MEMORANDO

20212000095963

No. 20212000095963
Bogotá, 06-12-2021

Para: **Wilmer Arley Salazar Arias**
Superintendente de Transporte

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación informe definitivo de auditoría al proceso gestión contractual

Acorde con el Plan Anual de auditorías aprobado para la vigencia 2021, mediante acta No. 01 del 15 de febrero de 2021, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, modificado en sesión del 16 de septiembre mediante acta No. 2 y de conformidad con lo establecido en el Artículo 65 parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, la Oficina de Control Interno ejecutó auditoría al proceso Gestión Contractual de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, se seleccionó muestra de auditoría con alcance desde el 1 de enero de 2020, con corte al 30 de septiembre de 2021.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado a la Directora Administrativa mediante memorando 20212000093643 del 26 de noviembre de 2021, es de anotar que se recibió respuesta al informe mediante radicado 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se realizó nuevamente la verificación por parte del equipo auditor para la generación del informe definitivo, el cual se comunica con los hallazgos, recomendaciones y conclusiones, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Los hallazgos identificados requieren implementación de acciones correctivas por lo cual se debe formular y suscribir dentro de los (5) siguientes días a la comunicación del presente informe definitivo, el respectivo plan de mejoramiento por parte del responsable del proceso, el plan se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad, en el proceso Evaluación Independiente http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm y se formular teniendo en cuenta la identificación del proceso, los hallazgos configurados en el presente informe, realizando análisis de causas y las acciones que eliminen la causa raíz, para posterior seguimiento y verificación de la eficacia y efectividad de las acciones por parte de los auditores de la OCI (como Tercera Línea de Defensa).

Una vez formulado y suscrito debe ser remitido a los correos Roxanacardenas@supertransporte.gov.co - joseramirez@supertransporte.gov.co y jefaturacontrolinterno@supertransporte.gov.co, el mismo deberá ser allegados en PDF y

@Supertransporte

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

en Excel.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) indica “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Atentamente,

@Supertransporte

Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno-OCI

Alba Enidia Villamil MuÑoz
Jefe Oficina De Control Interno

Copia: Estefanía Pisciotti Blanco, Secretaria General; Diego Felipe Díaz Burgos, Jefe Oficina Asesora Planeación y Director Financiero (E) Hermes José Castro Estrada Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura ; Andrés Palacios Lleras, Superintendente Delegado de Puertos; Adriana Margarita Urbina Pinedo, Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre; Mariné Linares Diaz, Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); María Fernanda Serna Quiroga, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Jorge Guillermo Neira Bossa, Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC.

Elaboró y Verificó: Roxana Cardenas Muñoz – profesional especializado, auditora OCI
Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

Users\USER\Desktop\SUPERTRANSPORTE 200 OCI_2021\200_21 Informes _2021\200_21_05 Auditoría_2021\Gestión Contractual_21\2. Memorando Comun_Inform_defini_Auditoría GC_6_DIC21.docx

Evaluación: _____ Seguimiento: ____ Auditoría Interna: __X__

FECHA: 6 Diciembre 2021

NOMBRE DEL INFORME:

Informe definitivo de Auditoría al proceso Gestión Contractual – vigencia 2020 y 2021

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso Gestión Contractual.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Verificar que las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios y prestación de servicios profesionales ejecutados durante el periodo evaluado, cumplan con los lineamientos internos y externos vigentes.
- ✓ Evaluar la idoneidad de los controles asociados a los riesgos del proceso Gestión Contractual.
- ✓ Evaluar la conformidad de la actividad contractual de la entidad con respecto al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

3. ALCANCE

Evaluar la ejecución de las etapas contractuales desde el 1 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2021, según selectivo por modalidad de contratación y criterios de auditoría aplicables.

4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- ✓ **Ley 80 de 1993:** *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
- ✓ **Ley 1150 de 2007** *"Por medio del cual se introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*
- ✓ **Ley 1474 de 2011**: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública".*

- ✓ **Decreto 2785 de 2011:** *"Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998".*

- ✓ **Decreto 1083 de 2015** *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".*

- ✓ **Decreto 2409 de 2018**: "*Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones".*

- ✓ **Decreto 2410 de 2018:** *"Por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones".*

- ✓ **Decreto 2402 de 2019:** *"Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones".*

- ✓ **Decreto 2403 de 2019:** *"Por la cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones".*

- ✓ **Acuerdo 02 de 2012:** *""Por el cual se ajusta el Programa Anual de Caja-PAC-del Archivo General de la Nación, financiado con ingresos propios para gastos de funcionamiento e inversión, para la vigencia fiscal del 2012"*

- ✓ Documentos del proceso Gestión Contractual en el marco de la cadena de valor y demás normatividad aplicable

5. METODOLOGÍA

La Auditoría se realizó mediante la aplicación de las normas de auditoría, técnicas de observación, revisión documental, entrevistas, entre otros.

Para la ejecución de la auditoría, se comunicó Plan de Trabajo mediante radicado *20212000080003 memo_comu_PlandeTrabajo_GC_21* del 13 de octubre de 2021, solicitando información y evidencias respectivas, mediante memorando *No. 20215300081683* del 19 de octubre, la Directora Administrativa remitió información para el desarrollo de la Auditoría 2020 - 2021.

De acuerdo con los procesos de contratación de la vigencia 2020 y corte 30 de septiembre 2021 suscritos por la entidad, se tomó una muestra selectiva no estadística por las modalidades de Contratación: Directa de bienes y servicios, Selección Abreviada Menor Cuantía, Selección Abreviada Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Prestación de Servicios profesionales.

En el desarrollo de la auditoría se realizó análisis y verificación de la información contra los criterios, para la generación del informe preliminar que es comunicado, con los hallazgos, recomendaciones y conclusiones que aporten a la mejora continua y al desempeño del proceso.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado a la Directora Administrativa y copia a la Secretaria General, mediante memorando 20212000093643 del 26 de noviembre de 2021, es de anotar que se recibió respuesta al informe mediante radicado 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, en este sentido, los auditores, procedieron

nuevamente a la verificación de los soportes allegados, para establecer si se desvirtuaban o quedaban en firme las observaciones y hallazgos y generación del informe definitivo, el cual se comunica con los hallazgos, recomendaciones y conclusiones, para conocimiento y fines que consideren pertinentes

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En la siguiente tabla se presenta un resumen de los hallazgos configurados en la ejecución de la auditoría:

Ítem	Hallazgo/observación	Responsable del proceso	Requiere Plan de Mejoramiento S/N	Cierra Hallazgo informes anteriores	Hallazgo/observación	Página
1	H01-A-26nov2021-AC-G.ADMVA- Contractual.	Dirección Administrativa	S	N/A	Al verificar el contenido de la caracterización (actualizada el 30 de diciembre de 2020), contra el Mapa de Riesgos (26 de noviembre de 2019) se observó que el objetivo del proceso es *"Gestionar la adquisición de Bienes, Productos, Recursos y Servicios en estricta observancia de la normatividad vigente a través de la aplicación de las herramientas dispuestas por el Gobierno Nacional de forma eficiente y oportuna para el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y así satisfacer las necesidades institucionales*" y el del mapa de riesgos es *"Adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, a través de la realización de procesos de selección de contratistas con la aplicación de los principios que rigen la contratación administrativa"* evidenciando diferencia en el texto de los dos objetivos, adicionalmente, los riesgos y controles no fueron identificados con base en el objetivo vigente del proceso establecido en la caracterización, situación que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la entidad 2021, numeral 9.1.2 Identificación y análisis del riesgo, en el que indica que los riesgos se deben identificar con base en el objetivo del proceso, lo que pudo ser generado por desconocimiento de la política de administración de riesgos, de los servidores públicos que elaboraron, revisaron y aprobaron la caracterización y mapa de riesgos del proceso, lo cual podría conllevar a la ausencia de aplicación de controles e identificación adecuada de los riesgos, para prevenir la materialización de eventos de riesgo que puedan impactar el cumplimiento del objetivo del proceso.	**11**

Ítem	Hallazgo/observación	Responsable del proceso	Requiere Plan de Mejoramiento S/N	Cierra Hallazgo informes anteriores	Hallazgo/observación	Página
2	H02-A-26nov2021-AC-G.ADMVA- Contractual.	Dirección Administrativa	S	N/A	Se evidenció falta de aplicación de la serie y tipos documentales 530-15 *"Contratos"* de la Tabla de Retención Documental del proceso (aprobada el 20 de diciembre del 2019) para la organización y archivo de los expedientes contractuales de la Dirección Administrativa, lo cual se pudo evidenciar en la carpeta compartida *"contratos"* en la cual no se identificó el árbol electrónico por vigencia, ni la conformación de expedientes digitales y físicos incumpliendo la aplicación de la tabla de retención del proceso, así como establecido en el Acuerdo 02 de 2014 Archivo General de la Nación. Art. 4. *Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. "Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida (…)*", lo que pudo ser generado por desconocimiento en la aplicación de las tablas de retención y debilidades en los mecanismos de control y seguimiento que aseguren una adecuada gestión de los archivos del proceso gestión contractual, situación que puede conllevar a la posible materialización de eventos de riesgo de pérdida de información o dificultad para consultar los archivos de gestión.	15
3	H03-A-26nov2021-AC-G.ADMVA- Contrac.	Dirección Administrativa	S	N/A	En el contrato No. 379 de 2020, por modalidad de contratación directa, se evidenció que no se tuvo en cuenta en el análisis de los documentos previos: el estudio de títulos, la verificación del cumplimiento de lo incluido en la propuesta comercial remitida por la empresa inmobiliaria y de servicios logísticos de Cundinamarca, ni los soportes del estudio de mercado realizado en finca raíz para la justificación del valor del contrato, así como en el contrato No. 242 de 2020 no se observó los soportes de los precios de mercado, incumpliendo con	18

Ítem	Hallazgo/observación	Responsable del proceso	Requiere Plan de Mejoramiento S/N	Cierra Hallazgo informes anteriores	Hallazgo/observación	Página
					lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las Entidades Estatales. (…). La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*", lo anterior, se pudo generar por debilidades en la verificación de lo descrito en los estudios previos por parte de contratación, lo que puede conllevar a que se contraten bienes o servicios sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Superintendencia.	
4	H04-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac	Dirección Administrativa	S	N/A	Se evidenció en la Orden de Compra No. 64299-2021, la falta de cumplimiento del procedimiento en la adición No. 1 de fecha 11 de octubre de 2021, por valor ($91.134.600.80), lo cual incumple lo descrito en el numeral 15. 3 del Manual de Contratación de la Entidad "1. Necesidad de la modificación 2. Memorando solicitando la modificación del contrato. 3. Respuesta de solicitud 4. Aprobación de la modificación. 5. Modificación. 6. Envío de la modificación, adición o prórroga, o cesión de contrato y solicitud de modificación de la garantía única de cumplimiento si hubiere lugar al contratista 7. Suscripción de la modificación, adición, prórroga, o cesión de contrato por parte de la entidad. 8. Revisión y aprobación de modificación de la garantía única de cumplimiento 9. Publicación del otrosí en SECOP 10. Remisión del otrosí al supervisor y/o interventor". Lo anterior se presentó por omisión y/o desconocimiento de la normatividad interna aplicable al trámite de modificación, lo que conlleva a posibles responsabilidades administrativas.	
5	H05-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.	Dirección Administrativa	S	N/A	Se evidenció en el contrato 242 de 2020, cuyo objeto es "*Prestar servicios de asesoría legal y jurídica altamente calificada en los temas de insolvencia, societario, corporativo, contractual, financiero, civiles, comerciales, que permitan evaluar los procesos de insolvencia, bancarrota, quiebra, reorganización o similares en Colombia o en el extranjero, solicitada por las empresas de transporte aéreo sujetas a la supervisión de la Superintendencia, y su impacto en el desarrollo de la prestación de este servicio, con el fin de fortalecer la supervisión integral de los vigilados a nivel nacional",* por valor de $177.000.000 que en los estudios previos en el numeral 4. *"Análisis que soporte el valor estimado del contrato"*	27

