

101. 20210861

10 MAY 2021

Doctora  
**LINA MARCELA CANO HOYOS**  
Secretaria General  
Personería Municipal Itagüí.

Asunto: Informe de definitivo Auditoría Procesos Gestión de Bienes y Servicios

Respetado Doctora Lina:

De manera respetuosa y de acuerdo a las funciones establecidas mediante la ley 87 de 1993, los roles definidos en el decreto 648 de 2017 y al Plan Anual de Auditorías aprobado para la presente anualidad, me permito hacer entrega del informe definitivo de la Auditoría interna realiza al proceso Gestión de Bienes y Servicios.

Quedo atenta a la suscripción del plan de mejoramiento.

Atentamente,

  
**EMILSEN VARGAS MARIN**  
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Se envía copia del informe de auditoría por correo electrónico.

Anexo ocho (8) folios.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



SC - CER427866



**PROCESOS AUDITADOS:**

**GESTION DE BIENES Y SERVICIOS**

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
PBS-01 al PBS-08	ABRIL DEL 2021
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Emilsen Vargas Marín	Emilsen Vargas Marín
AUDITADO:	
Líder de procesos de Gestión de bienes y servicios: LINA MARCELA CANO	

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso en su ejecución, la aplicación de los controles que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.

**ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Comprende la aplicación del proceso de Gestión de bienes y servicios, mediante la verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)**

**(Leyes, Normas, ISO 9001,GP 1000., MECI, Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)**

**RESUMEN DE LA AUDITORÍA:**

En cumplimiento al Programa de Auditoria elaborado y aprobado para la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno lleva a cabo Auditoria al proceso de Gestión de Bienes y Servicios por medio de la cual se evalúa y verifica el cumplimiento de la normatividad relacionada con los procedimientos de Contratación Mínima Cuantía, Contratación Directa Administración De Bienes entre otros al interior de la Personería Municipal.

Se utilizó la observación descriptiva como primera herramienta para evidenciar y examinar la información generada en la Entidad.

La entrevista se utilizó para indagar sobre los procesos desarrollados por las personas encargadas, para el buen manejo de los procedimientos y gestión de los formatos aprobados y que se encuentran vigentes.

**1.SEGUIMIENTO CONTRATACION:**

Se realizó verificación de los procesos contractuales Nos 01-2020,05-2020 y 01-2020, en los cuales se verificó que contravienen el Manual de Contratación actual de la Personería, en su artículo 8 "Publicidad de Procedimiento", este Manual se encuentra publicado en la página web, a continuación se insertan pantallazos de los procesos mencionados anteriormente del SECOP, en donde no aparece publicado la etapa postcontractual.

**PROCESO 01-2020**



- [Compradores](#)
- [Proveedores](#)
- [Colombia Compra](#)
- [Circulares](#)
- [Transparencia](#)
- [Sala de Prensa](#)
- [Ciudadanos](#)

**Detalle del Proceso Número: PMSAMC 01-2020**

ANTIOQUIA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**Información General del Proceso**

Tipo de Proceso	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[43] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	[4321] Equipo informático y accesorios
Clase	[432115] Computadores

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

ADQUISICIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO

Cuantía a Contratar

\$ 53.000.000

**Información de los Contratos Asociados al Proceso**

Número del Contrato	PMSAMC 012020	<a href="#">Ver Adiciones</a>
Estado del Contrato	Celebrado	
Objeto del Contrato	ADQUISICIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO	
Cuantía Definitiva del Contrato	\$49.778.000.00 Peso Colombiano	
Nombre o Razón Social del Contratista	CORE IP SOLUCIONES TECNOLÓGICAS S.A.S.	
Identificación del Contratista	NIT de Persona Jurídica No. 900945968	
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Antioquia	
Nombre del Representante Legal del Contratista	JULIANA VÉLEZ OCAMPO	
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1036622274	
Sexo representante legal del contratista	Mujer	
Valor Contrato Interventoría Externa	\$ 00	
Fecha de Firma del Contrato	04 de diciembre de 2020	
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	07 de diciembre de 2020	
Plazo de Ejecución del Contrato	15 Días	
Destinación del Gasto	Funcionamiento	

