial de las actividades y puntos de control del procedimiento	Gestión	4. El profesional de Gestión Contractual designado, revisará el proyecto de acta de liquidación y diligenciará el formato INFORME DE REVISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN Y LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS en el que conste la revisión que ha realizado del expediente contractual, pasando a revisión por parte de la Gerente de Contratación.	Parcialmente	Si	Eficacia parcial dado que de la muestra analizada se identificó el Hallazgo No.2
		5. Una vez revisada el acta de liquidación por parte del proceso de Gestión Contractual, se pasa al proceso de Gestión Financiera para la respectiva revisión y aprobación del componente financiero.	Si	Si	Sin observación
		11. El acto administrativo será notificado por la Gerencia de Contratación al contratista y al garante, a través oficio en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el que se podrá interponer recurso de reposición por parte del contratista o del garante. En caso tal, se proyectará Resolución que decida los recursos y se remite a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión y visto bueno, para la firma del Ordenador del Gasto, con su correspondiente notificación al recurrente. De no interponerse Recurso de	Si	Si	Sin observación

		Reposición por parte del contratista o del garante la Resolución de Liquidación Unilateral quedará en firme			
		9. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación en el Procedimiento para la liquidación unilateral, el acto administrativo debe indicar los recursos que proceden contra ella. Una vez elaborada la Resolución se remite a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y visto bueno	Si	Si	Sin observación
		7. El profesional de Gestión Contractual designado por la Gerencia de Contratación, elabora comunicación dirigida al contratista para que suscriba o presente observaciones al proyecto de acta de liquidación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta. Acompañado de copia del proyecto del acta de liquidación.	Parcialmente	Si	Eficacia parcial dado que de la muestra analizada se identificó el Hallazgo 3
Posibilidad de afectación reputacional, por indebida inclusión de radicados en expedientes electrónicos contractuales debido a la inaplicación del instructivo para la organización de archivos.	Gestión	Administrar y custodiar los expedientes contractuales hasta el momento de su entrega al proceso de Gestión Documental, conforme a las políticas, normas y directrices relacionadas con la materia.	Parcialmente	Si	Eficacia parcial dado que de la muestra analizada se identificó el Hallazgo No.5
Riesgo de Gestión No. 2: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad y confianza de las partes interesadas, debido a que la información y documentos soporte publicados en el SECOP son diferentes al del expediente contractual en el aplicativo Orfeo que emplea la entidad	Gestión	El servidor público o colaborador (profesional) del proceso GCON asignado por la Gerencia de Contratación para adelantar el proceso de selección Verifica que en el expediente del proceso contractual en Orfeo se encuentre el formato de referencia cruzada, el cual debe ser concordante con el proceso de selección que se adelante a través de la plataforma del Secop II. Como evidencia: Formato de referencia cruzada diligenciado de cada proceso Selectivo, a excepción a los que corresponden a Tienda Virtual, publicado en el ORFEO. En caso de identificar que no se encuentra cargado en el ORFEO deberá incluirlo en el respectivo expediente contractual.	Si	Si	Sin observación

Riesgo de corrupción No. 1: Posibilidad de omitir uno o más requisitos legales durante el proceso de selección de contratistas con el fin de favorecer a un proponente específico para obtener un beneficio personal debido a la recepción de dadivas para beneficio personal de un funcionario público o un tercero para obtener un beneficio privado	Corrupción	Los profesionales (servidores públicos o colaboradores) designados por el ordenador del gasto para la evaluación de las propuestas de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso contractual Verifica los requisitos legales durante el proceso de selección de contratistas. Cada vez que tenga que adelantar un proceso de selección se establece un término para que los participantes y terceros interesados presente observaciones a la evaluación de ofertas. Las respuestas a las observaciones son proyectadas por el comité evaluador y revisadas por el profesional de la Gerencia de Contratación antes de su publicación en SECOP Como evidencia se cuenta con el acta de evaluación por cada proceso selectivo. En caso de evidenciar algún tipo de anormalidad durante la evaluación de las ofertas, el ordenador del gasto podrá separarse de esta y dará cumplimiento a lo establecido en el estatuto de contratación para estos casos.	Si	Si	Sin observación

Fuente: Elaboración propia de OCI

De lo anterior, se tiene que de los controles y actividades claves evaluadas cuatro (4) son parcialmente eficaces**,** pero si eficientes, es decir de la muestra de auditoría se identificó que el control no se ejecuta en todas las oportunidades como fue diseñado, pero es un control que en su propósito sirve para mitigar riesgos.