Ítem	Hallazgo/observación	Responsable del proceso	Requiere Plan de Mejoramiento S/N	Cierra Hallazgo informes anteriores	Hallazgo/observación	Página
					en el cuarto párrafo indica …"*se trata de un profesional en derecho con dos maestrías, una en filosofía y la otra en Artes"*…al verificar los soportes de estudios formales publicados en el SECOP II, se evidenció el soporte del título como abogado y la maestría en Filosofía y no se observó el documento de la maestría en Artes, al verificar el contenido de la hoja de vida del SIGEP aportado, se observó registro de maestría en estudios globales, con año de finalización 2016, no obstante, no se encontró el soporte respectivo. Así mismo en el certificado de idoneidad y experiencia se evidenció relacionaron …"*Título Abogado, expedido por la Pontificia Universidad Javeriana, Título de posgrado en modalidad de Maestría, expedido por la Pontificia Universidad Javeriana, Título de posgrado en la modalidad de maestría expedido por Tufts Universit – The Fletcher School of Law And Diplomacy (Medford, Massachusetts, E.U.A)"….,* observando inconsistencias en las información registrada, aportada y certificada para comprobar la idoneidad del profesional contratado. Lo cual incumple el literal e. *Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;* artículo *ARTÍCULO 2º. Objetivos del sistema de Control Interno*, de la ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones",* situación que pudo ser generada por falta de aplicación de controles de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como del responsable del proceso Gestión Contractual, lo que puede conllevó a la materialización de eventos de riesgo y la suscripción de contratos sin el cumplimiento de lo requerido en los estudios previos.	
6	H06-A-26nov2021-C-AG. ADMVA- Contrac.	Dirección Administrativa	S	N/A	Al verificar el contrato 209 de 2021 no se evidenció firma del supervisor cuenta de cobro y recibido a satisfacción No. 3, para el Contrato 242 de 2021 se pactaron cinco (5) productos, se evidenciaron los soportes de cuatro de ellos, quedando pendiente el producto 5, que corresponde a *"Entregar informe final de los temas objeto de asesoría, en donde además se indique la recomendaciones y conclusiones de cada caso",* incumpliendo lo establecido en el procedimiento GC-PR-002 Gestión Contractual. Numeral 7. Que indican: *"Supervisar cumplimiento del contrato*	29

Ítem	Hallazgo/observación	Responsable del proceso	Requiere Plan de Mejoramiento S/N	Cierra Hallazgo informes anteriores	Hallazgo/observación	Página
					Desarrollar acciones de seguimiento y control del cumplimiento del contrato por parte del contratista y ***realiza firma del informe****"*. Negrilla fuera de texto, lo anterior se presentó por debilidades en la supervisión contractual, lo cual puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo de posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	
7	H07-A-26nov2021-C-AG. ADMVA- Contrac.	Dirección Administrativa	S	N/A	Se evidenció para la Orden de Compra No. 64299-2021, falta de actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, en el sentido de que se identificó que la adición No. 1 del contrato no fue registrada y/o actualizada en la matriz del PAA Modificación No. 19, lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 "*Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones",* Lo anterior, se presentó por falta de ajuste y actualización en el registro de la información en el PAA, lo que conlleva a desinformación con relación a la actividad contractual de la entidad.	

Objetivo General: Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso Gestión Contractual.

Prueba realizada

Para el desarrollo de este objetivo se verificó los documentos de la cadena de valor que hacen parte del proceso Gestión Contractual, entre ellos: Caracterización - Políticas Institucionales – Procedimientos – Manuales – Guías – Protocolos – Instructivos – Formatos – Modelos – Indicadores de Riesgos y Planes de Mejoramiento.

Situaciones Evidenciadas:

1. Caracterización del proceso:

Se evidenció en la Caracterización que en su primera actividad "*Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones"* incluyó como salida *"Plan Anual de Adquisiciones aprobado y publicado",* no obstante, al verificar el Manual de Contratación numeral 11 *Plan Anual de Adquisiciones,* subtitulo *Aprobación*, esta actividad corresponde al Comité de Contratación y al Secretario General, como se copia textualmente *"Sometido a la validación por parte del Comité de Contratación y para su aprobación definitiva por parte del Secretario General de la Superintendencia",* actividad de control que no se observó en el contenido de la caracterización.

En la primera entrada se hace referencia a la *Subdirección Administrativa* y acorde con la estructura organizacional del Decreto 2409 de 2018 artículo 6. *Estructura.* numeral 6.2 Corresponde a la *Dirección Administrativa.*

En el ítem "*Recursos Asociados"* se observó *"En Humanos"* que hacen referencia al Decreto 2409 y 2410 de 2018, siendo esto una referencia de normatividad y no de recursos.

En el ítem *"Tecnológicos"* se observó *"Sistema Integrado de Gestión y Mejora - Enterprise Architect"* aplicativo que no es utilizado por la entidad para el desarrollo y diligenciamiento del Sistema Integrado de Gestión.

Se evidenció inconsistencia en "*Revisó",* por lo que se observó que incluyeron a *Omar Enrique Hanggi Valoyes* como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y la fecha de la *versión 2* incluida en el control de cambios es del 30 de diciembre de 2020, fecha en la cual no ejercía como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dado que mediante resolución No. 6310 del 4 de mayo de 2020 fue nombrado *Diego Felipe Diaz Burgos*.

Recomendación

Asegurar la confiabilidad de la información y de sus registros, incluida en la documentación de la cadena de valor.

2. Políticas Institucionales, Manuales, Guías, Protocolos, Instructivos, Modelos, Indicadores de Gestión y Planes de Mejoramiento.

De acuerdo con lo establecido en la cadena de valor, se evidenció creación de la carpeta sin ningún documento archivado.

3. Procedimientos:

Se evidenció los documentos GC-PR-001 Gestión Precontractual, GC-PR-002 Gestión Contractual, GC-PR-003 Gestión Poscontractual, para la ejecución de la actividad contractual.

4. Manuales

Se evidenció desactualización del Manual de Contratación, siendo emitido en la vigencia 2014, lo cual omite las actualizaciones realizadas en materia de contratación. Se observó que se tiene en cuenta la normatividad hasta la Ley 1150 de 2007 y estaría desconociendo lo descrito en el

Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad actualizada aplicable, situación que puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo.

Recomendación

Actualizar el Manual de Contratación de la entidad, teniendo en cuenta el Manual de Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5. Mapa de Riesgos

Prueba realizada

Se verificó el mapa de riesgos del proceso actualizado el 26 de noviembre de 2019, versus el objetivo de la caracterización, actualizada el 30 de diciembre de 2020 y política de administración de riesgos actualizada en septiembre de 2021.

Situación evidenciada

Al verificar el objetivo de la caracterización del proceso "*Gestionar la adquisición de Bienes, Productos, Recursos y Servicios en estricta observancia de la normatividad vigente a través de la aplicación de las herramientas dispuestas por el Gobierno Nacional de forma eficiente y oportuna para el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y así satisfacer las necesidades institucionales" v*ersus el Objetivo del Mapa de Riesgos *"Adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, a través de la realización de procesos de selección de contratistas con la aplicación de los principios que rigen la contratación administrativa"* se evidenció diferencia entre los dos objetivos, adicionalmente, los riesgos y controles no fueron identificados con base en el objetivo vigente del proceso establecido en la caracterización, así mismo, al verificar en el numeral 9.1.2 *Identificación y análisis del riesgo, d*e la Política de Administración de Riesgos de la entidad, se evidenció que los riesgos se deben identificar con base en el objetivo del proceso.

Hallazgo-H01-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contractual.

Al verificar el contenido de la caracterización (actualizada el 30 de diciembre de 2020), contra el Mapa de Riesgos (26 de noviembre de 2019) se observó que el objetivo del proceso es *"Gestionar la adquisición de Bienes, Productos, Recursos y Servicios en estricta observancia de la normatividad vigente a través de la aplicación de las herramientas dispuestas por el Gobierno Nacional de forma eficiente y oportuna para el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y así satisfacer las necesidades institucionales*" y el del mapa de riesgos es *"Adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, a través de la realización de procesos de selección de contratistas con la aplicación de los principios que rigen la contratación administrativa"* evidenciando diferencia en el texto de los dos objetivos, adicionalmente, los riesgos y controles no fueron identificados con base en el objetivo vigente del proceso establecido en la caracterización, situación que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la entidad 2021, numeral 9.1.2 Identificación y análisis del riesgo, en el que indica

que los riesgos se deben identificar con base en el objetivo del proceso, lo que pudo ser generado por desconocimiento de la política de administración de riesgos, de los servidores públicos que elaboraron, revisaron y aprobaron la caracterización y mapa de riesgos del proceso, lo cual podría conllevar a la ausencia de aplicación de controles e identificación adecuada de los riesgos, para prevenir la materialización de eventos de riesgo que puedan impactar el cumplimiento del objetivo del proceso.

Recomendación

Actualizar el mapa de riesgos junto con la caracterización acorde con el objetivo del proceso y lo establecido en la política de administración de riesgos, dado que es un proceso dinámico y se debe asegurar el cumplimiento de los objetivos del proceso.

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

Mediante memorando 20214000027323 del 23 de abril de 2021 mediante el cual se comunicaron las directrices para la gestión de los mapas de riesgos de procesos, de corrupción e institucional por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se indicó que: "…y con el propósito de cumplir con nuestro mapa de riesgos, ***es necesario mantener el mapa de riesgos de proceso, de corrupción e institucional el cual fue presentado en el comité de Gestión y desempeño Institucional del mes de octubre del año 2020, máximo hasta el III trimestre del año en curso****, de tal forma que logremos actualizar el mapa de riesgos con los procesos vigentes articulado con la actualización de la política de administración de riesgos partiendo de la guía metodológica vigente del DAFP…" lo que implicó que no se pudieran actualizar los mapas antes del mes de septiembre de 2021. Teniendo en cuenta eso y siguiendo las directrices de la Oficina Asesora de Planeación, a la fecha estamos actualizando el mapa de riesgos del proceso de Gestión Contractual.*

Así las cosas, se tendrá en cuenta la recomendación hecha en la observación y se solicita que no se configure el hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por Dirección Administrativa y lo descrito en el informe, respecto de la actualización de los documentos publicados en la cadena de valor, se mantiene el hallazgo para lo cual deben proceder a suscribir el respectivo plan de mejoramiento que elimine la causa raíz.

- ***Seguimiento Hallazgo Plan de Mejoramiento de proceso:***

Se tomó un selectivo de los hallazgos que a la fecha se encuentran abiertos, para la verificación de la efectividad:

- ✓ **hallazgo H03A-01dic2017-AC-GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTRATOS CONVENIOS** "*No se encontraron documentadas en la cadena de valor, las políticas de operación, documentos de referencia internos y externos del Proceso Gestión Administrativa tal como se puede evidenciar en la intranet*".

Se evidenció fecha de terminación del plan de mejoramiento para el 31 de diciembre de 2018, con base en las situaciones anteriormente expuestas, son reiterativas las causas que generaron el hallazgo y las acciones suscritas (*Continuar con el desarrollo de los procesos con acompañamiento de la Oficina de Planeación y realizar oportunamente las actuaciones a las que haya lugar)*, por lo tanto, no han sido efectivas, no procede el cierre del mismo.

Recomendaciones:

- Asegurar la eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento suscritos, de manera que se elimine la causa que generó el incumplimiento y que conlleve al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

- Generar las políticas de operación y documentar el proceso en la cadena de valor, que permita estandarizar y establecer el flujo de información que se debe aplicar desde los diferentes procesos en el marco de la gestión de bienes y servicios para satisfacer las necesidades institucionales.

- ✓ **H02A-01dic2019-AC-GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTRATO.** ***"****Se evidenció en la información remitida por la Dirección administrativa un total de 196 contratos suscritos, difiere en 14 registros, del reporte SIGEP encontrándose registrados 181, así mismo, que los contratos Nos. 278, 246, 247, 264, 308, 309, 321, 345 y 416, relacionados, no se encontraron en el reporte del módulo Consulta de vinculaciones y desvinculaciones – SIGEP-Consulta de Contratos Liquidados de la Entidad, como tampoco se pudo verificar el registro de los contratos cedidos que corresponden a los números 280 y 342 de 2019, situaciones que incumplen lo establecido Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. "Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.*

  Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable" (…) del Decreto 1083 del 2015, situaciones que contrarían los principios y el cometido del manejo de la información y conlleva a la materialización de eventos de riesgo de tipo legal e institucional".

El plan de mejoramiento fue verificado y comunicado su resultado mediante radicado No. *20212000084733* de fecha 28 de octubre de 2021, con asunto: *Comunicación informe definitivo de seguimiento al sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP – correspondiente al tercer trimestre 2021 (1 de julio al 30 de septiembre de 2021),* en el cual se indicó que no es efectivo.

- ✓ **H04A-01dic2017-AC-GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTRATOS CONVENIOS** *"No existe uniformidad en el uso del documento que se usa como "checklist" de verificación de idoneidad y experiencia proceso de contratación directa prestación de servicios personales indirectos (persona natural) VI-REG-34-V1-30-Abr-2014. Por otro lado el documento en mención, no está publicado en los documentos de referencia internos, de la ficha de caracterización proceso Gestión Administrativa, de la nueva cadena de valor.*

  La Coordinación Administrativa deberá enfocar su gestión documental con respecto a la dimensión No. 1 de MIPG, en lo siguiente: -Conocedor de las políticas institucionales (política documental), de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.
  -Fortalecer sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.
  -Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca (…)" las acciones planteadas fueron *"Actualizar la información que reposa en la cadena de valor, con el fin de actualizar la que haya lugar, previa aprobación de esta con apoyo de la Oficina de Planeación".*

Se verificó la lista de chequeo publicada en la cadena de valor y se observó que difiere con el contenido de la lista de chequeo que remiten los profesionales responsables de la Gestión Contractual comunicada por medio de correo electrónico, con la que se adelantan los procesos de contratación, observando que la misma se encuentra desactualizada y se reiteran las situaciones presentadas en el hallazgo registrado, por lo tanto, las acciones no han sido efectivas para eliminar la causa que generó el hallazgo.