Fuentes de Financiación

Fuente	Otro Recurso	Valor
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)		\$49.778.000

Código Rubro Presupuestal

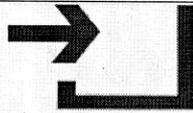
Nombre Rubro Presupuestal

Valor Rubro Presupuestal

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Documento Adicional</a>	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICION CTO PMSAMC 012020		126 KB	1	18-12-2020 11:34 AM
<a href="#">Adición</a>	ADICION CTO PMSAMC 012020		119 KB	1	18-12-2020 11:34 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	REGISTRO PRESUPUESTAL		50 KB	1	18-12-2020 11:29 AM
<a href="#">Contrato</a>	CONTRATO PMSAMC 012020		289 KB	1	18-12-2020 11:29 AM
<a href="#">Acto de Adjudicación</a>	CONTRATO PMSAMC- 2020		289 KB	1	10-12-2020 02:57 PM
<a href="#">Acta de la audiencia pública de la subasta inversa</a>	ACTA SUBASTA INVERSA PROCESO PMSAMC 01-2020		97 KB	1	04-12-2020 11:23 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES		1.05 MB	1	27-11-2020 04:23 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA DE CIERRE DE RECEPCION DE PROPUESTAS		109 KB	1	27-11-2020 04:23 PM
<a href="#">Adendas</a>	ADENDA 1		125 KB	1	23-11-2020 12:19 PM
<a href="#">Pliegos de Condiciones definitivos</a>	PLIEGO DEFINITIVO PROCESO PMSAMC 01-2020		302 KB	1	20-11-2020 03:27 PM
<a href="#">Acto que ordena Apertura del Proceso</a>	RESOLUCION 106 DE 2020		108 KB	1	20-11-2020 03:26 PM

**CONTRATO 05 DE 2020**



**SECOP I**

[Compradores](#) | 
 [Proveedores](#) | 
 [Colombia Compra](#) | 
 [Circulares](#) | 
 [Transparencia](#) | 
 [Sala de Prensa](#) | 
 [Ciudadanos](#)

Detalle del Proceso Número: PMMC 05-2020

ANTIOQUIA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

**Información General del Proceso**

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[78] Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Familia	[7813] Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes
Clase	[781815] Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Proveer la prestación del Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que conforman el parque automotor de la Entidad.

**Ubicación Geográfica del Proceso**

Departamento y Municipio de Ejecución	Antioquia : Itagüí
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Antioquia : Itagüí
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	calle 50 # 51-55 edificio judicial piso 5 CAMI
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	Antioquia : Itagüí
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	calle 50 # 51-55 edificio judicial piso 5 CAMI

**Cronograma del Proceso**

Fecha y Hora de Apertura del Proceso	13-11-2020 11:30 a.m.
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	17-11-2020 02:00 p.m.

**Datos de Contacto del Proceso**

Correo Electrónico	<a href="mailto:contactenos@personeritaqui.gov.co">contactenos@personeritaqui.gov.co</a>
--------------------	--

**Información de los Contratos Asociados al Proceso**

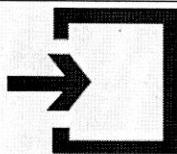
Número del Contrato	PMMC 05-2020
---------------------	--------------



Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Comunicación de Aceptación</a>	ACEPTACION DE LA OFERTA PROCESO PMMC 05-2020		96 KB	1	19-11-2020 10:56 AM
<a href="#">Oferta Seleccionada</a>	OFERTA MENOR PRECIO PROCESO PMMC 05-2020		74 KB	1	19-11-2020 10:56 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	CERTIFICADO NO OBSERVACIONES PROCESO PMMC 05-2020		64 KB	1	19-11-2020 10:02 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	RELACION PROPUESTAS RECIBIDAS PROCESO PMMC 05-2020		55 KB	1	18-11-2020 09:58 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA DE AUDIENCIA DE CIERRE DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS PROCESO PMMC 05-2020		134 KB	1	18-11-2020 09:27 AM
<a href="#">Informe de evaluación</a>	EVALUACION PROPUESTAS ECONOMICAS PROCESO PMMC 05-2020		118 KB	1	18-11-2020 09:27 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ADENDA 1 PROCESO PMMC 05-2020		78 KB	1	13-11-2020 03:26 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	INVITACION PUBLICA PROCESO PMMC 05-2020		186 KB	1	13-11-2020 02:27 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO PMMC 05-2020		260 KB	1	13-11-2020 11:38 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		69 KB	1	13-11-2020 11:38 AM

CONTRATO 01 2020



SECOP I

[Compradores](#) | 
 [Proveedores](#) | 
 [Colombia Compra](#) | 
 [Circulares](#) | 
 [Transparencia](#) | 
 [Sala de Prensa](#) | 
 [Ciudadanos](#)

Detalle del Proceso Número: PMMC 01-2020

ANTIOQUIA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[B] Materias Primas
Segmento	[15] Materiales Combustibles, Aditivos para Combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos
Familia	[1510] Combustibles
Clase	[151015] Petróleo y Destilados
Proveer el suministro de combustible (Diesel - gasolina corriente) y lubricantes para el parque automotor de la Personería Municipal de Itagüí durante el año 2020.	

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA DE INICIO CTO PMMC 01-2020		81 KB	1	20-05-2020 10:53 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	REGISTRO PRESUPUESTAL		162 KB	1	20-05-2020 10:52 AM
<a href="#">Comunicación de Aceptación</a>	ACEPTACION DE PROPUESTA		71 KB	1	20-05-2020 10:52 AM
<a href="#">Oferta Seleccionada</a>	PROPUESTA ECONOMICA		786 KB	1	20-05-2020 10:52 AM
<a href="#">Documento Adicional</a>	PROPUESTA ECONOMICA		786 KB	1	14-05-2020 10:26 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ACTA DE CIERRE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS		48 KB	1	14-05-2020 10:26 PM
<a href="#">Informe de evaluación</a>	ACTA INFORME VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES		52 KB	1	14-05-2020 10:26 PM
<a href="#">Invitación</a>	INVITACION PUBLICA PMMC 01-2020		96 KB	1	13-05-2020 12:21 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	ESTUDIOS PREVIOS		127 KB	1	13-05-2020 12:20 PM
<a href="#">Documento Adicional</a>	CDP		42 KB	1	13-05-2020 12:20 PM

**MANUAL DE CONTRATACION:**

De acuerdo al manual de contratación artículo 8, el cual se inserta pantallazo a continuación, no se cumple con la publicación de la etapa postcontractual de los contratos. Ya que una vez verificado el

SECOP, no se encuentra la etapa Postcontractual.

### Pantallazo Manual de Contratación



#### ARTÍCULO 7: ETICA Y VALORES

En todos los procesos de contratación que adelante la Personería Municipal de Itagüí, se aplicarán los principios éticos, de conformidad con lo establecido en el Plan estratégico Institucional.

#### ARTÍCULO 8: PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y las normas especiales de cada modalidad de selección, la Entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. Los trámites precontractual, contractual y post-contractual se publicarán en el SECOP, así como en Gestión Transparente de la Contraloría Municipal.

#### 2.INVENTARIOS:

Con el ánimo de realizar una prueba al tema de inventarios, se tomó el procedimiento PBS-03, verificando el recibido por parte de quien recibe un bien.

