

MEMORANDO



20242000147053

No. 20242000147053
Bogotá, 26-11-2024

Para: **Ayda Lucy Ospina Arias**
Superintendente de Transporte

De: Jefe Oficina de Control Interno.

Asunto: Informe definitivo auditoría al proceso Gestión Contractual con alcance de la vigencia 2023.

Cordial saludo, doctora Ayda y miembros del Comité.

De manera atenta y en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno ejecutó la auditoría al proceso de contratación adelantado en la Superintendencia de Transporte durante la vigencia 2023, así mismo en este informe se realizó seguimiento a los planes mejoramiento internos producto de informes anteriores y a los riesgos definidos dentro del proceso Contractual.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno se permite comunicar el informe definitivo de auditoría para su conocimiento y fines a que haya lugar.

Este informe se emite en concordancia con lo establecido en el proceso de Evaluación Independiente, Procedimiento de Auditorías Internas, Seguimientos y Evaluaciones, código EI-PR-001. De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con los hallazgos establecidos, una vez comunicado el informe al responsable, este contara con un término de cinco (5) días hábiles, para suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento en PDF y remitirlo mediante correo institucional a la Oficina de Control Interno adjuntando archivo en Excel. De no alcanzar a la fecha establecida, se recomienda ampliar el plazo, así como la realización de una mesa de trabajo para la asesoría del diseño de las acciones de mejora.

Las recomendaciones incluidas en este informe se ponen a consideración con el propósito de contribuir a la mejora continua de los procesos. Su implementación queda a discreción del líder del proceso.

Atentamente,

Sandra Lucía
López Pedreros

Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2024.11.26 17:21:33
-05'00'

Sandra Lucía López Pedreros.

Anexo: Tres PDF (74 folios -InforDef_AuditoríaGContractual_26Nov2024; 6 folios -InfSgmnto_RiesgosGstión-GC-IIITrimestre2024; 8 folios - InfSeg_PMP_GC_21OCT2024) Un Excel (PMP_GestiónContractual)

Copia: Sandra Viviana Cadena Martínez, Secretaria General; Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Alirio Espinoza González, Delegado de Tránsito y Transporte; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Jelkin Zair Carrillo Franco, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E); Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera; Claudia Liliana Contreras Gutiérrez, Coordinadora GIT Gestión Contractual

Elaboró y Verificó: Martha Liliana Heredia Malagón – Contratista OCI; ~~Martha~~ Danna Melisa Sierra Neira - Contratista OCI ~~Martha~~; Roxana Cárdenas Muñoz – Profesional Especializado OCI

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.05 AUDITORÍAS\Contratación - Proceso Gestión Contractual

Evaluación: ____ Seguimiento: ____ Auditoría Interna: X Otro: ____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 26 de noviembre de 2024

NOMBRE DEL INFORME:

Informe definitivo auditoría al proceso Gestión Contractual con alcance de la vigencia 2023.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar mediante muestreo aleatorio el proceso de contratación adelantado a la Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte, teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones legales, el manual, los planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y demás herramientas aplicables para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.

2. ALCANCE

Se evaluará el cumplimiento de la normativa legal vigente en las etapas precontractual, contractual y post contractual, para una muestra de la contratación suscrita en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

3. 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"*.
- Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*.
- Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"*.

- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*
- Decreto 399 de 2021, *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*.
- Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*.
- Manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente.
- Demás normatividad aplicable

4. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo la presente auditoría, el equipo de la Oficina de Control Interno (OCI) notificó el plan de acción a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, a través del radicado No. 20242000050423 del 2 de mayo de 2024 en el sistema de gestión documental Orfeo, en el que se requirió la información necesaria para el inicio de la auditoría. Esta fue allegada por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, mediante correo electrónico de fecha 7 de mayo de 2024, a la profesional especializada Roxana Cárdenas.

El 3 de mayo de 2024, se llevó a cabo la reunión de apertura de manera híbrida en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Transporte, donde se presentó la metodología de auditoría que se aplicaría durante el desarrollo del trabajo, conforme al procedimiento EI-PR-001 "Auditorías Internas, Seguimientos y Evaluaciones - V4" del proceso de Evaluación Independiente. Posteriormente, el 5 de junio de 2024, se realizó una mesa de trabajo entre el equipo auditor y el Grupo de Gestión Contractual, con el objetivo de comprender y analizar el proceso.

Con respecto al alcance de la auditoría, este fue definido antes de la posesión de la actual Jefe de la Oficina de Control Interno.