Recomendación:

Asegurar la eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento suscritos, de manera que se elimine la causa que generó el incumplimiento y que conlleve al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Objetivo Específica No.1: Verificar que las etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios y prestación de servicios profesionales ejecutados durante el periodo evaluado, cumplan con los lineamientos internos y externos vigentes.

Verificación cumplimiento TRD del proceso

Prueba realizada:

Se verificó la conformación de expedientes según las TRD del Proceso para los contratos de bienes y servicios seleccionados en la muestra, la conformación del expediente contractual (físico, digital, híbrido o virtual) para contratación.

Situaciones Evidenciadas:

Se observó que en la entidad no se tienen expedientes físicos, para el caso de los digitales, se evidenció carpeta compartida denominada "*contratos"* con información contractual desde la vigencia 2009 hasta 2021.

Al verificar la información de contratación de las vigencias 2020 y 2021 en la carpeta contra las TRD del proceso, se evidenció que no tienen el árbol electrónico y que los archivos no conservan la estructura de las TRD del Proceso, como se muestra en la siguiente imagen:

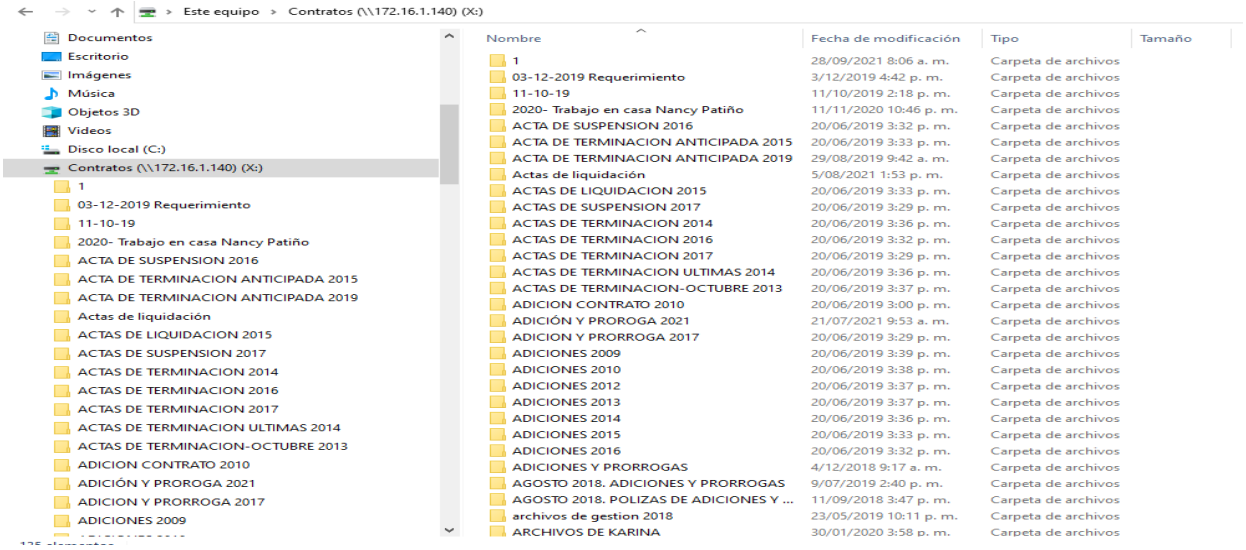

Imagen No.1. Carpeta Compartida "*Contratos".*

Los documentos en la carpeta compartida digital no dan cumplimiento a las TRD del proceso ni a lo establecido en el Manual de Contratación, numeral 17 Obligaciones especiales en Materia de Contratación Pública. *2. Organizar en el expediente toda la información y documentación que se genere en cada una de las etapas del proceso contractual y administrar y custodiar su archivo.*

CÓDIGO OFICINA: 530
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
530 - 10	**COMPROBANTES DE ALMACÉN** Entrada de elementos devolutivos Salida de elementos devolutivos Reintegro de elementos devolutivos Traslado de elementos devolutivos Entrada de elementos de consumo Salida de elementos de consumo Baja de elementos del almacén Comprobante de devoluciones		2	10		X			Ley 962 de 2005 artículo 28, Sentencia C-832-06. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 10 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia
530 - 15	**CONTRATOS** Análisis del sector y sus anexos Estudio previo Estudio vigencias futuras Certificado disponibilidad presupuestal/Documento autorización vigencias futuras Adendas Acta de inicio Acta de cierre Acta de suspensión de contrato Acta reinicio de contrato Acta de terminación		2	18				X	Ley 80 de 1993 artículos 2,55. Ley 1437 de 2011 artículos 104, 141. La subserie corresponde a todos los contratos celebrados por la entidad, los cuales pueden ser objeto de alguna controversia ante la jurisdicción y así mismo generador de responsabilidad civil. Una vez liquidado el contrato, conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 18 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 10% por cada 10 años de producción documental teniendo en cuenta aspectos que destaquen la postura de la Supertransporte, esta hará parte de la memoria institucional de la entidad Las copias de las propuestas que no fueron objeto de adjudicación en cada uno de los procesos contractuales adelantados en la entidad no se transferirán y se eliminaran una vez cumplan con su tiempo de retención en el archivo de gestión. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de

Imagen No. 2. TRD Dirección Administrativa.

Hallazgo-H02-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contractual.

Se evidenció falta de aplicación de la serie y tipos documentales 530-15 "Contratos" de la Tabla de Retención Documental del proceso (aprobada el 20 de diciembre del 2019) para la organización y archivo de los expedientes contractuales de la Dirección Administrativa, lo cual se pudo evidenciar en la carpeta compartida "contratos" en la cual no se identificó el árbol electrónico por vigencia, ni la conformación de expedientes digitales y físicos incumpliendo la aplicación de la tabla de retención del proceso, así como establecido en el Acuerdo 02 de 2014 Archivo General de la Nación. Art. 4. *Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. "Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida (…*)", lo que pudo ser generado por desconocimiento en la aplicación de las tablas de retención y debilidades en los mecanismos de control y seguimiento que aseguren una adecuada gestión de los archivos del proceso gestión contractual, situación que puede conllevar a la posible materialización de eventos de riesgo de pérdida de información o dificultad para consultar los archivos de gestión.

Recomendación

Dar cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental del proceso.

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

La Dirección Administrativa informa que la carpeta compartida que tiene las personas que apoyan la contratación, no constituye el archivo oficial del proceso de gestión contractual. Los tramites se llevan por medio de la plataforma de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano respectivamente. Si bien existe la obligatoriedad de constituir los expedientes hasta el mes de marzo de 2020, a partir de esa fecha se deben crear expedientes digitales, para tal efecto, en el gestor documental ORFEO se han venido creando los expedientes de los contratos que se suscriben por parte de la entidad (…)

Se adjunta el listado de expedientes creados asociados a los contratos de la entidad. Desde la Coordinación de Gestión Documental se han venido dictando capacitaciones para que las dependencias alimenten dichos expedientes.

Así las cosas, se tendrá en cuenta la recomendación hecha en la observación y se solicita que no se configure el hallazgo.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo con la organización de los expedientes contractuales, se deben tener en cuenta las tablas de retención documental que se encuentran vigentes, que hacen parte del proceso y acorde con la normatividad del Archivo General, en la revisión realizada a los expedientes de la plataforma SECOP II, se evidenció que los mismos están incompletos y existe información que no es cargada al aplicativo como: facturas, ejecución contractual, radicaciones internas, entre otros, adicionalmente, durante la auditoría no se informó el registró de los expedientes en la plataforma Orfeo para la vigencia 2020 y 2021, teniendo en cuenta que esta plataforma entró en producción desde el 8 de febrero de 2021 y una vez revisado el contenido en excel

"expedientes contratos" allegado a los auditores de la Oficina de Control Interno - OCI, se evidenció la relación de los expedientes con documentación incompleta, por ejemplo radicados de las dependencias a Gestión Contractual y radicados para cuentas de cobro, sin embargo, no se consolida un expediente con todos los documentos de cada proceso contractual incumplimiento la normatividad aplicable, por lo tanto, se mantiene el hallazgo para lo cual deben proceder a suscribir el respectivo plan de mejoramiento que elimine la causa raíz.

Verificación principio de publicidad – SECOP II

VIGENCIA 2020

Prueba realizada

Se verificó el principio de publicidad versus la publicación de los documentos y el cumplimiento de la totalidad de los documentos publicados en SECOP II, de los contratos seleccionados en muestra de auditoría 2020.

Situaciones Evidenciadas:

Se verificó en los contratos de bienes y servicios seleccionados en la muestra, la conformación del expediente contractual (físico, digital, electrónico, hibrido o virtual) para cada proceso de contratación, así como en el SECOP II.

Situación No. 1: Se evidenció ausencia de publicación de documentos de los contratos seleccionados en la muestra de bienes y servicios, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No.1. Falta de Publicación en SECOP II.

No.	Modalidad	Contrato	No Publicado
1	Contratación Directa	Contrato 326 de 2020	Facturas y soportes de pago, Oferta económica del 4 de febrero de 2021, actualización de supervisor.
2	Contratación Directa	Contrato 290 de 2020	Facturas y soportes de pago
3	Contratación Directa	Contrato 379 de 2020	Facturas y soportes de pago
4	Selección Abreviada – Menor Cuantía	Contrato 206 de 2020	Facturas y soportes de pago, Modificación contractual No. 5.
5	Selección Abreviada – Subasta Inversa	Contrato 358 de 2020	Facturas y soportes de pago

Fuente: Elaboración propia de la auditora.

Situación No. 2: Para el contrato 326 de 2020, se designó mediante *ANEXO CLAUSULADO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE Y SOLINOFF CORP S.A,* se estableció en la cláusula *TRIGÉSIMA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Directora Administrativa o por quien delegue el Ordenador del Gasto, el cual dará cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia de Transporte y las normas concordantes y aplicables.*

Se evidenció que la designación en la plataforma SECOP II se encuentra desactualizada, por cuanto se observó que se asignó inicialmente supervisión a Maria Pierina Gonzalez Falla el 13 de noviembre de 2020, y posteriormente a Jennifer del Rosario Bendek Rico el 14 de noviembre de 2020, a la fecha de revisión de la auditoría 5 de noviembre de 2021, se

evidenció que la actual supervisora es la doctora Denis Adriana Monroy, quien asumió como supervisora mediante memorando *20215000017473* del 15 de marzo de 2021, sin embargo, no se actualizó esta información en la plataforma SECOP II, lo anterior teniendo en cuenta que el contrato aún se encuentra vigente.

Las situaciones anteriormente expuestas, incumplen con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente. Numeral 16.6 Uso del SECOP II. "*Los Procesos que se realicen en el marco del Decreto 092 de 2017 deben adelantarse en SECOP II en el módulo de "Régimen Especial", teniendo en cuenta que este decreto consagra en el artículo 9 que las entidades privadas sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP. El SECOP II es la única versión de la plataforma que permite el registro de proveedores toda vez que es transaccional. Adicionalmente, el SECOP II es el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, eficiencia, economía, eficacia y manejo del Riesgo definidos por la respectiva Entidad Estatal (…)".*

Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.*

VIGENCIA 2021

Prueba realizada

Se verificó el principio de publicidad versus la publicación de los documentos y el cumplimiento de la totalidad de los documentos publicados en SECOP II, de los contratos seleccionados en muestra de auditoría 2021.

Situaciones Evidenciadas:

en los contratos de bienes y servicios seleccionados en la muestra, la conformación del expediente contractual (físico, digital, electrónico, hibrido o virtual) para cada proceso de contratación, así como en el SECOP II.

Situación No. 1: Se evidenció ausencia de publicación de documentos de los contratos seleccionados en la muestra de bienes y servicios, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No.2. Falta de Publicación en SECOP II 2021.

No.	Modalidad	Contrato	No Publicado
1	Licitación Pública	240-2021	Informes de supervisión.
2	Selección abreviada	223-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.
3	Concurso de méritos	172-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.
4	Concurso de méritos	281-2021	Informes de supervisión (Se pagó factura FV1, FV3 y FV4 con certificado de recibido a satisfacción.)
5	Contratación en la tienda virtual del estado colombiano	64299-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.
6	Contratación en la tienda virtual del estado colombiano	67304-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.
7	Contratación en la tienda virtual del estado colombiano	67432-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.

No.	Modalidad	Contrato	No Publicado
8	Contratación en la tienda virtual del estado colombiano	74145-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.
9	Contratación en la tienda virtual del estado colombiano	75156-2021	Informes de supervisión, Facturas y/o cuentas de cobro, y soportes de pago.

Fuente: Elaboración propia del auditor.