#### FIRMA DEL RECIBIDO PROCESO PBS-03:

Con el ánimo de verificar el cumplimiento de este procedimiento, se tomó el contrato de la compra de computadores realizada en la vigencia 2020, realizando seguimiento se pudo evidenciar que no se solicitó las firmas del recibido de cada uno de los equipos entregados a cada responsable o a cada funcionario que recibió un equipo, como lo menciona el procedimiento PBS-03 en su actividad 7 " El funcionario firma el recibido" , sin embargo se aclara que si figura en el inventario de cada funcionario, es decir lo que falta es la firma particular del bien recibido.

#### Pantallazo proceso PBS-03



7	Cargar el bien al inventario Personal del <u>Funcionario</u> y hacer entrega bien o insumo del mismo	Cuando se trata de bienes devolutivos, carga el bien al inventario personal del funcionario responsable del mismo, y se le entrega el bien. El funcionario debe constatar que el bien se encuentra en óptimas condiciones y firma el recibido.	Auxiliar Administrativo	Oficio FBS-14
8	Reportar novedades	Reporta los daños, deterioros, obsolescencia o pérdida sufridos por los bienes devolutivos a su cargo.	Responsable del bien	Oficio
9	Retirar el bien devolutivo del inventario:	Saca del inventario personal del servidor público el bien devolutivo dado de baja o traslado a otro funcionario y actualiza el inventario del servidor público responsable	Secretario (a) General	FBS- 14 FBS- 28
10	Devolver los Bienes	Cualquier funcionario que se retire de la entidad debe hacer entrega de los bienes devolutivos a su cargo, para que le sea entregado <u>el paz</u> y salvo correspondiente.	Servidor Público o particular que ejerce funciones públicas en la Entidad	Acta de entrega y recibo

**3.MAPA DE RIESGOS:**

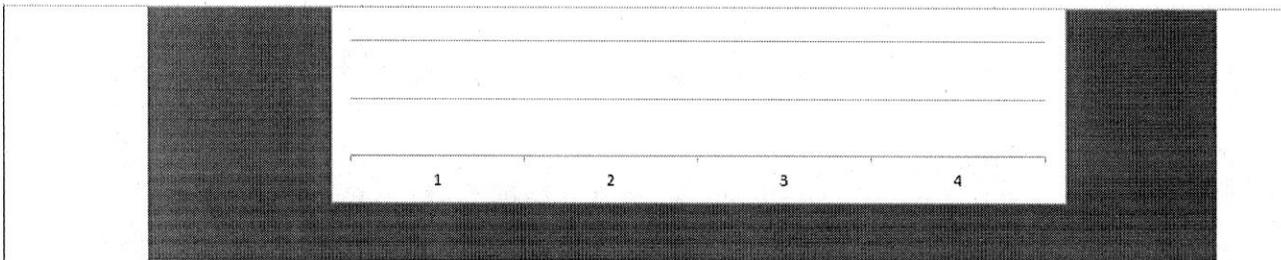
Una vez verificado el Mapa de Riesgos se evidenció que no se diligencian los tres primeros riesgos, su diligenciamiento debe trimestral, se anexa pantallazo del Mapa de riesgos.

53	Retrasos en la adquisición de bienes y servicios	Riesgo Estratégico	No contar de manera oportuna con los bienes y servicios necesarios para ejecutar los procesos misionales	interno y Externo	90%	Trimestral
54	Incumplimiento de los requerimientos legales en la adquisición de bienes y	Riesgo de Cumplimiento	No cumplir los requerimientos legales y reglamentarios en la adquisición de bienes y servicios	interno	100%	Trimestral

**4. TABLERO DE INDICADORES:**

Se realiza verificación del diligenciamiento del tablero de indicadores, evidenciando que no se realizó el seguimiento de acuerdo a la periodicidad establecida. Se adjunta pantallazo.

