

200 - 07 - 07

Caldas Antioquia, 29/01/2025



202501291354224139

Memorando

Enero 29, 2025 13:54

Radicado 2025-000139



Para: **Jorge Mario Rendón Vélez**
Alcalde

De: **Carlos Mario Henao Vélez**
Jefe de Oficina
Oficina de Control Interno

Asunto: Informe definitivo de la auditoria al proceso de Contratación.

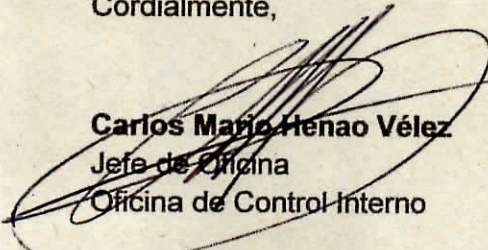
Respetado alcalde Jorge Mario Rendón Vélez, reciba un cordial saludo.

Adjunto el informe ejecutivo de la auditoria al proceso de Contratación realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre de 2024.

La secretaria General con la entrega del informe definitivo, deberá elaborar el plan de mejoramiento para eliminar las causas que dieron lugar a cada uno de los hallazgos con el fin de introducir mejoras al proceso que redunde en el cumplimiento de los fines estatales.

Atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,


Carlos Mario Henao Vélez
Jefe de Oficina
Oficina de Control Interno

Anexo: 3 folios

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Carlos Mario Henao Vélez	Jefe Oficina de Control Interno		29-01-2025
Revisó:	Carlos Mario Henao Vélez	Jefe Oficina de Control Interno		29-01-2025
Aprobó:	Carlos Mario Henao Vélez	Jefe Oficina de Control Interno		29-01-2025



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 29	Mes: 01	Año: 2025
---	----------------	----------------	------------------

Auditoría independiente Proceso de gestión de Contratación y Compras del Municipio de Caldas, Antioquia.	
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la efectividad de los controles existentes asociados a los riesgos del proceso Contratación y Compras del Municipio de Caldas Antioquia, mediante la recolección y revisión de evidencias para identificar oportunidades de mejora que puedan agregar valor a los procesos y a los objetivos estratégicos de la Entidad.
Alcance de la Auditoría:	En la auditoría se evalúan los procesos y procedimientos de gestión contractual, desde la identificación de necesidades de la adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad, estructuración de los procesos de contratación, la coordinación del seguimiento en la ejecución contractual y la etapa de liquidación de los contratos.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

En desarrollo de la Auditoría al proceso de Contratación y Compras de la Secretaría General del municipio de Caldas, Antioquia, la dependencia auditada reportó en el formato F-CC-02 Control de Contratos un total de 628 contratos de 2024, de los cuales se calculó la muestra a evaluar con un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 10% arrojando un total de 84 contratos, sin embargo, para la presente auditoría se revisaron 92 expedientes contractuales de las distintas modalidades de contratación realizadas de enero a noviembre de 2024 en el Municipio de Caldas, Antioquia.

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 1. Relación de la muestra a auditar

TIPO DE CONTRATO	TOTAL, CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
Consultoría	1	\$ 26.200.000
Interadministrativo	7	\$ 2.172.106.092
Prestación de Servicios	78	\$ 6.841.373.908
Suministro	3	\$ 170.584.000

Por consiguiente, en desarrollo de la auditoría se obtienen los siguientes hallazgos:

Hallazgo 1. Revisado el Contrato Interadministrativo No. 0341 de 2024 – Empresa para la competitividad Territorial del Municipio de Girardota cuyo objeto es: *“Contrato interadministrativo por administración delegada para operación logística de los diferentes eventos que realice el Municipio de Caldas Antioquia”*.

No fue posible identificar desde la etapa precontractual las especificaciones esenciales dentro de las cuales se define el valor de los servicios y de los productos a contratar durante la ejecución del contrato de administración delegada, si bien, se evidencia dentro del análisis del sector económico el estudio de los precios de los servicios y productos que se requieren por parte del Municipio; ni en los informes del contratista establecidos en la cláusula tercera *Objetivos Específicos* numeral 27 del contrato en mención, ni en los informes de supervisión del contratante, se logró evidenciar seguimientos que detallen por actividad ejecutada los aspectos administrativos, técnicos, legales, financieros y contables, demostrando insuficiencias en el seguimiento y control de la inversión de los recursos públicos por parte de la supervisión, incurriendo en incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la misma de conformidad con lo establecido en el inciso 8 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el inciso tercero de los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 referente a las funciones de la supervisión e interventoría numerales 6.1 y 6.2 del Manual de Contratación vigente, adoptado mediante Decreto Municipal 193 del 18 de noviembre de 2020 actualizado por el Decreto Municipal 230 del 30 de noviembre de 2021.



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Hallazgo 2. Revisado el Contrato de Prestación de Servicios No. 0340 de 2024 – suscrito con la empresa GOBS- ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S. cuyo objeto es: *Prestación de servicios profesionales por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Caldas (Antioquia), en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria*”.