Se identificó falta de publicación de los documentos de ejecución del contrato relacionado en la tabla anterior, en lo que corresponde a los informes de supervisión a los que se refiere la cláusula 7, numerales 4 y 5 del contrato 223-2021 en los que se establece: *"4. Informar permanentemente al Ordenador del Gasto el avance, ejecución y cumplimiento del contrato. 5. Una vez entregados los informes correspondientes por parte de EL CONTRATISTA, el Supervisor deberá pronunciarse sobre el mismo en un término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación, ya sea expidiendo el recibo a satisfacción del servicio o haciendo las observaciones que considere pertinentes. En cualquier caso, de no autorizarse el pago, el Supervisor deberá dejarlo por escrito informando a EL CONTRATISTA las razones sobre el particular*" en la plataforma SECOP II y en el expediente digital, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8° del Decreto 103 de 2015 "*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*, en el que se consagra: *"Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato".*

Teniendo en cuenta todo lo anterior no se configura un hallazgo adicional, dado que, al verificar el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República, se observó el hallazgo ***H11 (2018) AD Cumplimiento principio de publicidad a través del SECOP – AD.*** Realizadas las pruebas por parte de los auditores se concluye que las acciones suscritas para el hallazgo no han sido efectivas y por lo tanto, no procede al cierre debido a que no se ha subsanado la causa raíz de este.

Recomendaciones:

- Apropiar la cultura del control por parte de los responsables con el objetivo de prevenir la materialización de eventos de riesgo y fortalecer los mecanismos de control en el proceso Gestión Contractual.

- Asegurar el cumplimiento de las acciones descritas en los planes de mejoramiento, con el fin de generar controles que permitan la oportunidad en la publicación de todos los documentos del proceso.

❖ MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

Vigencia 2020

De acuerdo con la base de datos 2020 remitida por la Dirección Administrativa mediante correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2021, se observó 22 contrataciones directas por valor total de $10.427.285.443, de las cuales se seleccionó muestra de auditoría de 3 contrataciones directas por valor de $7.956.926.490, equivalente al 76,31%, relacionadas a continuación:

Tabla No.3. Selección de la muestra Contratación Directa

No.	No.	Apellidos Y	Fecha de	Valor total	Fecha de	Fecha de	Objeto

	Contrato	Nombres	Suscripción		inicio	Terminación	
1	326	SOLINOFF CORPORATION S.A.	13/10/2020	$ 6.953.531.034	15/10/2020	31/07/2022	Arrendamiento de los inmuebles descritos en el Anexo Técnico en los cuales el Arrendatario instalará su sede principal a cambio del canon convenido a favor del Arrendador
2	290	RGC Inversiones Inmobiliarias S.A.S	31/07/2020	$ 458.951.020	1/08/2020	31/12/2020	Arrendamiento de dos inmuebles contiguos que conforman una unidad inmobiliaria, identificados con las direcciones Avenida Calle 63 No. 9 A -45 y Avenida Calle 63 No. 9 A – 57 de la ciudad de Bogotá D.C. y los cuales les corresponden los folios de matrícula inmobiliaria Nos. 50C-15729 y 50C-718800 respectivamente.
3	379	EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA	24/12/2021	$272.222.218	24/12/2021	24/12/2021	Prestar servicio logístico de bodegaje para el almacenamiento del archivo, muebles y enseres de la entidad

Fuente: Base de datos 2020 – Remitida por Dirección Administrativa, muestra tomada por los auditores.

Verificación de lo establecido en los estudios previos.

Prueba realizada:

Se verificó el análisis realizado para llevar a cabo los estudios previos y los documentos precontractuales de verificación de los mismos.

Situación evidenciada:

Se evidenció en los documentos precontractuales del contrato de 379 de 2020, que no se tuvo en cuenta en el análisis de los documentos previos: el estudio de títulos, la verificación del cumplimiento de lo incluido en la propuesta comercial remitida por la empresa inmobiliaria y de servicios logísticos de Cundinamarca, ni los soportes del estudio de mercado realizado en finca raíz para la justificación del valor del contrato acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 *Deber de análisis de las Entidades Estatales.*

Hallazgo-H03-A-26denov2021-AC-G. ADMVA- Contractual

En el contrato No. 379 de 2020, por modalidad de contratación directa, se evidenció no se tuvo en cuenta en el análisis de los documentos previos: el estudio de títulos, la verificación del cumplimiento de lo incluido en la propuesta comercial remitida por la empresa inmobiliaria y de servicios logísticos de Cundinamarca, ni los soportes del estudio de mercado realizado en finca raíz para la justificación del valor del contrato, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las Entidades Estatales. (…). La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*", *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".* Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente. *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se*

pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago", lo anterior, se pudo generar por debilidades en la verificación de lo descrito en los estudios previos por parte de contratación, lo que puede conllevar a que se contraten bienes o servicios sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Superintendencia.

Recomendación:
Implementar los mecanismos de control necesarios desde la etapa precontractual, para prevenir la posible materialización de eventos de riesgo.

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

Los estudios y documentos previos del contrato 379 de 2020 contiene el análisis del sector realizado para este tipo de contratos relacionados con el SERVICIO LOGISTICO DE BODEGAJE PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO, MUEBLES Y ENSERES DE LA ENTIDAD, el cual está incluido en el numeral 6 del estudio previo y está directamente relacionado con el objeto contractual. Ahora para este tipo de contrato interadministrativo suscrito con la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca NO se requería hacer un estudio de títulos como quiera que el objeto contractual no es arrendamiento, por el contrario, es un servicio logístico.

Ahora, en relación con el estudio de mercado para establecer el costo de la prestación de servicio logístico de bodegaje el mismo se hizo bajo los parámetros señalados en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, al ser un contrato interadministrativo relacionado con los servicios logísticos para bodegaje a suscribir con la empresa Inmobiliaria, el sector a analizar se estableció de acuerdo con la base de datos de super sociedades código CIIU 6810 Actividades inmobiliarias.

Así las cosas y conforme a lo previsto en el numeral 6 página 19 del estudio previo se contempló de acuerdo con la oferta comercial presentada por el contratista EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA la consulta en la página de internet https://www.fincaraiz.com.co, página especializada en este servicio y en la cual brindó información sobre el mercado en la zona donde la Entidad requiere el servicio logístico de bodegaje.

Así las cosas, se solicita que no se configure el hallazgo.

Respuesta Oficina de Control Interno

Una vez analizada la necesidad de la contratación, la propuesta comercial presentada por Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, así como el código CIIU 6810 Actividades inmobiliaria, se evidenció que el mismo hace referencia al arrendamiento y/o alquiler de un bien inmueble, el código CIIU 6810 Actividades inmobiliarias de la página

https://dian-rut.com/codigo-ciiu/6810/ :

El Código CIIU 6810 SI incluye

Este código, establecido por la Cámara de Comercio y la DIAN, el cual incorpora las siguientes actividades:

✔ La compra, venta, administración, alquiler y/o arrendamiento de bienes inmuebles propios o arrendados, tales como: inmuebles residenciales e inmuebles no residenciales e incluso salas de exposiciones, salas cinematográficas, instalaciones para almacenamiento, centros comerciales y terrenos.

✔ El alquiler y/o arrendamiento de casas y apartamentos amoblados o sin amoblar por períodos superiores a treinta días: – Promoción y comercialización de proyectos inmobiliarios. – Subdivisión de terrenos en lotes, sin mejora de los mismos. – El suministro de espacio solo para albergue de animales.

Por otra parte, a pesar de que fue evidenciado un cuadro con la referencia de ubicación, metros cuadrados, valor, iva, valor incluido y enlace (el cual no sirve), en los estudio previo de la consulta en la página de internet https://www.fincaraiz.com.co, no se allegó, ni se evidenció los soportes de los que se obtuvo el análisis del estudio de mercado para la contratación directa, por lo tanto, se mantiene el hallazgo para lo cual deben proceder a suscribir el respectivo plan de mejoramiento que elimine la causa raíz.

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA:**

Vigencia 2020

De acuerdo con la base de datos 2020 remitida por la Dirección Administrativa mediante correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2021, se observó tres (3) contrataciones mediante la modalidad de Selección Abreviada – Menor Cuantía por valor total de $412.402.982, se seleccionó muestra de auditoría de un (1) contrato por valor de $275.879.701, equivalente al 66,91%, relacionado a continuación:

Tabla No.4. Selección de la muestra Menor Cuantía

No.	No. Contrato	Apellidos Y Nombres	Fecha de Suscripción	Valor total	Valor total con adiciones	Fecha de inicio	Objeto
1	206	Megaseguridad la Proveedora Ltda	28/02/2020	$ 226.465.890	$ 275.879.701	28/02/2020	Prestar el Servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada en las modalidades que se requiera, con armas y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano y tecnológico, para los funcionarios, usuarios, bienes muebles e inmuebles, en las sedes de la Superintendencia de Transporte y en las que llegare a ser responsable la Entidad.

Fuente: Base de datos 2020 – Remitida por Dirección Administrativa, muestra tomada por los auditores.

Modificaciones realizadas a la ejecución del contrato.

Prueba realizada:

Se verificaron las modificaciones contractuales publicadas en SECOP II para el contrato 206 de 2020 y se realizó análisis de las mismas frente al principio de planeación.

Situaciones evidenciadas:

Situación No. 1:

Se evidenció la realización de seis (6) anexos modificatorios para el contrato 206 de 2020, realizados, los cuales fueron objeto de análisis por la auditora, descritos a continuación:

Tabla No.5. Modificaciones del contrato 206 de 2020.

No.	Modificación	Valor Adición	Razón de la modificación	Fecha	Observaciones
1	No. 1	$49.413.811	entre el 30 de septiembre del 2020 a las 24:00 horas hasta el 15 de diciembre del 2020	30 de septiembre	No se evidenció registro en el PAA.
2	No. 2		desde el 16 de diciembre a las 00:00 horas y hasta el 26 de diciembre del 2020 a las 24:00	15 de diciembre de 2021	No se estableció valor en la modificación contractual,
3	No. 3		desde el 27 de diciembre a las 00:00 horas y hasta el 29 de diciembre del 2020	24 de diciembre del 2020.	Sin comentarios.
4	No. 4	$63.819.134	desde el 27 de diciembre a las 00:00 horas y hasta el 29 de diciembre del 2020	29 de diciembre de 2021	No se evidenció registro en el PAA.
5	No. 5				No se evidenció su publicación.
6	No. 6		Modificar la cláusula PRIMERA, en el sentido de incluir un parágrafo segundo la cual quedará así: PRIMERA: OBJETO: (…) PARÁGRAFO PRIMERO: (…)	10 de febrero de 2021	Modificaron ítems del contrato.

Fuente: Publicación de modificaciones en SECOP II

Se evidenció debilidades en el principio de planeación en la contratación estatal, toda vez que se suscribió el contrato el 28 de febrero 2020, con plazo de ejecución de siete (7) meses a fecha de finalización de 30 de septiembre de 2020, se identificó que se modificó hasta el 6 de marzo de 2021(5 meses y 6 días).

Prueba realizada No. 2.

Se realizó el análisis del valor de las adiciones presentadas para el contrato 206 de 2020, en cumplimiento del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 *"por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*.

Situación evidenciada No.2

Se evidenció la adición hasta el 50% del valor inicial, según la sumatoria de las adiciones realizadas, como se describe a continuación:

Tabla No.6. Modificaciones del contrato 206 de 2020.

No.	Modificación	Valor Adición	Razón de la modificación	Fecha
1	No. 1	$49.413.811	entre el 30 de septiembre del 2020 a las 24:00 horas hasta el 15 de diciembre del 2020	30 de septiembre
2	No. 4	$63.819.134	desde el 27 de diciembre a las 00:00 horas y hasta el 29 de diciembre del 2020	29 de diciembre de 2021

Valor inicialmente pactado	$ 226.465.890
Valor total con adiciones	$113.232.945

Fuente: Publicación de modificaciones en SECOP II

Prueba realizada No. 3:

Se analizó el contenido de las seis (6) modificaciones contractuales llevadas a cabo para el

proceso 206 de 2020.

Situación evidenciada No. 3:

Se evidenció que mediante modificación No. 6, se modificó el alquiler de medios tecnológicos y las sedes de ejecución del contrato descrita en la cláusula séptima, por lo que se verificó su oportunidad y legalidad frente al objeto contractual, evidenciando que el mismo, permitía su modificación al no agregar más elementos en el objeto contractual.

Tabla No.7. Modificaciones del contrato 206 de 2020.