Se presentaron dos alcances a través de memorandos en el sentido de modificar la fecha de entrega del informe preliminar a razón del nombramiento del nuevo jefe de control interno, así

- Memorando No. 20242000081483 del 17-07-2024, fecha de entrega 31 de agosto de 2024.

- Memorando No. 20242000097563 del 22-08-2024, fecha de entrega el 24 de septiembre de 2024.

En reunión del 30 de septiembre de 2024 se estableció nueva fecha de entrega del informe preliminar el 17 de octubre de 2024, a la espera de la llegada de la coordinadora Claudia Contreras.

Es importante indicar que durante el desarrollo de la auditoría en curso se presentaron solicitudes de modificación en la fecha de entrega del informe preliminar, motivadas por el nombramiento del nuevo Jefe de Control Interno, cuya transición requirió ajustes en la dinámica de trabajo y coordinación interna. Las razones principales que justifican estos cambios son las siguientes:

▪ **Nombramiento del nuevo Jefe de Control Interno:** La nueva jefe de Control Interno asumió el cargo el 11 de junio de 2024, cuando la auditoría ya había iniciado el 2 de mayo de 2024. Este cambio en el liderazgo generó un proceso de transición que fue necesario para asegurar la continuidad y efectividad del proceso de auditoría. Dado que la nueva jefe no había estado involucrada en las etapas iniciales del trabajo, fue esencial proporcionarle un período adecuado para que pudiera familiarizarse con el avance de la auditoría, las metodologías aplicadas, los hallazgos identificados y los criterios que ya se habían definido hasta ese momento.

Además, la naturaleza de su cargo demanda una comprensión profunda no solo de los procedimientos específicos de auditoría, sino también de los riesgos y áreas críticas que estaban bajo evaluación. El análisis exhaustivo de estos aspectos por parte de la nueva jefe resultaba fundamental para garantizar su contribución efectiva en las etapas posteriores del proceso. Este período de adaptación incluyó la revisión de documentos, la participación en reuniones claves y la coordinación con el equipo auditor para asegurar que la nueva jefatura estuviera alineada con los objetivos de la auditoría.

Es importante destacar que el rol del jefe de Control Interno es determinante en la supervisión de la auditoría, ya que es responsable de asegurar que las actividades se lleven a cabo de acuerdo con las mejores prácticas y normativas internas. Por lo tanto, no otorgar el tiempo suficiente para este proceso de transición hubiera afectado la integridad del trabajo y podría haber generado inconsistencias o vacíos en la ejecución de las actividades auditoras.

En conclusión, el tiempo adicional no solo fue razonable, sino también necesario para permitir que la nueva jefe de Control Interno contribuyera de manera efectiva, asegurando así que el proceso de auditoría continuara bajo los más altos estándares de rigor y calidad.

▪ **Reprogramación del trabajo interno:** La llegada del nuevo jefe de Control Interno conllevó la necesidad de reorganizar las actividades relacionadas con la

revisión, discusión y consolidación de la información auditada. Esta reprogramación afectó directamente los plazos previstos inicialmente, lo que hizo indispensable ajustar las fechas para asegurar una entrega completa y exhaustiva del informe preliminar.

Estas modificaciones fueron indispensables para asegurar la calidad del informe y permitir que el nuevo jefe de Control Interno tuviera el tiempo necesario para involucrarse plenamente en el proceso de auditoría, sin comprometer la rigurosidad del trabajo realizado.

4.1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos de auditoría utilizados fueron:

1. Consulta: Se realizaron consultas formales mediante correo electrónico y en reuniones con GIT de Gestión Contractual.

2. Observación: El equipo auditor observó los procesos y discutió la metodología a aplicar para la auditoría. La observación directa de las prácticas y procedimientos, durante la reunión híbrida permitió al equipo auditor entender mejor el entorno.

3. Inspección: Este procedimiento fue utilizado cuando se inspeccionaron los expedientes publicados en SECOP II y en Orfeo. La revisión detallada de los documentos, para asegurar que la información era correcta y completa.

4. Procedimientos Analíticos: Se utilizaron procedimientos analíticos al calcular la muestra del universo de los contratos, para identificar cualquier debilidad en el ejercicio de la contratación. El análisis de las bases de datos de gestión contractual de la vigencia 2023, lo cual ayudó a enfocar la auditoría en las áreas de mayor riesgo.