Se evidencian deficiencias en la supervisión, toda vez, que no se visualiza control eficiente de las actuaciones realizadas en desarrollo del objeto contractual suscrito, no se observaron en los informes de actividades, ni en los informes de supervisión los soportes físicos o digitales de las actividades contratadas y ejecutadas las cuales por su relevancia deben ser custodiadas por la entidad contratante, entre ellas, bases de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio y la georreferenciación de los mismos, además de informes de resultados de efectividad de las actividades dada la naturaleza del objeto contractual y la calidad del contratista, incurriendo en el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la misma de conformidad con lo establecido en el inciso 8 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el inciso tercero de los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 referente a las funciones de la supervisión interventoría numerales 6.1 y 6.2 del Manual de Contratación vigente, adoptado mediante Decreto Municipal 193 del 18 de noviembre de 2020 actualizado por el Decreto Municipal 230 del 30 de noviembre de 2021.

Hallazgo 3. Verificadas las evidencias de la ejecución del contrato 0360 de 2024 cuyo objeto es: *“Prestación de Servicios Profesionales por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral para apoyar el proceso de sostenibilidad contable y coactivo en el Municipio de Caldas Antioquia”* se identificó en los informes de actividades la realización reiterada de actividades no contempladas en el objeto contractual ya descrito, ni en las específicas técnicas o esenciales del contrato, a lo anterior, se suma que la entidad cuenta con el contrato No. 0340 de 2024 suscrito con persona jurídica que incluye personal suficiente para realizar las labores de fiscalización, lo anterior, dificulta el cumplimiento del objeto contractual y evidencia la vulneración del principio de planeación y supervisión en dicha contratación.

RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

1. Analizar la contratación por prestación de servicios de personas mayores de 70 años (ver contrato 0281-2024) pensionado, para realizar actividades clasificadas en nivel dos (2) de riesgo según la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, por los riesgos para

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

la salud del contratista dada la avanzada edad y para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

2. Verificar en los documentos de modificaciones de contratos (Ver contrato 0249-2024), que los cuadros de aprobación de revisiones estén proyectados, revisados, aprobados y firmados por las funcionarios competentes, ya que se evidenciaron algunos documentos que fueron proyectados y firmados por el Profesional del rol Jurídico, revisados y firmados por un Auxiliar Administrativo y aprobados y firmados por la Secretaria General, lo cual contraviene el Decreto Único reglamentario de la función pública 1083 de 2015, toda vez, que un auxiliar administrativo no es competente para firmar la aprobación de un documento; si bien el Decreto establece en las funciones del nivel asistencial: "Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar..." del mismo se colige que un auxiliar administrativo no tiene competencia para firmar documentos dada la naturaleza del cargo, el decreto en comento en su Artículo 2.2.2.2.5 define la naturaleza del empleo y funciones del Nivel Asistencial Así: "(...) Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. (...)". Subrayado fuera de texto.
3. Fortalecer los controles internos a la gestión del proceso de contratación en lo referente al ejercicio de la supervisión e interventoría, para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos de ejecución o legalización establecidos en cada modalidad de contratación, toda vez, que se evidencian deficiencias al control y seguimiento de la ejecución contractual, dado que se encontraron informes en los que se redactan de manera superficial las actividades y no dan cuenta del logro de la misma, sin soportes, se repiten actividades sin indicar si hay continuidad o proceso mes a mes, informes con solo fotos y con descripciones que no son acordes con las actividades, repiten la misma foto en distintos informes, no aportan listado o planilla de asistencia u otro soporte y algunas fotos por fuera del contexto del objeto contractual. De igual manera, la labor de supervisión debe incluir la revisión de todos los documentos de los expedientes contractuales, sus firmas y verificación de que las Hojas de Vida de la función pública estén totalmente diligenciadas, especialmente en lo referente a la marcación de la declaración bajo la gravedad de juramento de "no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades".
4. Fortalecer las funciones de archivo y gestión documental en cada dependencia de conformidad con la Ley 594 de 2000 y de más normas que le adicionan y complementan en relación con los expedientes contractuales.
5. Elaborar instructivos para el proceso de contratación en la etapa precontractual, entre el rol jurídico y el rol técnico para optimizar los tiempos y evitar reprocesos.



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

En la evaluación de los expedientes contractuales se pudo evidenciar el cumplimiento de normativas y procedimientos en las etapas precontractual y contractual, con lo cual se concluye que los controles para el riesgo de Posibilidad de adjudicar o celebrar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley, los estudios previos y requisitos establecidos por la entidad se encuentra debidamente implementados.

Se encontraron deficiencias en la ejecución de la labor de supervisión, toda vez, que las evidencias para el cumplimiento de las actividades contractuales son generales y sin soportes claros, suceso que se repite en los informes de supervisión, lo que puede conllevar a incumplimientos contractuales y de los objetivos esperados por la entidad, además de detrimentos al patrimonio, dado lo anterior se concluye que se deben mejorar los controles para el riesgo de Posibilidad de reprocesos institucionales durante la ejecución del contrato.

Por último, se resalta el compromiso del equipo de trabajo de la Secretaría General por la rigurosidad en la verificación de los documentos y de las etapas del proceso precontractual y contractual, así como en la publicación de documentos en el SECOP II.

Para constancia se firma en Caldas (Antioquia), a los 29 días del mes de enero del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
HILDA JANED VÉLEZ TORRES	Auditor Interno	
BEATRIZ ELENA CORREA HENAO	Auditor Interno	
JOSÉ FERNANDO ÁNGEL VANEGAS	Auditor Interno	
CARLOS MARIO HENAO VÉLEZ	Jefe Oficina de Control Interno	