Originalmente pactado en Estudios Previos

ARRENDAMIENTO MEDIOS TECNOLÓGICOS			
ÍTEM	DESCRIPCION	U. DE MEDIDA	CANT.
1	Sede Principal: DVR 32CH H.264,WD1@30fps resolución tiempo real en grabación con soporte de 4 Discos Duros de hasta 10TB, garantizando un año de custodia en las grabaciones 4 audios de entrada / 1 salida, mouse, control, VGA/HDMI, RS-485, RS-232, 16 entradas de alarma/ 8.	UNIDAD	1
2	Sede Principal: Cámara análoga tipo bala, infrarroja a color, 720TVL, Picadis 1/3, vari focal 2.8 a 12mm, sensor de 1.3 Megapíxeles, 36 QIR LED, 40m de iluminación. Protección IP66.	UNIDAD	30
3	Sede Principal: Cámara análoga tipo PTZ, 1/3'', 700 TVL, zoom 23X, protección IP66.	UNIDAD	2
4	Sede Principal: Controladora para domos PTZ, protocolos pelco D y pelco P.	UNIDAD	1
5	Sede Principal: Torniquete Pintado bidireccional: Tres brazos en acero inoxidable con Pictograma, Control Board y fuente de alimentación. Este equipo deberá ser instalado y mantener el vidrio templado, con puerta de ingreso especial.	UNIDAD	2
6	Sede Principal: Lector y Controlador Biométrico. 9000 usuarios con huella, 16000 usuarios con tarjeta. Puerto TCP / IP y RS485. Incluir software de administración y 100 tarjetas.	UNIDAD	1
7	Sedes alternas: Kit ip compuesto por 6 cámaras ip 720p (1280 x 720) 3 balas y 3 domos 1mp - lente de 3.6mm - grabación en tiempo real - alimentación Poe - configuración de red automática - plataforma p2p - salida VGA/hdmi - compatible con pc / Mac / iPhone / iPad / Android - con mouse, fuente de poder y disco duro de 1tb.	UNIDAD	2

MEDIO HUMANO	CANT.
SERVICIO	
Servicio 24 horas + arma L-D	3
Servicio 8 horas diurnas L-V	3

Anexo de clausulado modificatorio No. 06 del contrato de prestación de servicios no. 206 del 2020 celebrado entre la superintendencia de transporte y megaseguridad la proveedora ltda

I. MEDIO HUMANO	
SERVICIO	CANTIDAD
Servicio 24 horas + arma L-D	3

II - ALQUILER DE MEDIOS TECNOLÓGICOS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sede Principal: Cámara Tipo Domo en Aluminio para CCTV, Tecnología HDCVI / TVI / AHD / CVBS, sensor 1/2.7" CMOS, resolución FULLHD 1080p de 2 Megapixel 1930(H)×1088(V), Lente fijo 3.6mm, distancia de iluminación 30 metros, capacidad infrarroja Smart IR , 2DNR, BLC, Día/Noche, AWB, AGC, 0.02 Lux, Seguridad IP67. DVR 32CH H.264, WD1@30fps resolución tiempo real en grabación con soporte de 4 Discos Duros de hasta 10TB, garantizando un año de custodia en las grabaciones 4 audios de entrada / 1 salida, mouse, control, VGA/HDMI, RS-485, RS-232, 16 entradas de alarma / 8.	30
2	Sede Sabana: Cámara Tipo Domo en Aluminio para CCTV, Tecnología HDCVI / TVI / AHD / CVBS, sensor 1/2.7" CMOS, resolución FULLHD 1080p de 2 Megapixel 1930(H)×1088(V), Lente fijo 3.6mm, distancia de iluminación 30 metros, capacidad infrarroja Smart IR , 2DNR, BLC, Día/Noche, AWB, AGC, 0.02 Lux, Seguridad IP67. DVR 8CH H.264, WD1@30fps resolución tiempo real en grabación con soporte de 4 Discos Duros de hasta 10TB, garantizando un año de custodia en las grabaciones 4 audios de entrada / 1 salida, mouse, control, VGA/HDMI, RS-485, RS-232, 16 entradas de alarma / 8.	6
3	Bodega: Cámara Tipo Domo en Aluminio para CCTV, Tecnología HDCVI / TVI / AHD / CVBS, sensor 1/2.7" CMOS, resolución FULLHD 1080p de 2 Megapixel 1930(H)×1088(V), Lente fijo 3.6mm, distancia de iluminación 30 metros, capacidad infrarroja Smart IR , 2DNR, BLC, Día/Noche, AWB, AGC, 0.02 Lux, Seguridad IP67. DVR 8CH H.264, WD1@30fps resolución tiempo real en grabación con soporte de 4 Discos Duros de hasta 10TB, garantizando un año de custodia en las grabaciones 4 audios de entrada / 1 salida, mouse, control, VGA/HDMI, RS-485, RS-232, 16 entradas de alarma / 8.	4

Fuente: Publicación de modificaciones en SECOP II

Rol de Enfoque hacia la prevención:

Verificar plenamente la necesidad a satisfacer para prevenir las constantes modificaciones (prórroga y adición) en la ejecución contractual, acorde con lo manifestado por el Consejo de Estado en sentencia 19730 de *2012 "PRINCIPIO DE PLANEACION EN LA CONTRATACION ESTATAL - En efecto, si, de acuerdo con la normatividad, se persigue que los contratos del Estado deben ser "debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público," un pacto semejante resulta siendo el mejor indicativo de la improvisación. Y es que "la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general, con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también para el patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal. Se trata de exigirles perentoriamente a las administraciones públicas una real y efectiva*

racionalización y organización de sus acciones y actividades con el fin de lograr los fines propuestos por medio de los negocios estatales. Si bien es cierto que el legislador no tipifica la planeación de manera directa en el texto de la Ley 80 de 1993, su presencia como uno de los principios rectores del contrato estatal es inevitable y se infiere: de los artículos 209, 339 y 341 constitucionales; de los numerales 6, 7 y 11 a 14 del artículo 25, del numeral 3 del artículo 26, de los numerales 1 y 2 del artículo 30, todos de la Ley 80 de 1993; y del artículo 2º del Decreto 01 de 1984; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y obtener un desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales".

Recomendación.

- Implementar los controles desde la etapa precontractual para la identificación de necesidades y prevenir la reiterativa modificación contractual.

❖ MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA:

De acuerdo con la base de datos 2020 remitida por la Dirección Administrativa mediante correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2021, se observó cuatro (4) contrataciones con la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa por valor total de $1.517.166.417, se seleccionó muestra de auditoría de un (1) contrato por valor de $791.384.530, equivalente al 52,16%, relacionado a continuación:

Tabla No.8. Selección de la Muestra Subasta Inversa.

No.	No. Contrato	Apellidos Y Nombres	Número de Identificación	Fecha de Suscripción	Valor total	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Objeto
1	358	Teseract SAS	800.212.777-6	17/11/2020	$ 791.384.530,01	17/11/2020	31/12/2023	Adquisición de tres (3) gabinetes autocontenidos y un (1) gabinete de telecomunicaciones, incluidas las actividades de desmonte, instalación y puesta en marcha, con un soporte y garantía de tres (3) años, para la Superintendencia de Transporte.

Fuente: Base de datos 2020 – Remitida por Dirección Administrativa, muestra tomada por los auditores.

Prueba realizada:

Se realizó verificación a los documentos publicados en SECOP II del proceso contractual SASI-003-2020, en el que se verificó el cumplimiento del procedimiento de Subasta Inversa en la etapa precontractual conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.2.

Situación evidenciada:

Se evidenció el cumplimiento de lo dispuesto en los procedimientos normativos, se pudo adicionalmente constatar el análisis del debido desarrollo de la modalidad, en la que se tuvo en cuenta, el análisis de la oferta económica y precios artificialmente bajo, así como el análisis del *Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo* por parte de la entidad.

❖ ACUERDO MARCO DE PRECIOS – ÓRDEN DE COMPRA

Vigencia 2021

Prueba realizada.

Se verificó la adición realizada a la orden de compra No. 64299-2021, cuyo objeto fue *"Prestar servicios de Centro de Contacto, para soporte al Sistema Nacional de Supervisión al Transporte VIGIA, al Sistema Consola TAUX, la opción 3 del #767, y aquellos que sean necesarios para la prestación oportuna del servicio a los vigilados, ciudadanos y funcionarios de la Superintendencia de Transporte"* por valor de $758.851.252,32.

Situación evidenciada

Se evidenció la falta de cumplimiento del procedimiento descrito para las adiciones en el numeral 15. 3 del Manual de Contratación de la Entidad, por cuanto para la adición No. 1 de fecha 11 de octubre de 2021 de la orden de compra No. 64299-2021, por valor ($91.134.600.80), sólo se realizó el memorando de solicitud a la Secretaria General y se aprobó con visto bueno de aprobación por parte de la misma, en el documento descrito a continuación:

MEMORANDO

20215310079043

No. 20215310079043
Bogotá, 11-10-2021

Para: **Maria Pierina González Falla**
Secretaria General

De: Coordinadora del Grupo Relacionamiento con el Ciudadano

Asunto: Solicitud de Adición y prórroga No. 1 – Orden de Compra No 64299 de 2021 - Servicios BPO

En mi calidad de supervisora de la Orden de Compra No. 64299 emitida el 17 de febrero de 2021, cuyo objeto consiste en *"Prestar servicios de Centro de Contacto, para soporte al Sistema Nacional de Supervisión al Transporte VIGIA, al Sistema Consola TAUX, la opción 3 del #767, y aquellos que sean necesarios para la prestación oportuna del servicio a los vigilados, ciudadanos y funcionarios de la Superintendencia de Transporte"*, suscrita con AMÉRICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A, solicito se autorice el trámite de Adición y prórroga No. 1, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el plazo inicial de ejecución se pactó hasta el 31 de octubre de 2021, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La prestación del servicio quedó proyectada por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2021 hasta el 31 de octubre del 2021.
2. Que la orden de compra se generó por valor total de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (758.851.252,32) incluido IVA y demás costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.
3. Que durante la ejecución de la Orden de Compra, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por ambas partes.
4. Que se considera conveniente y oportuno realizar adición y prórroga a la Orden de Compra No. 64299 de 2021, debido a que en el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control propias de la actividad misional de la Entidad, se debe garantizar la atención integral e ininterrumpida de las líneas de atención telefónica (018000915615 y #767 opción 3) requeridas por los usuarios; habilitando de esta manera diferentes niveles de servicio dedicados a dar cumplimiento a los servicios contratados en esta Orden de Compra según la estructura que se describe a continuación:

Imagen No. 3: Memorando de adición orden de compra

previstas en el acuerdo marco de servicios BPO y en la orden de compra N°64299 de 2021.

8. Que las demás cláusulas de la orden de compra no serán objeto de modificación.

Con las consideraciones anteriores, queda evidenciada y justificada la necesidad de continuar con la ejecución de la Orden de Compra No. 64299 de 2021, tendiente a cumplir con la prestación oportuna del servicio a los vigilados, ciudadanos y funcionarios de la Superintendencia de Transporte.

Cordialmente,

Eliana Quintero Barrera
Supervisora Orden de Compra 64299 de 2021

Firmado digitalmente por: GONZÁLEZ FALLA MARIA PIERINA
Fecha y hora: 11.10.2021 16:40:18

Vo Bo
Maria Pierina González Falla

Imagen No. 4: Visto bueno en el memorando de adición orden de compra

Hallazgo-H04-A-26denov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.

Se evidenció en la Orden de Compra No. 64299-2021, la falta de cumplimiento del procedimiento en la adición No. 1 de fecha 11 de octubre de 2021, por valor ($91.134.600.80), lo cual incumple lo descrito en el numeral 15. 3 del Manual de

Contratación de la Entidad *"1. Necesidad de la modificación 2. Memorando solicitando la modificación del contrato. 3. Respuesta de solicitud 4. Aprobación de la modificación. 5. Modificación. 6. Envío de la modificación, adición o prórroga, o cesión de contrato y solicitud de modificación de la garantía única de cumplimiento si hubiere lugar al contratista 7. Suscripción de la modificación, adición, prórroga, o cesión de contrato por parte de la entidad. 8. Revisión y aprobación de modificación de la garantía única de cumplimiento 9. Publicación del otrosí en SECOP 10. Remisión del otrosí al supervisor y/o interventor",* lo anterior se presentó por posible omisión y/o desconocimiento de la normatividad interna aplicable al trámite de modificación, por parte del servidor público que realizó la actividad o del responsable del proceso, lo que conllevó al incumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación.

Recomendación:

Monitorear el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la realización de adiciones contractuales.

Respuesta Administrativa

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

Al respecto nos permitimos informar que Colombia Compra Eficiente posee 3 formas de hacer pública la gestión de contratación estatal, SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual. Esta última plataforma mencionada es a través de la cual se realizan las gestiones de creación, modificación y gestión de las órdenes de compra, que se encuentran dentro del ámbito de los Acuerdos Marco suscritos por el estado colombiano con los proveedores.

Por lo anteriormente expuesto, no se publica nuevamente la documentación soporte en SECOP II, y sólo se publican los trámites a través de esta plataforma en observancia con los lineamientos legales que para ello dispone Colombia Compra Eficiente.