5. Rastreo: Este procedimiento se aplicó al rastrear la integridad de la información documentada, especialmente al excluir los datos incompletos o "sin información" de la muestra. Al depurar la base de datos general para excluir registros con información incompleta y seleccionar una muestra representativa de notificaciones y constancias de ejecutoria.

4.2. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

De acuerdo con el alcance definido para la auditoría, que abarcó del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, se consideraron todos los procesos contractuales. La selección del muestreo aleatorio se realizó utilizando el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Según la matriz de contratos proporcionada por la dependencia, los contratos numerados corresponden a un total de 784, correspondientes a la vigencia 2023.

En este sentido, para garantizar una verificación óptima, se seleccionaron **36 procesos de contratación**, los cuales se detallan a continuación:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Entidad	Superintendencia de Transporte
Proceso	Gestión Contractual
Cálculo de la muestra para:	Del 1 de enero al 30 de diciembre de 2023
Periodo Evaluado:	Del 1 de enero al 30 de diciembre de 2023
Preparado por:	Equipo auditor OCI
Fecha:	15/05/2024
Revisado por:	Jefe de la Oficina de Controlm Interno
Fecha:	15/05/2024
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	784
Error Muestral (E)	8%
Proporción de Éxito (P)	10%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	38
Muestra Óptima	36
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$ <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	

Conforme con lo anterior, de manera aleatoria se auditaron treinta y seis (36) contratos en los expedientes electrónicos de Orfeo, SECOP II y Tienda Virtual del Estado; se tuvo en cuenta los contratos las distintas modalidades como licitación pública, selección abreviada por subasta inversa, menor cuantía, acuerdo marco de precios, mínima cuantía y contratación directa. En seguida se detalla la muestra óptima seleccionada para verificación:

No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
1	180 - 2023	10	750 - 2023	19	446 - 2023	28	780 - 2023
2	278 - 2023	11	287 - 2023	20	543 - 2023	29	556 - 2023
3	464- 2023	12	289 - 2023	21	266 - 2023	30	388 - 2023
4	588 - 2023	13	303 - 2023	22	461 - 2023	31	02. - 2023
5	609 - 2023	14	452 - 2023	23	679 - 2023	32	40 - 2023
6	659 - 2023	15	610 - 2023	24	688 - 2023	33	126 - 2023
7	700 - 2023	16	784 - 2023	25	175 - 2023	34	173 - 2023
8	723 - 2023	17	119 - 2023	26	181 - 2023	35	176 - 2023
9	745 - 2023	18	255 - 2023	27	265 - 2023	36	729 - 2023

5. RESUMEN EJECUTIVO

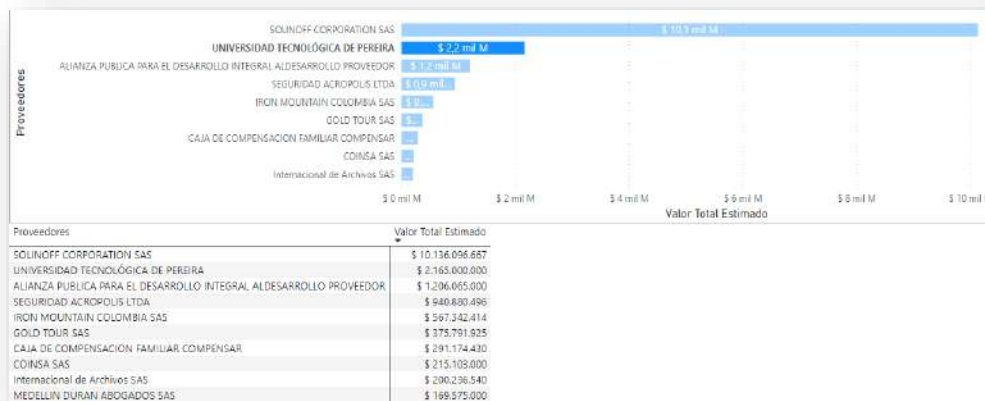
En el presente informe de auditoría, se realizó una verificación de la muestra óptima seleccionada de 36 contratos, revisando los procedimientos de Gestión Contractual en sus diferentes etapas (precontractual- contractual y postcontractual), así como la conformación de los expedientes por parte de los responsables.