Así mismo seis (6) de los controles evaluados son eficaces y eficientes a la vez.

Riesgos Identificados por el equipo auditor

Debe señalarse que en desarrollo de la auditoría se identificaron tres (3) riesgos emergentes no identificados en el mapa de riesgos del proceso y los cuales fueron asociados a los controles y actividades claves evaluadas, A continuación, los riesgos identificados por el equipo auditor:

RIESGO 1: Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las obligaciones de supervisores de contratos frente a la liquidación de estos debido a debilidades en su control y seguimiento.

RIESGO 2: Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las disposiciones del Procedimiento de liquidación de contratos debido a la inejecución o ejecución parcial de las actividades y puntos de control del procedimiento.

RIESGO 3: Posibilidad de afectación reputacional, por indebida inclusión de radicados en expedientes electrónicos contractuales debido a la inaplicación del instructivo para la organización de archivos.

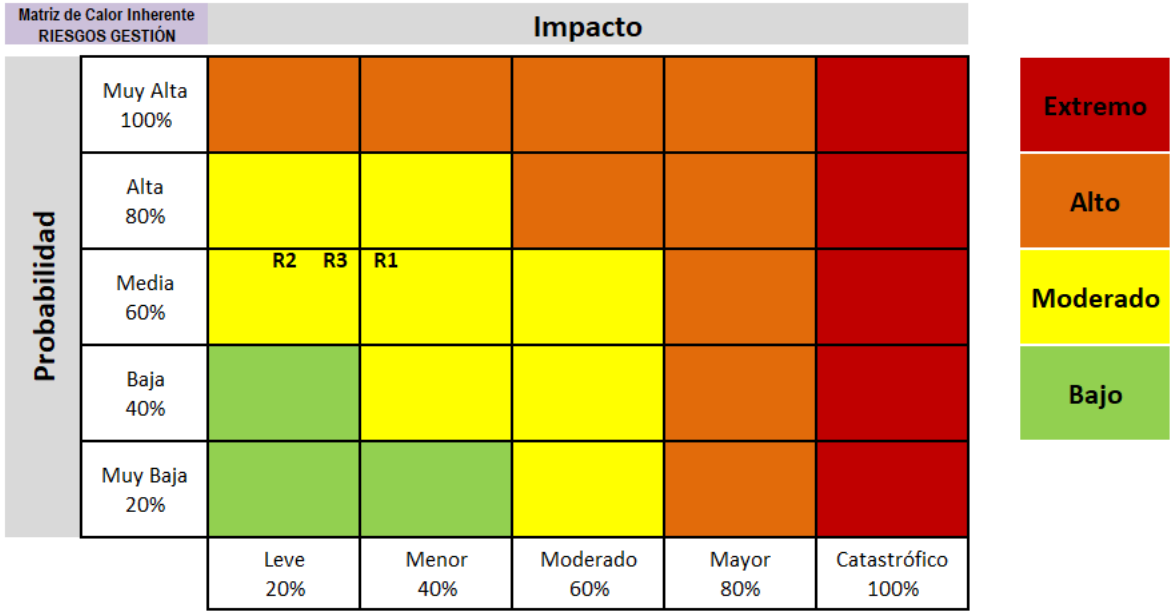
3) COMPARATIVO DEL MAPA DE CALOR "PROCESO" VS. "AUDITORÍA"

Es de señalar que, para graficar el mapa de calor en el que se incluyeron los riesgos emergentes identificados por OCI, solo se tuvo en cuenta el riesgo inherente, teniendo en cuenta que al ser riesgos emergentes carecen de controles documentados asociados al mapa de riesgos del proceso que permitan validar el resultado del riesgo una vez aplicados los controles (Riesgo residual) y que como ya se explicó en el análisis de atributos, se realizó la asociación de actividades y no controles propiamente dichos.