La modificación mencionada se encuentra en el siguiente link publicada:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_update_purchase_order/7._modificacion._oc._64299._con_vo.bo_.pdf

De igual manera se adjunta el documento firmado y autorizado por el ordenador de gasto

Así las cosas, se solicita que no se configure el hallazgo.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la evidencia allegada, se verificó que el trámite de la adición el cual se adelantó con el memorando de fecha No. 20215310079043 del 11 de octubre 2021, sin evidencia de soportes que acrediten el cumplimiento del procedimiento establecido en el numeral 15. 3 del Manual de Contratación de la Entidad, soportes que no fueron allegados en respuesta a informe preliminar de auditoría comunicado, en este sentido, se mantiene el hallazgo, para lo cual deben proceder a suscribir el respectivo plan de mejoramiento que elimine la causa raíz.

- **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

De acuerdo con la base de datos 2020 remitida por la Dirección Administrativa mediante

correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2021, se observó 327 contrataciones en la modalidad de prestación de servicios (persona natural) por valor total de $8.136.300.942, se seleccionó muestra de auditoría de seis (6) contratos por valor de $ 614.797.966, equivalente al 7,56%, relacionado a continuación:

Tabla No.9. Selección de la muestra Prestación de Servicios.

No.	No. Contrato	Apellidos Y Nombres	Fecha de Suscripción	Valor total	Valor total con adiciones	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Objeto
1	1	Galindo Paez Yanira	2/01/2020	$ 108.000.000	$ 108.000.000	3/01/2020	31/12/2020	Asesorar a la Secretaría General en la gestión contractual que adelante la Superintendencia de Transporte en las diferentes etapas, precontractual, contractual y post contractual.
2	10	Gomez Arevalo Laura Carolina	8/01/2020	$ 82.600.000	$ 82.600.000	8/01/2020	31/12/2020	Prestar sus servicios profesionales en la Dirección administrativa apoyando los procesos de contratación a cargo de esta dependencia
3	11	Pardo Sánchez Nelly Greis	8/01/2020	$ 82.600.000	$ 82.600.000	8/01/2020	31/12/2020	Prestar sus servicios profesionales brindando asesoría en la Secretaria General en los procesos de gestión humana, especialmente en el rediseño institucional
4	43	Rios Ramirez Nestor Ivan	14/01/2020	$ 88.716.333	$ 88.716.333	14/01/2020	31/12/2020	Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia de transporte, en el fortalecimiento como entidad técnica de vigilancia, inspección y control, en lo que respecta a políticas, estrategias y programas del servicio público de transporte marítimo y servicios conexos.
5	177	Romero Avilez Jose Ricardo	18/02/2020	$ 75.881.633	$ 75.881.633	18/02/2020	31/12/2020	Prestar sus servicios profesionales apoyando a la Dirección Financiera en la revisión y mejoramiento de las políticas y los procesos operativos contables, así como el planteamiento y desarrollo de acciones y actividades de mejora que atiendan efectivamente las causas de los hallazgos contables impuestos a la Dirección por la Contraloría General de la República.
6	242	Pinzón Sánchez Jorge Gabino	4/06/2020	$ 177.000.000	$ 177.000.000	4/06/2020	31/12/2020	Prestar servicios de asesoría legal y jurídica altamente calificada en los temas de insolvencia, societario, corporativo, contractual,

No.	No. Contrato	Apellidos Y Nombres	Fecha de Suscripción	Valor total	Valor total con adiciones	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Objeto
								financiero, civiles, comerciales, que permitan evaluar los procesos de insolvencia, bancarrota, quiebra, reorganización o similares en Colombia o en el extranjero, solicitada por las empresas de transporte aéreo sujetas a la supervisión de la Superintendencia, y su impacto en el desarrollo de la prestación de este servicio, con el fin de fortalecer la supervisión

Fuente: Base de datos 2020 – Remitida por Dirección Administrativa, muestra tomada por los auditores.

Verificación de la etapa precontractual.

Prueba realizada:

Se verificó los informes de supervisión y los soportes de pagos publicados en la plataforma SECOP II para el proceso contractual 242 de 2020.

Situación Evidenciada:

Se verificó lo establecido en los Estudios Previos como *productos* a entregar dentro de la ejecución contractual, los cuales fueron:

"Productos

Los productos y o servicios que se espera obtener por el contratista altamente calificado, conforme el objeto a contratar y las obligaciones establecidas, son los siguientes:

1. Entregar documento (s) escrito sobre los temas objeto de asesoría, en donde se indique los requerimientos efectuados por la Superintendencia y la respuesta dada por el contratista asesor.
2. Entregar documento escrito en el que a la luz del derecho colombiano sobre insolvencia, se indique las implicaciones legales de los procesos iniciados en el exterior por las empresas Avianca Holdings S.A. y Latam.
3. Entregar documentos jurídicos, de los conceptos solicitados por el Superintendente de Transporte respecto del control subjetivo que ejerce la Superintendencia sobre Avianca Holdings S.A. y otras empresas que se encuentren en las mismas condiciones, para la protección de los derechos de los usuarios
4. Entregar documentos jurídicos, de los conceptos solicitados respecto de las acciones y estrategias legales para la protección de los derechos de los usuarios.
5. Entregar informe final de los temas objeto de asesoría, en donde además se indique la recomendaciones y conclusiones en cada caso".

Sin embargo, no se hace mención en los informes entregados por el contratista en sus cuentas de cobro publicadas en SECOP II, referencia de los productos anteriormente mencionados.

En los cinco (5) informes denominados *Informe para Contratos de Prestación de Servicios* para el proceso contractual 242 de 2020, se emite el mismo *Resultado/Producto Obtenidos* para los cinco informes presentados en las fechas por el contratista, en los que se detalla:

Actividades desarrolladas		
Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Resultados / Productos obtenidos**
Atención a reunión	Junio 7 de 2020 / 1 hora (reunión telefónica Dr. Palacios, Dra. Tapiera)	Se señalan algunas consideraciones previas acerca del sentido y alcance de las funciones de la Superintendencia de Transporte y respecto del régimen local de los procesos de insolvencia.
Elaboración concepto	Junio 18 de 2020 / 5-30 horas Junio 22 de 2020 / 3 horas Junio 23 de 2020 / 3-30 horas Junio 20 de 2020 / 3-30 horas (Lectura, redacción de documento)	La finalidad de este proceso de insolvencia no principal, es reconocer el proceso extranjero y hacer extensibles las órdenes proferidas por el Juez del Concurso y principal de Nueva York a los bienes y acreedores ubicados en Colombia, respetando siempre las normas de orden público de obligatorio cumplimiento en el país.

Cuenta de cobro No. 1

Actividades desarrolladas		
Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Resultados / Productos obtenidos**
Atención a reunión	Julio 22 de 2020 / 1/15 hora (reunión telefónica Dr. Palacios, Dra. Tapiera)	Se señalan algunas consideraciones previas acerca del sentido y alcance de las funciones de la Superintendencia de Transporte y respecto del régimen local de los procesos de insolvencia.
Elaboración concepto II	Agosto 3 de 2020 / 3 horas Agosto 4 de 2020 / 3 horas Agosto 5 de 2020 / 3 horas Agosto 6 de 2020 / 1 hora (Lectura, redacción de documento)	La finalidad de este proceso de insolvencia no principal, es reconocer el proceso extranjero y hacer extensibles las órdenes proferidas por el Juez del Concurso y principal de Nueva York a los bienes y acreedores ubicados en Colombia, respetando siempre las normas de orden público de obligatorio cumplimiento en el país.

Cuenta de cobro No.2

Actividades desarrolladas		
Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Resultados / Productos obtenidos**
Atención a reunión	Agosto 25 de 2020 / 1 hora (reunión telefónica Dr. Palacios, Dra. Tapiera)	Se señalan algunas consideraciones previas acerca del sentido y alcance de las funciones de la Superintendencia de Transporte y respecto del régimen local de los procesos de insolvencia.
Elaboración concepto III	Agosto 25 de 2020 / 1 hora Agosto 26 de 2020 / 2 horas Agosto 27 de 2020 / 4 horas Agosto 28 de 2020 / 4 horas (Lectura, redacción de documento)	La finalidad de este proceso de insolvencia no principal, es reconocer el proceso extranjero y hacer extensibles las órdenes proferidas por el Juez del Concurso y principal de Nueva York a los bienes y acreedores ubicados en Colombia, respetando siempre las normas de orden público de obligatorio cumplimiento en el país.

Cuenta de cobro No. 3

Actividades desarrolladas		
Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Resultados / Productos obtenidos**
Atención a reunión	Septiembre 24 de 2020 / 1 hora (reunión telefónica Dr. Palacios, Dra. Tapiera)	Se señalan algunas consideraciones previas acerca del sentido y alcance de las funciones de la Superintendencia de Transporte y respecto del régimen local de los procesos de insolvencia.
Elaboración concepto IV	Septiembre 29 de 2020 / 1 hora Septiembre 30 de 2020 / 3 horas (Lectura, redacción de documento)	La finalidad de este proceso de insolvencia no principal, es reconocer el proceso extranjero y hacer extensibles las órdenes proferidas por el Juez del Concurso y principal de Nueva York a los bienes y acreedores ubicados en Colombia, respetando siempre las normas de orden público de obligatorio cumplimiento en el país.

Cuenta de Cobro No. 4

Actividades desarrolladas		
Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Resultados / Productos obtenidos**
Atención a reunión	Diciembre 21 de 2020 / 1 hora (conferencia con el Dr. Palacios, Dra. Tapeira)	Se señalan algunas consideraciones previas acerca del sentido y alcance a las funciones de la Superintendencia de transporte y respecto del régimen local de los procesos de insolvencia.
Atención a reunión	Diciembre 23 de 2020 / 1 hora (reunión con la Dra. Tapiera, Dr. Palacios)	La finalidad de este proceso de insolvencia no principal, es reconocer el proceso extranjero y hacer extensibles las órdenes proferidas por el Juez del Concurso y principal de Nueva York a los bienes y acreedores ubicados en Colombia, respetando siempre las normas de orden público de obligatorio cumplimiento

Cuenta de cobro No. 5

En las cuentas de cobro presentadas por el contratista, no se describió la totalidad de los productos incluidos en los estudios previos.

Se solicitó a la supervisión mediante correo electrónico del 19 de noviembre de 2021, la entrega de los productos descritos en los estudios previos del proceso de contratación 242 de 2020, remitiendo mediante correo electrónico el 19 de noviembre por parte de la responsable de supervisión los conceptos y/o productos realizados por el contratista en la ejecución contractual para el cumplimiento del objeto contratado, sin embargo, en los informes *Informe para Contratos de Prestación de Servicios,* presentados por el contratista en sus cinco (5) cuentas de cobro no se referenció la entrega de estos productos, se observó que en estos informes se presentó el mismo entregable.

Lo anterior, se presentó por falencias en la supervisión contractual y su consecuencia la materialización de posibles incumplimientos contractuales.

Recomendación:

Verificar el registro de las cuentas de cobro allegadas por el contratista, con el fin de dar coherencia a lo descrito en los estudios previos y el contrato.

Prueba realizada:

Se verificó la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos académicos conforme lo descrito en los estudios previos para el proceso de contratación 242 de 2021.

Situación Evidenciada:

De acuerdo con lo referenciado en los estudios previos, se estableció la necesidad de contratar un profesional altamente calificado, con estudios certificados y convalidados en Colombia referente a una maestría en *Filosofía y la otra en Artes*, como se referencia a continuación:

Esta propuesta se encuentra por debajo del valor promedio, por lo que la entidad considerando el costo propuesto, también tuvo en cuenta su experiencia de más de 30 años, que se trata de un profesional en derecho con dos maestrías, una en filosofía y la otra en Artes, que actualmente se desempeña como Conjuez de la Corte Constitucional, árbitro en la Cámara de Comercio de Bogotá y Abogado Litigante.

Imagen No.5: Estudios Previos Proceso Contractual 242 de 2020.

Sin embargo, una vez revisados los documentos académicos adjuntos en el expediente contractual se certificó por la Universidad Javeriana la maestría en Filosofía, sin embargo, no se evidenció maestría en Artes; Se certificó por la entidad cumplimiento de idoneidad, en documento denominado *CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA*, en el que se referencia maestría en *Tuffet university the fletcher school of Law and diplomacy,* de la cual no se evidenció certificado en los estudios académicos.

Tabla No.10. Análisis de los soportes de certificación académica.

Descrito En Estudios Previos	Certificaciones académicas	Certificado de Idoneidad y Experiencia	Hoja de vida SIGEP
Abogado Maestría en Filosofía Maestría en Artes	Abogado Maestría en Filosofía	Abogado Maestría en Filosofía Tuffet university the fletcher school of Law and diplomacy	Abogado Maestría en Filosofía Maestría en Estudios Globales

Fuente: Publicación de los documentos académicas en SECOP II. Análisis realizado por la auditora.

Así mismo, se observó en hoja de vida en SIGEP adjunta en *Estudios y título obtenidos*, *maestría en estudios globales*, la cual no coincidió con lo establecido en los estudios previos y las certificaciones académicas publicadas, ni lo establecido en el certificado de idoneidad y experiencia.