I. Generalidades.

Según la verificación efectuada en la herramienta de Colombia Compra Eficiente, el equipo auditor realizó un análisis detallado de la demanda en el contexto del Modelo de Abastecimiento Estratégico. Como resultado, se identificaron las modalidades de selección más relevantes utilizadas en los contratos celebrados por la entidad durante el año 2023, siendo estas las siguientes:



Conforme a la contratación de mayor inversión, se identificó:



A partir de la base total, se seleccionaron los contratos que presentaron asignación presupuestal en la vigencia 2023, utilizados como criterio para conformar la muestra óptima de revisión. El presupuesto total aprobado para el año 2023 fue de \$32.868.951.542. La ejecución mensual de estos recursos se presenta a continuación:

Mes	Ejecución Contractual	Porcentaje de ejecución
Enero	\$ 1.024.876.960	3%
Febrero	\$ 2.811.091.666	9%
Marzo	\$ 1.358.336.723	4%
Abril	\$ 438.209.667	1%
Mayo	\$ 2.634.238.071	8%
Junio	\$ 6.438.102.704	20%
Julio	\$ 2.196.993.668	7%
Agosto	\$ 1.112.425.298	3%
Septiembre	\$ 1.815.285.070	6%
Octubre	\$ 559.240.982	2%
Noviembre	\$ 10.253.240.334	31%
Diciembre	\$ 2.226.910.399	7%
Total	\$ 32.868.951.542	100%

Con base en lo anterior, se evidenció que el mayor porcentaje de ejecución del rubro presupuestal tuvo lugar en noviembre, alcanzando un valor de \$10.253.240.334, equivalente al 31% de la contratación anual. En contraste, la menor ejecución se registró en abril, con un valor de \$438.209.667, lo que representa el 1% del presupuesto total asignado para la vigencia 2023.

Se recomienda evitar concentrar la contratación hacia el final del año, fundamentándose en los principios rectores del manejo presupuestal en Colombia, especialmente el principio de anualidad, que exige que el presupuesto sea ejecutado dentro de la vigencia fiscal correspondiente (del 1 de enero al 31 de diciembre). Realizar contratos en los últimos meses del año aumenta el riesgo de que los recursos asignados no se ejecuten dentro de dicha vigencia, generando obligaciones que no alcanzan a cumplirse y deben trasladarse al año siguiente como reservas presupuestales. Aunque estas reservas garantizan el cumplimiento de compromisos adquiridos, su constitución impacta la planeación y ejecución futura del presupuesto. Cabe recordar que las reservas presupuestales solo deben constituirse por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Se recomienda fomentar una planificación anticipada de los procesos contractuales para evitar su acumulación en los últimos meses del año. Esto asegurará una

ejecución eficiente de los recursos a lo largo de toda la vigencia fiscal y reducirá al mínimo el riesgo de generar reservas presupuestales.

Durante la auditoría se identificaron deficiencias críticas que afectan la eficiencia, efectividad y el cumplimiento normativo de la entidad; algunas de estas son reincidentes, lo que evidencia la ineficacia del plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual y genera posibles riesgos administrativos y legales para la entidad. Persisten hallazgos de informes anteriores, como la falta de carga de documentos en Orfeo y el incumplimiento del principio de publicidad en SECOP II.

De igual manera se presentaron, una (1) oportunidad de mejora y dieciséis (16) hallazgos, los cuales se relacionan a continuación:

Hallazgo No. 1: Deficiencia en el diligenciamiento de bases utilizadas para el desarrollo de la gestión. Se evidenció que las bases presentadas a la auditoría tienen debilidades en su diligenciamiento, lo cual genera inconsistencias en la información.

Hallazgo No. 2: Incumplimiento en la programación de dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte en el año 2024. El Decreto 1978 de 1989 establece que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal, reglamentaria o por contrato de trabajo en los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto a nivel nacional como en entidades territoriales, tienen derecho a recibir de manera gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. Este suministro deberá realizarse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año, y no constituye salario ni se computará como un factor de este en ningún caso

Hallazgo No. 3 Incumplimiento de plazos y deficiencia en la gestión documental de pagos para la entrega de dotaciones y publicación en SECOP II. Se ha identificado que, para algunos de los contratos correspondientes a las vigencias 2023 y 2024, existen incumplimientos en los plazos de entrega de las dotaciones y no se ha pagado en la presente vigencia con los soportes correspondientes.

Hallazgo No. 4: Incumplimiento parcial de obligaciones contractuales en el contrato 040 de 2023. Se evidenció que para el contrato 040 de 2023, cuyo valor asciende a \$40.080.000, no se cumplieron en su totalidad las obligaciones establecidas en los estudios previos y la minuta contractual. Según la trazabilidad de los informes de supervisión, se constató si se ejecutaron o no las obligaciones.