Así las cosas, se presenta el siguiente comparativo de mapa de calor inherente:

A) MATRIZ DE CALOR INHERENTE DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

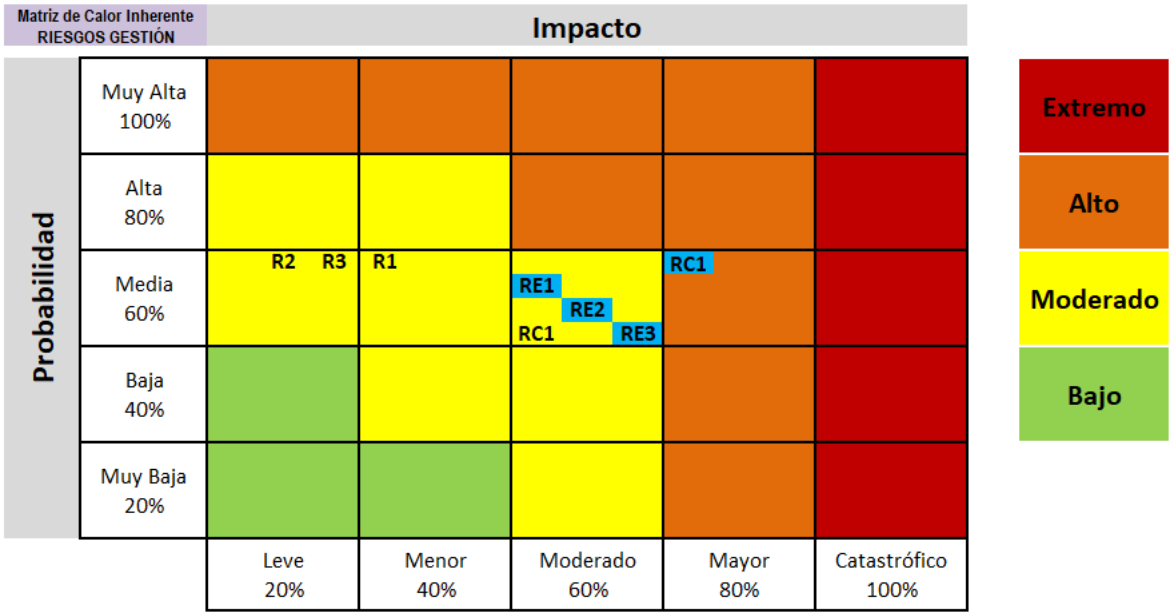
Gráfica No. 1 Mapa de calor inherente- Proceso Gestión Contractual



Fuente: Mapa Riesgos del Proceso

A continuación, el mapa de calor inherente graficado por OCI, después de haber identificado los posibles riesgos emergentes:

Imagen No. 2 Matriz de Calor Inherente Graficada por OCI



Fuente: Elaboración propia de OCI- Basada en el formato "Prueba de recorrido"

En color azul se muestran los riesgos emergentes identificados por OCI, y los riesgos con diferencias en la evaluación de probabilidad e impacto respecto de la Matriz del Mapa de Riesgos, particularmente para el riesgo de corrupción el cual el proceso lo ubica en probabilidad media e impacto moderado y tras la evaluación de OCI, se ubica en probabilidad media e impacto mayor en cuanto a la matriz de calor inherente.

RECOMENDACIONES RESPECTO DEL ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO.

1. Verificar en compañía de la Oficina Asesora de Planeación, la necesidad de Incluir en la matriz de riesgos del proceso los riesgos identificados por el equipo auditor y/o analizar la inclusión de un riesgo asociado a las actividades de segunda línea de defensa realizadas por la Gerencia frente a la liquidación de contratos.
2. Ajustar las actividades del procedimiento de Liquidación de Contratos, evaluadas en la presente auditoría con la finalidad que se puedan tener un diseño de control. (responsable, periodicidad, propósito de control y determinar cómo se tratan las desviaciones de poder).

En el presente radicado se anexa el Formato de evaluación del equipo auditor, con el fin que se diligenciado y remitido.

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	**RESPONSABILIDAD**	**FIRMA**
ALEXANDRA QUITIAN ALVAREZ	Jefe Oficina de Control Interno	
LUZ ADRIANA FRANCO GARCIA	Auditor Líder	

Remitido mediante radicado 20251600325493