En el estudio previo en su numeral 5 referenció: *"los requisitos a establecer se fundamentan en el factor de idoneidad que corresponden al perfil requerido, capacidad jurídica y experiencia, y para estos efectos, los parámetros de la persona a contratar serán los siguientes: PROFESIONAL EXPERTO EN TEMAS JURÍDICOS, SOCIETARIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS"* sin embargo, no se evidenció análisis en el *CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA* de lo referenciado.

Hallazgo-H05-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.

Se evidenció en el contrato 242 de 2020, cuyo objeto es "*Prestar servicios de asesoría legal y jurídica altamente calificada en los temas de insolvencia, societario, corporativo, contractual, financiero, civiles, comerciales, que permitan evaluar los procesos de insolvencia, bancarrota, quiebra, reorganización o similares en Colombia o en el extranjero, solicitada por las empresas de transporte aéreo sujetas a la supervisión de la Superintendencia, y su impacto en el desarrollo de la prestación de este servicio, con el fin de fortalecer la supervisión integral de los vigilados a nivel nacional",* por valor de $177.000.000 que en los estudios previos en el numeral 4. *"Análisis que soporte el valor estimado del contrato"* en el cuarto párrafo indica …"*se trata de*

*un profesional en derecho con dos maestrías, una en filosofía y la otra en Artes"…*al verificar los soportes de estudios formales publicados en el SECOP II, se evidenció el soporte del título como abogado y la maestría en Filosofía y no se observó el documento de la maestría en Artes, al verificar el contenido de la hoja de vida del SIGEP aportado, se observó registro de maestría en estudios globales, con año de finalización 2016, no obstante, no se encontró el soporte respectivo.

Así mismo en el certificado de idoneidad y experiencia se evidenció relacionaron …"*Título Abogado, expedido por la Pontificia Universidad Javeriana, Título de posgrado en modalidad de Maestría, expedido por la Pontificia Universidad Javeriana, Título de posgrado en la modalidad de maestría expedido por Tufts Universit – The Fletcher School of Law And Diplomacy (Medford, Massachusetts, E.U.A)"….,* observando inconsistencias en las información registrada, aportada y certificada para comprobar la idoneidad del profesional contratado. Lo cual incumple el literal e*. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;* artículo *ARTÍCULO 2º. Objetivos del sistema de Control Interno*, de la ley 87 de 1993 **"***Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones",* situación que pudo ser generada por falta de aplicación de controles de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como del responsable del proceso Gestión Contractual, lo que puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo y la suscripción de contratos sin el cumplimiento de lo requerido en los estudios previos.

Recomendación.

Asegurar la trazabilidad de todos los documentos requeridos y aportados en la contratación de prestación de servicios.

Respuesta Administrativa

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

Una vez hecha la verificación se identifica que el documento que soportaba la experiencia no fue cargado en la plataforma secop. Sin embargo, el profesional si cursó el estudio referido. Por lo tanto, la persona contratada si tenía la idoneidad para el desarrollo del objeto para el cual fue contratado.

Respuesta Oficina de Control Interno

Se requiere especial cuidado en la verificación, registro y consistencia de los documentos solicitados en los estudios previos, la documentación allegada por el contratista y las certificaciones realizadas por la entidad según revisión, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación de servicios profesionales, no se observaron soportes que permitieran desvirtuar el hallazgo, por lo tanto se mantiene y deben proceder a suscribir el respectivo plan de mejoramiento que elimine la causa raíz.

Prueba realizada:

Se verificó en la Auditoría la realización y evidencia de los estudios mercado/sector para verificar el cumplimiento normativo de la misma.

Situación Evidenciada:

De acuerdo con lo descrito en los estudios previos se realizaron tres cotizaciones, *Exposito Abogados por $1.350.143, Jorge Pinzón Sanchez $950.000 y Alejandro Revollo Rueda &Asociados S.A.S $700.000,* sin embargo, no se evidenció soporte de la realización de esta.

El hallazgo de la situación evidenciada, se registra con la codificación *H03-A-26nov2021-AC-G.ADMVA- Contrac.*

Recomendación:

Verificar los soportes de las cotizaciones del estudio del sector, y la inclusión en el expediente contractuales.

Suscripción de los informes y cuentas de cobro durante la ejecución contractual.

Prueba realizada:

Se verificó en la ejecución del contrato 242 de 2020, 214 de 2021, 209 de 2021 las cuentas de cobro y los informes de supervisión publicados en la plataforma SECOP II.

Situación Evidenciada:

Se evidenció que los mismos no tenían la totalidad de información registrada según lo dispuesto en el numeral 7 del procedimiento Gestión Contractual, como lo fue la firma por parte del supervisor, en la presentación de cuentas de cobro e informes del contratista, de la muestra de contratos verificados.

Hallazgo-H06-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.

Al verificar las cinco (5) cuentas de cobro del contrato 242 de 2020, se evidenció que fueron cargadas en el SECOP sin la firma del supervisor del contrato en los formatos *"informe para contratos de prestación de servicios"* e "*informe de pago periódico de supervisión del contrato"*, así mismo de los cinco (5) productos pactados, se evidenciaron los soportes de cuatro de ellos, quedando pendiente el producto 5, que corresponde a *"Entregar informe final de los temas objeto de asesoría, en donde además se indique la recomendaciones y conclusiones de cada caso".* Adicionalmente, en los contratos No. 214 de 2021 (No se evidenció firma en la cuenta de cobro No. 2 del supervisor del contrato) Contrato 209 de 2021 (no se evidenció firma del supervisor cuenta de cobro y recibido a satisfacción No. 3) incumpliendo lo establecido en el procedimiento GC-PR-002 Gestión Contractual. Numeral 7. Que indican: *"Supervisar cumplimiento del contrato Desarrollar acciones de seguimiento y control del cumplimiento del contrato por parte del contratista y **realiza firma del informe**".* Negrilla fuera de texto, lo anterior se presentó por debilidades en la supervisión contractual, lo cual puede conllevar a la materialización de eventos de riesgo de posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Recomendación

Asegurar el cumplimiento por parte de la supervisión contractual lo descrito en el numeral 7 y 8 del procedimiento Gestión Contractual.

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

> *Teniendo en cuenta el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica establecido mediante Decreto 417 de 20201 , el aislamiento preventivo obligatorio ordenado mediante los Decretos 457 y 531 de 2020, lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto 440 de 20202 y los distintos lineamientos y directrices impartidos por el Gobierno Nacional, la Secretaría General dio lineamientos particulares que deben ser tenidos en cuenta al momento de recaudar la evidencia para la configuración de este tipo de hallazgos.*
>
> *Las cuentas de cobro del contrato 242 de 2020, fueron cargadas en el SECOP II de acuerdo con el memorando No. 20205000031893, que establece: "Visto bueno del supervisor del contrato, el cual puede ser dado al contratista a través de correo electrónico." (se adjunta memorando). A su vez el SECOP II como la Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública. En ese sentido, si bien se cargan los documentos en plataforma, el supervisor aprueba con su usuario las mismas para proceder con su pago. Con ello se esta obteniendo su firma y aprobación de estas.*
>
> *Por otra parte, se adjunta el informe final del contrato 242 de 2020, en donde se indican las actividades realizadas por el contratista y donde se encuentran las recomendaciones, que como se puede evidenciar del objeto del contrato, están relacionadas con asuntos sensibles de la participación de Avianca Holdings en el Capítulo 11 de la Ley de Quiebras del Estado de Nueva York y que tienen una importante repercusión en la prestación del servicio público de transporte aéreo en Colombia.*
>
> *Así las cosas, se solicita que no se configure el hallazgo.*

Respuesta Oficina de Control Interno

Una vez analizada la respuesta remitida con memorando No. *20205000030923* del 14 de abril de 2020, se identificó de acuerdo con las circunstancias, dar claridad que de manera excepcional se desarrollaron 7 ítems para la presentación de cuentas de cobro, en los que se pudo constatar *"g) Visto bueno del supervisor del contrato, el cual puede ser dado al contratista a través de correo electrónico."*

Por lo tanto, se evidenció que en las cuentas de cobro presentadas para el contrato 242 de 2020 y contrato 214 de 2021, se dio visto bueno mediante correo electrónico por parte del Supervisor, sin embargo, para el contrato 209 de 2021, en su cuenta de cobro No. 3 del 20 de agosto de 2021, no se evidenció el visto bueno del supervisor, a través de correo electrónico, ni suscripción de los documentos que soportan su cuenta de cobro y recibido a satisfacción.

Por otra parte, frente a la situación presentada para el contrato 242 de 2020, los estudios previos establecieron para el producto 5, *"Entregar informe final de los temas objeto de asesoría, en donde además se indique la recomendaciones y conclusiones de cada caso"*, una

vez analizado el documento allegado titulado *Informe final de actividades* suscrito por el contratista se referencian los 4 conceptos, sin embargo, no se evidenció que este producto tuviera el contenido establecido en los estudios previos, como son *las recomendaciones y conclusiones de cada caso.*

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene:

Hallazgo-H06-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.

Al verificar el contrato 209 de 2021 no se evidenció firma del supervisor cuenta de cobro y recibido a satisfacción No. 3 y para el Contrato 242 de 2021 se pactaron cinco (5) productos, de los cuales se evidenciaron los soportes de cuatro (4) de ellos, quedando pendiente que en el producto 5, incluyeran respecto de los temas objeto de asesoría las recomendaciones y conclusiones de cada caso (*"**Entregar informe final de los temas objeto de asesoría, en donde además se indique la recomendaciones y conclusiones de cada caso**"),* incumpliendo lo establecido en el producto 5 de los estudios previos y el procedimiento GC-PR-002 Gestión Contractual. Numeral 7. Que indican: *"Supervisar cumplimiento del contrato Desarrollar acciones de seguimiento y control del cumplimiento del contrato por parte del contratista y **realiza firma del informe**".* Negrilla fuera de texto, lo anterior se presentó por posibles debilidades en la supervisión contractual, lo cual conllevó a la materialización de eventos de riesgo de incumplimiento de uno de los productos incluidos en los estudios previos.

Análisis del Decreto 2785 de 2011 para contratar servicios altamente calificados

Prueba realizada:

Se verificó en los estudios previos del proceso contractual 242 de 2020 el análisis de lo dispuesto en el Decreto 2785 de 2020 artículo 4 parágrafo 3. *"Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998"*

Situación Evidenciada:

Se evidenció que no se registró el análisis realizado para la determinación del valor de lo dispuesto en el Decreto 2785 de 2011, en los documentos precontractual, para concluir el valor de los honorarios máximos mensuales del proceso contractual 242 de 2020.

En la formulación de los estudios previos del proceso contractual 242 de 2020, se identificó:

> "*Teniendo en cuenta que los honorarios se pagarán por hora de asesoría altamente calificada, éstos se establecerán conforme lo previsto en el Decreto 2785 de 2011 por la suma de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($177.000.000) M/CTE incluido IVA, para pagos máximos mensuales de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE incluido IVA.*
>
> *El valor de la hora de asesoría será por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($950.000.000) más IVA, para un total de hora de asesoría de UN MILLON CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS ($1.130.500) incluido IVA, y se prestará mediante el sistema de horas de trabajo".*

Recomendación

Realizar el registro de la verificación de lo establecido en el Decreto 2785 de 201, para la

contratación de servicios altamente calificados.

Verificación de etapa postcontractual

Prueba realizada:

Se verificó para el contrato No. 242 de 202, con recursos de inversión amparado con CDP por valor total de $177.000.000 con un plazo de siete (7) meses, la realización de los trámites correspondientes a la terminación del contrato.

Situación evidenciada:

Se evidenció con corte a 31 de diciembre de 2020 pago por valor total del Contrato por $52.850.875 según soportes remitidos por la Dirección Financiera, quedando un valor por ejecutar de $124.149.125.

Se procedió a solicitar el trámite para la liberación de saldos realizada mediante *ACTA NO. 002 LIBERACIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES – VIGENCIA 2021,* teniendo en cuenta el informe final del contratista y paz y salvo de fecha 8 de febrero de 2021, lo que permitió constatar la liberación del rubro, por medio de documento SIIF en el que se registró:

Imagen No.6: Verificación del contrato en el aplicativo SIIF

SIIF Nación — Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: Mfrioquimbay — Natalia Susana Quimbay Beltran
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 24-17-00 — SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y
Fecha y Hora Sistema: 2021-11-22-2:35 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 27120 de fecha 2020-06-03. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	79520	**Fecha Registro:**	2021-01-15	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		24-17-00 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE			
Vigencia Presupuestal	RESERVAS PRESUPUESTALES	**Estado:**	Con Obligación			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	126.410.101,00	**Valor Total Operaciones:**	-124.149.101,00			**Valor Actual:**	2.261.000,00	**Saldo a Obligar:**	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	79144673	**Razón Social:**	JORGE GABINO PINZON SANCHEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	934006090	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activo

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	55110337	**Nombre:**	MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR — **VIÁTICOS** — **DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viático:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	242	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2020-06-04

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
24-17-00 SUPERINTENDENCIA DE	C-2410-0600-3-0-2411002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Propios	20	CSF	2021-09-21	126.410.101,00	-124.149.101,00		
					Total:	126.410.101,00	-124.149.101,00	2.261.000,00	0,00

Fuente: Aplicativo SIIF – estado de la liberación de saldos del contrato 242 de 2020

Objetivo Específico No. 2. Evaluar la idoneidad de los controles asociados a los riesgos del proceso Gestión Contractual.