Hallazgo No. 5: Debilidades en la creación de los expedientes contractuales en el sistema documental Orfeo. De acuerdo con la muestra seleccionada se observó que, de 36 contratos seleccionados aleatoriamente, 28 de ellos se asocian a dos o más expedientes en el sistema documental Orfeo.

Hallazgo No. 6: Inconsistencias en la información registrada en SECOP II. Durante la revisión de la Orden de Compra No. 115095 en en la Tienda Virtual del Estado se identificaron inconsistencias en la información registrada. Se evidenció que el memorando cargado en el expediente de la Tienda Virtual del Estado es diferente al registrado en el sistema documental Orfeo con el radicado No. 20231100084583. La diferencia se debe a la omisión del número tres en la información cargada, lo que genera un error en la coherencia de la información registrada.

Hallazgo No. 7: Debilidades en la planeación y modificación extemporánea. Se evidenció que se realizó modificación de manera extemporánea, por cuanto la Orden Compra se venció el 27 de septiembre de 2023 y se realizó la modificación de reducción del precio y prórroga del plazo el 02 de noviembre de 2023, así mismo, la justificación entregada en el memorando evidencia debilidades de planeación y naturaleza excepcional de las modificaciones.

Hallazgo No. 8: Incumplimiento en el término establecido para la liquidación de los contratos. No se está realizando la liquidación dentro de los términos establecidos en las minutas contractuales, lo que evidencia un incumplimiento en el seguimiento de las liquidaciones.

Hallazgo No. 09: Incumplimiento en la entrega oportuna de información relacionada con el proceso contractual 688 de 2023. Se identificó un incumplimiento en la entrega de información solicitada por la Oficina de Control Interno (OCI), específicamente en las cotizaciones del estudio de mercado del contrato 688 de 2023. A pesar de reiteradas solicitudes, la información no fue proporcionada a tiempo, afectando la transparencia y la capacidad de auditoría en el proceso contractual.

Hallazgo No. 10: Falta de verificación de documentación en el cambio de representación legal en el contrato con ALDESARROLLO. Durante el cambio de representante legal en el contrato, no se evidencia verificación los documentos exigidos por la normativa. Esto pone en riesgo la legalidad y transparencia del proceso contractual, y afecta la conformidad con los requisitos establecidos en la lista de chequeo de contratación.

Hallazgo No. 11: Deficiencias en el análisis del sector en la etapa de planeación. Se identificaron posibles omisiones en el análisis del sector durante la etapa de planeación, lo cual resultó en la falta de evaluación de aspectos clave, como la experiencia y antecedentes de los proveedores, antes de solicitar cotizaciones. Esto puede comprometer la idoneidad de los proveedores seleccionados y afectar la

eficiencia del proceso de contratación. Las diferencias entre las entidades participantes, como su constitución jurídica y objetivos, deben ser consideradas para asegurar compatibilidad con el objeto del contrato.

Hallazgo No. 12: Diferencia crítica entre el Plan Anual de Adquisiciones y el Contrato en la Clasificación UNSPSC. El código UNSPSC utilizado en el Estudio Previo del contrato con ALDESARROLLO no coincidió con los códigos consignados en el Plan Anual de Adquisiciones, lo que refleja deficiencias en la planeación y riesgos en la ejecución de los contratos.

Hallazgo No. 13: Inadecuada aplicación de la codificación UNSPSC en el objeto contractual. Se utilizó un código UNSPSC incorrecto para describir el servicio contratado en el contrato con ALDESARROLLO, lo cual puede generar confusión en la interpretación y ejecución del contrato.

Hallazgo No. 14: Posible incumplimiento en la entrega del producto relacionado con la conexión de un trámite a la carpeta ciudadana digital en el contrato No. 461 de 2023. El contrato 461 de 2023 no cumplió con el compromiso de conectar un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital, a pesar de que se realizaron los pagos correspondientes. No se proporcionaron evidencias que acrediten la entrega de este producto, lo que implica un riesgo fiscal y afecta la transparencia.

Hallazgo No. 15: Posible inequidad en la asignación de IVA a perfiles de mayores honorarios y su impacto en el uso de recursos públicos. La entidad asumió el IVA para contratistas con mayores honorarios (perfiles Experto III y IV), lo que representa una inequidad en el uso de recursos públicos y vulnera los principios de igualdad, imparcialidad y economía.