PBS-03	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Aseguramiento de bienes	Verificar que todos los bienes asegurables de la Entidad hayan sido incluidos en las pólizas	EFICIENCIA	Nº de bienes incluidos/Nº de bienes verificados X 100	Pólizas	Aumentar	%	90%	Trimestral. Los 5 primeros días hábiles siguientes del mes de medición (abril, julio, octubre, enero)
--------	-------------------------------	-------------------------	--	------------	---	---------	----------	---	-----	---

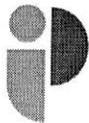


FECHA	META	RESULTADO	ANÁLISIS DE RESULTADO
30/03/2021	90%		
30/06/2021	90%		

**5. PLAN DE MEJORAMIENTO:**

En lo relacionado con el Plan de mejoramiento se advierte una situación que puede llevar a una sanción por parte de la Contraloría Municipal de Itagüí en cuanto a que no se supere el 80% de cumplimiento de las acciones suscritas ante ellos, ya que desde el 30 de noviembre de 2020 no se han realizado los respectivos seguimientos en el formato plan de mejoramiento, lo que puede evidenciar una falta de control del área en el seguimiento de las acciones.

Cabe advertir que esta área tiene varias acciones por cumplir en el plan de mejoramiento suscritas ante la Contraloría Municipal de Itagüí.



**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código:FEM-09**

**Versión: 03**

**Fecha: 19/03/2020**

Bienes y Servicios	Auditoria Externa Contraloría	No se evidenció la liquidación del contrato 17, la cual estaba pactada para hacerse dentro de los 4 meses siguientes a su terminación, ni se evidenció documento que soportara su razón, incumpléndose lo estipulado en la cláusula contractual vigésima cuarta y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, originado por falencias en la supervisión, lo cual puede conllevar a posibles demandas. Administrativo sin ninguna otra incidencia.
--------------------	-------------------------------	---

2020/11/30	Bienes y Servicios	Auditoria Externa Contraloría	No se evidenció la liquidación del contrato 17, la cual estaba pactada para hacerse dentro de los 4 meses siguientes a su terminación, ni se evidenció documento que soportara su razón, incumpléndose lo estipulado en la cláusula contractual vigésima cuarta y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, originado por falencias en la supervisión, lo cual puede conllevar a posibles demandas. Administrativo sin ninguna otra incidencia.	NO APLICA
2020/11/30	Bienes y Servicios	Auditoria Externa Contraloría	En los estudios previos de los 14 contratos auditados de prestación de servicios profesionales y de apoyo, celebrados con personas naturales no obstante haberse contemplado el ítem correspondiente al "presupuesto y análisis del valor estimado del contrato", no se evidenció el respectivo análisis que permitiera conocer de manera	NO APLICA

**6.SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014; RESOLUCION 3654 DE 2015 EN LA PAGINA WEB**

En cuanto al cumplimiento de la Ley de transparencia, se copia textualmente de la resolución 3564 de 2015, algunos apartes sobretodo de lo que tiene que ver con la parte contractual. Esto con el ánimo de corroborar la falta de cumplimiento en este aspecto. Situación que ya se había mencionado en el anterior informe de la auditoria de planeación del mes pasado.

**8. CONTRATACIÓN**

Contiene la información relacionada con los procesos contractuales que adelantan los sujetos obligados contemplados en la Ley 1712 de 2014. La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado y debe contar con los vínculos correspondientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en los casos que aplique:

8.1. Publicación de la información contractual: Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal (c) del artículo 3o de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del

Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional número 1082 de 2015.

8.2. Publicación de la ejecución de contratos: El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.

8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras: Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar en el sitio web oficial el manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces.

8.4. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones: Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9o de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional número 1082 de 2015. Adicionalmente deberán crear un enlace en su página web, que dirija a dicha información en el SECOP.

Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.

#### CONTRADICCIONES PRESENTADAS POR EL AREA:

1. "SEGUIMIENTO CONTRATACION: Se realizó verificación de los procesos contractuales Nos 01-2020,05-2020 y 01-2020, en los cuales se verificó que contravienen el Manual de Contratación actual de la Personería, en su artículo 8 "Publicidad de Procedimiento", este Manual se encuentra publicado en la página web, a continuación se insertan pantallazos de los procesos mencionados anteriormente del SECOP, en donde no aparece publicado la etapa pos contractual".