Al verificar en la cadena de valor el mapa de riesgos del proceso se evidenció que identificaron dos riesgos de corrupción y uno operativo.

Tabla No.11. Análisis de los soportes de certificación académica.

Clasificación	Riesgo	Descripción	Control	Verificación de la idoneidad y efectividad de los controles por parte del Auditor.

Clasificación	Riesgo	Descripción	Control	Verificación de la idoneidad y efectividad de los controles por parte del Auditor.
Corrupción	Posible adquisición de bienes y servicios, en favorecimiento propio o de terceros	Compra de bienes y servicios, que no cumpla con las necesidades de la Entidad y que se encuentre a favor propio o de terceros. Recepción y evaluación de propuestas que presenten intereses particulares a través del suministro de información de carácter confidencia	1. Correcta clasificación de las necesidades de la Entidad. 2. Preguntar a las áreas exactamente cuál es la necesidad que tienen para desarrollar sus funciones 3. Diligenciamiento de pedidos de almacén 4. Verificación individual de artículos entregados 5. Firma de recepción de quien recibe en cada una de las dependencias 6. Observación y presencia del funcionario del almacén en la recepción 7. Revisión puntual de los documentos allegados con sus correspondientes especificaciones y valores 8. Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor. 9. Verificación del estado y calidad de los bienes y servicios recibidos 10. Aplicar el procedimiento de reposición del elemento de acuerdo al contrato suscrito	No se evidenció materialización del riesgo, durante la ejecución de la auditoría
Corrupción	Compra de bienes o servicios que no se requieren y no son utilizados.	Se realiza el proceso de contratación para la adquisición de bienes o servicios que no se requieren y no son utilizados.	1. Directrices para supervisión de contratos 2. Capacitaciones en temas de supervisión 3. Expedición de garantías	No se evidenció materialización del riesgo, durante la ejecución de la auditoría
Operativo	Falta de publicación de los documentos de los procesos de contratación	publicación de los documentos por fuera de los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.	Existe un funcionario encargado de realizar la publicación y verificar el tiempo de perfeccionamiento de la minuta para no sobrepasar los términos de ley.	Se evidenció materialización del riesgo, por lo cual no es son efectivas las acciones suscritas para el hallazgo de Contraloría General de la República - *H11 (2018) AD Cumplimiento principio de publicidad a través del SECOP – AD.*

Fuente: Análisis del equipo auditor en la materialización de riesgos.

Con relación a los riesgos y los controles asociados del proceso de gestión contractual informados en la respuesta emitida por parte de la Dirección Administrativa mediante memorando 2021530008168 del 19-10-2021, para el riesgo 1 definido como: *"Posible adquisición de bienes y servicios, en favorecimiento propio o de terceros·, en lo que corresponde a control No. 3 "Capacitación a la persona responsable del Almacén"*, "A la fecha no se ha considerado la capacitación, toda vez que la persona que está en el cargo tiene experiencia en el manejo de bienes".

Por otra parte, con relación al control No. 4 del mismo riesgo, descrito como *"Evaluación de los controles y la aplicación de los nuevos riesgos que se puedan identificar"*, se informa en el referido memorando que *"A la fecha no se han identificado nuevos riesgos"*

De acuerdo con lo expuesto se evidencia ausencia de gestión para aplicación del control No. 3 en el sentido de que el hecho de que la persona que está a cargo del almacén tenga experiencia, no es óbice para que no requiera capacitación y actualización periódica en el marco de la actividad de mejoramiento continuo de la Entidad.

En lo que corresponde al control No. 4 no se observa, ni se acredita que se hayan adelantado gestiones de evaluación o actualización del mapa de riesgos que permitan soportar o justificar la falta de identificación de nuevos riesgos.

Objetivo No.3. Evaluar la conformidad de la actividad contractual de la entidad con respecto al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

Prueba realizada

Se verificó la información descrita en el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias 2020 y 2021 versus la información publicada en la plataforma SECOP de la contratación seleccionada en muestra de auditoría.

Situación Evidenciada No. 1

Se identificó falta de estandarización en el tipo de datos incorporados en la matriz, en el sentido de que se observó que en la columna de *"Duración estimada del contrato"* se registraron en algunas de las filas la información en meses y otras en días, sin que se haga aclaración al respecto, lo que genera no solo confusión, sino dificultad de acceso y consulta de la información.

Adicionalmente se dificulta asociar las necesidades de contratación consagradas en el PAA con los resultados de la ejecución del presupuesto materializados en el proceso de contratación y la suscripción definitiva del contrato.

Situación evidenciada No. 2

se evidenció falta de actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, en lo que corresponde al registro de la Orden de Compra No. 64299-2021, por cuanto no observó registro de adición No. 1 del contrato.

Hallazgo-H07-A-26nov2021-AC-G. ADMVA- Contrac.

Se evidenció para la Orden de Compra No. 64299-2021, falta de actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, en el sentido de que se identificó que la adición No. 1 del contrato no fue registrada y/o actualizada en la matriz del PAA Modificación No. 19, lo anterior incumple lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 *"Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones*

por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones", Lo anterior, se presentó por falta de ajuste y actualización en el registro de la información en el PAA, lo que conlleva a desinformación con relación a la actividad contractual de la entidad.

Recomendación

Monitorear la actualización oportuna del Plan Anual de Adquisiciones frente a las modificaciones contractuales.

Respuesta Administrativa

Mediante memorando No. 20215300095063 del 2 de diciembre de 2021, se dio respuesta por la Dirección Administrativa en los siguientes términos:

> *En atención a lo manifestado anteriormente, me permito citar el concepto C - 310 de 2020 de fecha 20 de mayo de 2020 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.:*
>
> *"Asimismo, aunque, por expresa disposición del reglamento, exista el deber de mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, no es necesario incorporar en él todas las modificaciones que efectúe la entidad, por dos (2) razones fundamentales: i) el reglamento no impone la obligación de modificarlo cada vez que se adopte una variación en la contratación prevista en él; y ii) el reglamento autorizó incluir en el plan información estimativa, como cuando en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. utiliza expresiones como: «indicar el valor estimado del contrato».*
> *De manera que la norma no señaló un tope máximo de oportunidades para actualizar el plan anual de adquisiciones, por lo cual la entidad podrá modificarlo las veces que considere pertinentes. Por ende, al establecer el reglamento cierto margen de laxitud en relación con la información incluida en el plan anual de adquisiciones y en cuanto al deber flexible de actualizarlo, se colige que la descripción del plan anual de adquisiciones no debe ser idéntica a la minuta contractual o a los pliegos de condiciones. No es necesaria la identidad absoluta entre la información contenida en el plan y el contenido del pliego de condiciones o las minutas contractuales.*
> *Tampoco tiene que existir necesariamente identidad entre el valor del contrato previsto en el plan y el de cada procedimiento de contratación, porque la norma señaló que el valor del contrato, señalado en el plan, es «estimado». La misma conclusión aplica para todas las modalidades de contratación que deberán ser incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, porque la norma señala que deben incluirse todas las necesidades de contratación, sin importar que generen o no erogación, la fecha aproximada en que se iniciará el proceso de contratación y, en general, para todo el contenido del plan. En línea con lo anterior, esta Agencia considera que el deber de actualización del Plan Anual de Adquisiciones que se desprende del artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, **no implica que las entidades deban proceder a realizar actualizaciones del contenido del plan con ocasión de las adiciones que se realicen a los contratos en él***

incluidos. Esto dado que, como se viene diciendo, el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación de carácter estimativo, razón por la que una vez celebrado determinado contrato asociado a una necesidad prevista en el plan, cesa el deber de actualizar la información del plan respecto de este, en la medida que el contrato al pasar a la etapa de ejecución ha trascendido la finalidad y la naturaleza del referido instrumento, lo que indica que las eventuales adiciones que hagan no deben necesariamente verse reflejadas en el plan, ya que como se viene sosteniendo este contiene un pronóstico indicativo de las necesidades que se deben contratar y no pretende convertirse en una bitácora de la contratación. *(subrayado y negrilla fuera del texto)."*

Por otra parte, Colombia Compra Eficiente1 indica que las prórrogas y adiciones a contratos no deben ser publicadas en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que éstas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de adjudicación.

Respuesta Oficina de Control Interno

Conforme a lo establecido en el numeral 2.4.2 del anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"*, "*Los sujetos obligados estandarizarán la estructura de contenidos para la divulgación de información pública. Las personas naturales y jurídicas referidas en el los literales c), d), f), g) del artículo 5 de la Ley 1712 del 2014, publicarán la información que se produzca en relación con el ejercicio de la función pública, servicio público, ejercicio de autoridad, o sobre fondos públicos que reciban o intermedien, y a las que la normativa vigente les obligue, en lo que corresponde al Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direccione a la información en el SECOP"*

Así mismo Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* con relación a la actualización del Plan Anual de Adquisiciones consagra: "*La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición,* ***valores****, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones".* (Negrita y subrayas fuera de texto).

Adicionalmente debe tenerse en cuenta que de acuerdo al parágrafo primero en concordancia con el literal e) del artículo 9 del ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", la entidad debe publicar su respectivo plan de compras anual, así como las actualizaciones a que haya lugar, de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

De acuerdo con lo expuesto, y lo observado en la web de la entidad en el link https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-anual-de-adquisiciones/, durante la vigencia de 2021 se han realizado 19 actualizaciones, en ninguna de las cuales se incluyó la actualización de los valores para la Orden de Compra No. 64299-2021 lo que impide a quienes consulten el PAA en virtud de la ley 1712 de 2014 contar con información de calidad, veraz, oportuna y confiable, respecto a la dinámica contractual de la Entidad. Por lo tanto, el hallazgo se mantiene, deberán proceder a suscribir el plan de mejoramiento.

7. CONCLUSIONES

El proceso Gestión Contractual es susceptible de mejora, según la suscripción del respectivo plan de mejoramiento y acorde con las recomendaciones realizadas, para el fortalecimiento del sistema de control interno del proceso.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos y evidencias aportadas, los consultados en el SECOP y verificados por los auditores y no se hacen extensibles a otros soportes.

8. RECOMENDACIONES

Implementar las recomendaciones incluidas en el informe o las que el responsable del proceso estime convenientes para fortalecer el sistema de control interno del proceso.

Definir, identificar y documentar los riesgos y controles tanto de gestión como de corrupción, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública y política de administración de Riesgos de la Superintendencia.

Los hallazgos identificados requieren implementación de acciones correctivas por lo cual se debe formular y suscribir , el respectivo plan de mejoramiento por parte del responsable del proceso dentro de los (5) siguientes días a la comunicación del presente informe definitivo, el plan se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad, en el proceso Evaluación Independiente https://supertransporte.sharepoint.com/:x:/r/sites/CadenadeValorST/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD1EEC336-2D21-4427-91F6-E689AA018362%7D&file=SEG-FR-005%20Plan%20Mejoramiento.xls&action=default&mobileredirect=true y se formular teniendo en cuenta la identificación del proceso, los hallazgos configurados en el presente informe, realizando análisis de causas y las acciones que eliminen la causa raíz, para posterior seguimiento y verificación de la eficacia y efectividad de las acciones por parte de los auditores de la OCI (como Tercera Línea de Defensa).

Una vez formulado y suscrito debe ser remitido a los correos Roxanacardenas@supertransporte.gov.co - joseramirez@supertransporte.gov.co y jefaturacontrolinterno@supertransporte.gov.co, el mismo deberá ser allegados en PDF y en Excel.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*" en su artículo 12 … Indica: "… *Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas".*

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

a. *"El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Roxana Cárdenas Muñoz
Profesional Especializado -OCI

Auditora Lìder OCI

Luis Miguel Sabogal Camargo
Contratista - Abogado
Auditor OCI

Copia: Estefanía Pisciotti Blanco, Secretaria General; Diego Felipe Díaz Burgos, Jefe Oficina Asesora Planeación y Director Financiero (E) Hermes José Castro Estrada Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura ; Andrés Palacios Lleras, Superintendente Delegado de Puertos; Adriana Margarita Urbina Pinedo, Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre; Mariné Linares Diaz, Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); María Fernanda Serna Quiroga, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Jorge Guillermo Neira Bossa, Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC.

Elaboró y Verificó: Roxana Cardenas Muñoz y Luis Miguel Sabogal Camargo
C:\Users\USER\Desktop\SUPERTRANSPORTE 200 OCI_2021\200_21 Informes _2021\200_21_05 Auditoría_2021\Gestión Contractual_21\2. Informe definitivo Auditoría GC_6_DIC21.docx