Hallazgo No. 16: Posible inhabilidad para contratar con el Estado según el Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011. Se identificó un posible caso de inhabilidad para contratar con el Estado, ya que Fahid Name Gómez, presunto esposo de la exfuncionaria María del Rosario Oviedo, celebró un contrato dentro del período de inhabilidad que debía respetarse tras el retiro de la exfuncionaria de cargos directivos. Esto podría derivar en la nulidad del contrato y sanciones legales.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

Hallazgo No. 1: Deficiencia en el diligenciamiento de bases utilizadas para el desarrollo de la gestión

Condición: En la base de datos remitida por el GIT Gestión Contractual al equipo auditor, se evidenció carencia en el diligenciamiento de algunas columnas, a continuación, se ilustra la cantidad de campos diligenciados en algunas columnas:

CONTRATOS NUMERADOS	CANTIDAD DE CAMPOS DILIGENCIADOS (SEGÚN SELECTIVO)						
	ESTADO EN SECOP	NO. CDP	CÓDIGO DEL RUBRO	MODALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA POLIZA.	EXPEDIENTE ORFEO	NUMERO MEMORANDO
784	393	777	776	780	527	774	776

Es decir, que respecto de los 784 contratos numerados que fueron relacionados en la base de datos, faltó diligenciar la información frente a: 391 registros en el campo "Estado en SECOP", 7 en el campo "No. de CDP", 8 en el campo de "Código del rubro", 4 en el campo "Modalidad", 257 en el campo "fecha de expedición de la póliza", 10 en el campo de "Expediente Orfeo", 8 en "Modalidad". Estas omisiones afectan la integridad de la información y podrían comprometer el adecuado seguimiento de los procesos contractuales.

De igual manera, se observó que en la base de datos de los contratos numerados para vigencia 2023, existen dos columnas que relacionan el estado del contrato, la columna BD, denominada "Estado" y la BS que se relaciona con el "Estado SECOP", sin embargo, dicha información registrada no coincide con el número de etiquetas de las filas de cada columna como se detalla en la siguiente imagen:

Etiquetas de fila	ESTADO EN SECOP	Etiquetas de fila	ESTADO
ADJUDICADO Y CELEBRADO	1	Cedido	12
CEDIDO	6	Ejecución	690
CERRADO	1	Otro	8
EMITIDO	4	RECHAZADO POR EL CONTRATISTA	5
EN EJECUCION	325	Terminación anticipada	16
ERROR DE VISUALISACION	2	Terminado	37
ERROR EN VISIBILIDAD	26	Terminado	1
FIRMADO	3	(en blanco)	
PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO	3	Total general	769
PROCESO EN EVALUACION Y OBSERVACIONES	2		
RECHAZADA	1		
SIN ESTADO	1		
TERMINADO	18		
(en blanco)			
Total general	393		

Estas inconsistencias y omisiones incumplen lo dispuesto en el artículo 3, literal e) de la Ley 87 de 1993, el cual establece que **todas** las transacciones deben ser registradas de manera **exacta, veraz y oportuna** para garantizar la elaboración de informes operativos, administrativos y financieros confiables. Además, vulneran lo establecido en el artículo 2, literal e) de la misma ley, que exige asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. Estas deficiencias podrían constituir una limitante significativa para el adecuado desarrollo del control interno y externo, afectando el seguimiento y la transparencia de los procesos contractuales.

De acuerdo con lo anterior, es preciso señalar que no existe una trazabilidad real y confiable de la información registrada en la base de datos, lo que implica una mayor complejidad al momento de verificar los documentos que forman parte del expediente contractual. Un ejemplo de ello son los contratos No. 610, 780 y 784 de 2023, a los cuales no se les relacionó el código UNSPSC, como se detalla a continuación:

No. De Contrato	Persona	Nombres y Apellidos	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Teléfono	Correo	Naturaleza Jurídica del	Código UNSPSC
610	JURÍDICA	DGERARD MG S.A.S. (IPMC-008-2023)	NIT	900.475.452	N/A	N/A	4799888	contratos.dg@hotmail.com	N/A	
784	JURÍDICA	ACROPOLIS LIMITADA	NIT	804.011.536-1	N/A	N/A				
780	JURÍDICA	TERPEL S.A (ORDEN DE COMPRA 122004)	NIT	830.095.213	N/A	N/A	3163706287		N/A	

Asimismo, cabe señalar que, en la muestra seleccionada, no se registró ningún dato en el diligenciamiento de las siguientes columnas. Sin embargo, al cotejar la información en la Tienda Virtual del Estado, se observó una modificación en la orden de compra No. 115095.