Al respecto se manifiesta lo siguiente: La etapa postcontractual inicia con el vencimiento del plazo de ejecución y finaliza con la liquidación del contrato y acta de cierre de las obligaciones posteriores a la liquidación en los casos previstos en la Ley.

La liquidación de los contratos se realizará de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, La etapa pos contractual de un contrato comprende:

La liquidación: Es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de

2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

¿Qué contratos son objeto de liquidación? La norma que define los contratos que las Entidades Estatales deben liquidar señala que la liquidación procede en los siguientes casos: i. Los contratos de tracto sucesivo que son aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo  
Causales de liquidación de los contratos:

- Terminación del plazo de ejecución del contrato.
- Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución.
- Declaratoria de caducidad del contrato
- Nulidad absoluta del contrato

En los contratos, el pliego de condiciones puede definir el plazo para efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo, para lo cual la Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo. **Este plazo es de cuatro meses**, contados desde el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato.

Finalmente indicamos que:

El contrato número 01-2020 fue suscrito con el Abogado Rodolfo Alexander Mira Pérez en la modalidad de contratación directa y no obliga su liquidación tal como lo establece la ley.

El contrato PMMC05-2020 Es un contrato de tracto sucesivo y su fecha de terminación fue el 30 de diciembre de 2020, por lo tanto el plazo para realizar y publicar el acta de liquidación fue el 30 de abril de 2021; es decir, cuatro (4) meses más contados desde el vencimiento del plazo.

El contrato PMSAMC01-2020 fue un contrato de ejecución instantánea por lo tanto tampoco obliga su liquidación.

#### ANALISIS DE CONTRADICCIONES:

Analizados los argumentos presentados, SE DESVIRTUA el hallazgo:

2. "3 .MAPA DE RIESGOS: Una vez verificado el Mapa de Riesgos se evidenció que no se diligencian los tres primeros riesgos, su diligenciamiento debe trimestral, se anexa pantallazo del Mapa de riesgos".

Sobre este punto indicamos que le mapa de riesgos a la fecha está actualizado.

#### ANALISIS A LAS CONTRADICCIONES:

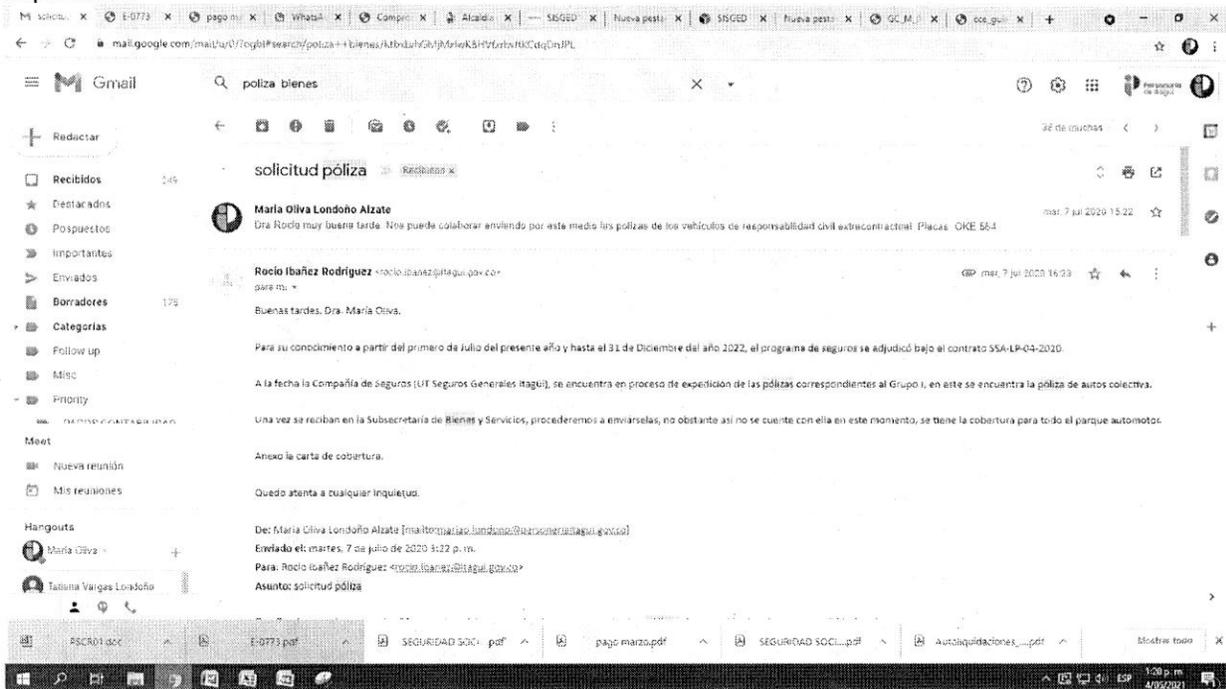
Con respecto a la respuesta dada en este punto, una vez analizada, y verificada con la revisión del diligenciamiento del Mapa de riesgos, no se acepta ya que no se encontraba diligenciado el Mapa de Riesgos, y se había vencido el plazo de diligenciamiento. Por lo tanto, **NO SE DESVIRTÚA** el