Terminación anticipada	Valor ejecutado	Modificación 1	Fecha de publicación de la modificación 1	Fecha de inicio o terminación modificación 1	Modificación 2	Fecha de publicación de la modificación 2	Fecha de inicio o terminación modificación 2	Objeto	M...
								Renovación y adquisición de licencias Acrobat Pro Team	Se...
								Adquisición de créditos para el servicio	Se...
								Renovación y adquisición de	Se...
								Renovación y adquisición de	Se...
								Adquisición y renovación de licencias	M...

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que las bases presentadas para la auditoría presentan debilidades en su diligenciamiento, lo cual incumple lo dispuesto en los artículos 2, literal e) y artículo 3°, literal e) de la Ley 87 de 1993, y que exige que todas las transacciones sean registradas de manera exacta, veraz y oportuna. Estas falencias generan desconfianza en la veracidad de la información, afectando la elaboración de informes confiables y obstaculizando el adecuado control interno y externo.

Criterio: Se incumple lo establecido en el artículo 2°, literal e) 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>>, que impone el deber de <<asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus

registros>>. Asimismo, se vulnera lo dispuesto en el artículo 3º, literal e) de la misma ley, que establece que <<todas las transacciones deben ser registradas de manera exacta, veraz y oportuna para garantizar la elaboración de informes operativos, administrativos y financieros>>.

Causa: El uso de registros manuales en el proceso de ingreso de información contractual, lo que incrementa la probabilidad de errores, omisiones y falta de consistencia en los datos. Esta metodología manual no solo retrasa el proceso de registro, sino que también dificulta la trazabilidad y la verificación de la información. Estas inconsistencias pueden deberse a la falta de automatización y predeterminación de los campos de información a diligenciar en las bases de datos, así como a posibles deficiencias en el control y supervisión del proceso de registro de información.

Consecuencia o Efecto: La falta de información y las inconsistencias en los registros generan un ineficiente control organizacional, dificultando la gestión diaria del GIT Gestión Contractual. Esto puede afectar la confiabilidad de la información y limitar el adecuado desarrollo del control interno y externo, además de incrementar el riesgo de errores y reprocesos. La falta de registros precisos y oportunos puede derivar en riesgos de transparencia y rendición de cuentas, así como en decisiones incorrectas basadas en información deficiente.

La entrega de información errada o incompleta a los entes de control puede generar serias implicaciones, tales como hallazgos, sanciones, o incluso la apertura de investigaciones fiscales por incumplimiento de las normativas. Además, se puede afectar la imagen institucional y la confianza en la entidad, ya que los entes de control dependen de la veracidad y exactitud de la información suministrada para realizar una supervisión efectiva. Esta situación puede llevar a una deficiente toma de decisiones, tanto operativas como administrativas, y comprometer la transparencia en la gestión pública.

Recomendación: Analizar la viabilidad de adoptar nuevas herramientas electrónicas que permitan registrar de una manera más ágil, completa y oportuna las novedades, modificaciones o cambios generados en la gestión contractual en sus diferentes etapas. Capacitar al personal responsable en la importancia de la exactitud y completitud de los registros, así como en el uso adecuado de las herramientas electrónicas y plantillas predeterminadas. Realizar un análisis comparativo entre la información solicitada por la Contraloría General de la República (CGR), a través de su informe de gestión contractual mensual, y las bases de datos existentes en la entidad. Este paralelo permitirá identificar las diferencias, vacíos o redundancias entre los datos requeridos por el ente de control y los que se manejan internamente. El objetivo de este ejercicio es determinar si es viable unificar la información y gestionar todo el proceso contractual a través de una única base de datos que centralice la información. Al unificar la base de datos, se podrían lograr los siguientes beneficios:

- Coherencia y consistencia en los registros de información contractual.

- Trazabilidad y control de los procesos reduciendo la posibilidad de errores y omisiones.
- Optimización de recursos ya que se eliminarían duplicidades en el manejo de bases de datos.
- Facilitación en la presentación de informes a los entes de control al contar con una única fuente de información veraz, actualizada y completa.

Este análisis permitiría fortalecer los procesos de gestión contractual, cumpliendo con las normativas vigentes y mejorando la calidad y fiabilidad de la información suministrada a la CGR y otros entes de control.