hallazgo, es decir queda en firme.

3. "4.TABLERO DE INDICADORES: Se realiza verificación del diligenciamiento del tablero de indicadores, evidenciando que no se realizó el seguimiento de acuerdo a la periodicidad establecida. Se adjunta pantallazo."

Al respecto se toma pantallazo a información suministrada por la Secretaría de bienes con respecto a las pólizas de responsabilidad extracontractual y si bien es cierto que este indicador no se ha actualizado, se tiene el respaldo de las pólizas de aseguramiento. En el día de hoy se hará la respectiva actualización del indicador.

"Buenas tardes, Dra. María Oliva. Para su conocimiento a partir del primero de Julio del presente año y hasta el 31 de Diciembre del año 2022, el programa de seguros se adjudicó bajo el contrato SSA-LP-04-2020. A la fecha la Compañía de Seguros (UT Seguros Generales Itagüí), se encuentra en proceso de expedición de las pólizas correspondientes al Grupo I, en este se encuentra la póliza de autos colectiva. 4/5/2021 Una vez se reciban en la Subsecretaría de Bienes y Servicios, procederemos a enviárselas, no obstante así no se cuente con ella en este momento, se tiene la cobertura para todo el parque automotor. Anexo la carta de cobertura. Quedo atenta a cualquier inquietud".



#### ANALISIS A LAS CONTRADICCIONES:

Analizadas los argumentos presentados, el hallazgo queda en firme, **NO SE DESVIRTUA**, ya que el diligenciamiento del tablero de indicadores se realizó de manera posterior al plazo indicado.

4. "5.PLAN mejoramiento, en lo relacionado con el Plan de mejoramiento se advierte una situación que puede llevar a una sanción por parte de la Contraloría Municipal de Itagüí en

cuanto a que no supere el 80% de cumplimiento de las acciones suscritas ante ellos ya que desde el 30 de noviembre de 2020 no se han realizado los respectivos seguimientos en el formato plan de mejoramiento lo que puede evidenciar una falta de control del área en el seguimiento de sus acciones...”.

Al respecto se manifiesta que desde el 27 de abril de 2021 se envió el plan de mejoramiento para el proceso de bienes y servicios con respecto a la auditoría llevada a cabo por la Contraloría de Itagüí para su debida actualización en los planes de mejoramiento.

#### **ANALISIS DE CONTRADICCIONES:**

**Analizadas las contradicciones, SE DESVIRTÚA el hallazgo.**

5. “6.SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014; RESOLUCION 3654 DE 2015 EN LA PÁGINA WEB En cuanto al cumplimiento de la Ley de transparencia, se copia textualmente de la resolución 3564 de 2015, algunos apartes sobretodo de lo que tiene que ver con la parte contractual. Esto con el ánimo de corroborar la falta de cumplimiento en este aspecto. Situación que ya se había mencionado en el anterior informe de la auditoria de planeación del mes pasado

- 8. **CONTRATACIÓN** Contiene la información relacionada con los procesos contractuales que adelantan los sujetos obligados contemplados en la Ley 1712 de 2014. La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado y debe contar con los vínculos correspondientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en los casos que aplique.

8.1. **Publicación de la información contractual:** Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal (c) del artículo 3o de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional número 1082 de 2015.

**R. La contratación está debidamente publicada en la página web de la Entidad con su link correspondiente al SECOP.**

- 8.2. **Publicación de la ejecución de contratos:** El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor,

**R. Las actas de supervisión, informes del contratista, las órdenes de pago y causación de las cuentas están debidamente publicada en la página de Gestión Transparente de la Contraloría de Itagüí.**

- 8.3. Publicación Plan Anual de adquisiciones:

**R. El plan anual de Adquisiciones para la vigencia 2021 fue debidamente publicado antes del 31 de enero de la presente vigencia fiscal en la página del SECOP I donde puede hacerse la debida verificación.**

#### **ANALISIS DE CONTRADICCIONES:**

Analizada la respuesta dada por el área, en uno de los argumentos presentados por el área manifiesta:

- 8.2. Publicación de la ejecución de contratos: El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor,

**R. Las actas de supervisión, informes del contratista, las órdenes de pago y causación de las cuentas están debidamente publicada en la página de Gestión Transparente de la Contraloría de Itagüí.**

**Teniendo en cuenta que la Ley de transparencia menciona:**

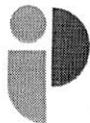
- 8. CONTRATACIÓN Contiene la información relacionada con los procesos contractuales que adelantan los sujetos obligados contemplados en la Ley 1712 de 2014. La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado y debe contar con los vínculos correspondientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en los casos que aplique.

8.1. Publicación de la información contractual: Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal (c) del artículo 3o de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional número 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo mencionado por la Ley de transparencia en cuanto a la publicación en el SECOP, el hallazgo queda en firme, ya que el área menciona que los soportes se suben a Gestión transparente y no al SECOP, por lo tanto el hallazgo queda en firme, es decir NO SE DESVIRTUA.

Con respecto al hallazgo relacionado con Inventarios proceso PBS-03, SE DESVIRTUA, teniendo en cuenta que el área presentó el soporte correspondiente.

**HALLAZGOS**



**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código:FEM-09**

**Versión: 03**

**Fecha: 19/03/2020**

N°.		1.FORTALEZAS	
1		Se verificó que se tienen los contratos bien archivados en carpetas, además la entrega de la información fue oportuna.	
2			
3			
N°		2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1		No se diligencia el tablero de indicadores de manera trimestral, como se menciona en el formato indicado para tal fin, de la misma manera no se diligencia de manera correcta el Mapa de riesgos	Tablero de indicadores; Mapa de Riesgos
2		Falencias en la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la resolución 3654 de 2015, esta situación se describe en el punto 6 del presente informe.	Ley 1712 de 2014
N°		OBSERVACIONES	
1		El área se reúne constantemente con el fin de hacer seguimiento a los aspectos relevantes del proceso, como consta en las actas entregadas como evidencias.	
CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar celeridad al cumplimiento de las acciones abiertas plasmadas en el plan de mejoramiento sobretodo de las acciones que superan un año y las acciones que dejó la Contraloría Municipal de Itagüí.</li> <li>• Dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 en lo relacionado con la contratación.</li> <li>• Diligenciar los indicadores, Mapa de riesgos y herramientas de control de acuerdo a la periodicidad determinada.</li> </ul>			

**FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:** Emilsen Vargas Marín

**FIRMA AUDITADO:** Lina Marcela Cano Hoyos

**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:** mayo 10 de 2021