Hallazgo No. 2: Incumplimiento en la programación de dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte en el Año 2024

En atención a denuncia recibida en esta Oficina el día 25 de junio de 2024 donde se indicaba: (...) <<Incumplimiento en la entrega de las Dotaciones de los funcionarios con este derecho dentro de los términos establecidos en Ley>>, por lo que se procedió dentro del alcance de la auditoría y de la denuncia (hasta el 25 de junio de 2024) a verificar los hechos relacionados, identificándose el primer hallazgo, así:

Condición: El Decreto 1978 de 1989 establece que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal, reglamentaria o por contrato de trabajo en los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto a nivel nacional como en entidades territoriales, tienen derecho a recibir de manera gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. Este suministro **deberá** realizarse los días **30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre** de cada año, y no constituye salario ni se computará como un factor de este en ningún caso.

En atención a lo anterior, se procedió a verificar la contratación de dotación para la vigencia 2023 y 2024, de la cual se pudo identificar en el Plan Anual de Adquisiciones:

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección
Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, de acuerdo con la normativa vigente, para el año 2023.	Julio	Agosto	1	Meses	Mínima cuantía

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección
Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, de acuerdo con la normativa vigente, para el año 2023	Noviembre	Diciembre	1	Meses	Mínima cuantía
Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, de acuerdo con la normativa vigente, para el año 2023.	Marzo	Abril	1	Meses	Mínima cuantía
360_Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, de acuerdo con la normativa vigente, para el año 2024.	Mayo	Mayo	1	Meses	Mínima cuantía
352_Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, de acuerdo con la normativa vigente. Segunda entrega para el año 2024.	Julio	Agosto	1	Meses	Mínima cuantía
420_Adquirir las dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ella, acuerdo con la normativa vigente. Tercera entrega para el año 2024.	Septiembre	Octubre	1	Meses	Mínima cuantía

Por lo anterior, se evidenció que en el Plan Anual de Adquisiciones para 2023, el inicio de los procesos de selección fue programado con un mes de antelación a lo establecido en el Decreto 1978 de 1989, artículo 2, que establece como fechas de entrega los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

Se identificó una discrepancia en la programación de la adquisición de dotaciones de vestuario y calzado para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte con derecho a ellas, correspondiente al año 2024. Según la normativa vigente, el proceso debía entregar la primera dotación el 30 de abril de 2024. Sin embargo, se observó que tanto el inicio del proceso de selección como la presentación de ofertas estaban

programados para mayo, lo cual está por fuera de los tiempos legales establecidos para la primera entrega. Esta situación contrasta con la práctica regular en otras adquisiciones de la misma naturaleza, donde la presentación de ofertas se realizó en el mes anterior al inicio del proceso de selección.

Criterio: Decreto 1082 de 2015. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones. <<Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título>>.

SUBSECCIÓN 4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. <<Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar como mínimo la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación>>.

La Ley 70 de 1988, consagra: artículo 1. <<Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, (...).Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora>>.

A su vez, el Decreto 1978 de 1989, establece: artículo 1. <<Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo>>. Artículo 2. <<El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso>>.

Causa: Falta de planificación adecuada para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos por la normativa en cuanto al inicio del proceso de selección y la presentación de ofertas.

Consecuencia: Riesgo de incumplimiento en los plazos establecidos para la adquisición de dotaciones, lo que afectó la entrega oportuna del vestuario y calzado a los funcionarios con derecho a dicha dotación, generando un incumplimiento normativo.

Recomendación: Se recomienda realizar una revisión detallada de los cronogramas de adquisiciones de dotaciones para asegurar que los tiempos establecidos por la normativa vigente sean cumplidos de manera rigurosa. Asimismo, es importante garantizar que la programación permita un margen suficiente para la presentación de ofertas en un mes distinto al inicio del proceso, evitando aglomeraciones de actividades que puedan comprometer el cumplimiento normativo.

Se sugiere evaluar la posibilidad de realizar un contrato único para la adquisición de dotaciones, lo que simplificaría la administración, seguimiento y cumplimiento del proceso, además de reducir la necesidad de gestionar múltiples contratos. Esto permitiría optimizar los recursos y mejorar la eficiencia en la ejecución.

Hallazgo No. 3: Incumplimiento de plazos y deficiencia en la gestión documental de pagos para la entrega de dotaciones y publicación en SECOP II.

En atención a denuncia recibida en esta Oficina el día 25 de junio de 2024 donde se indicaba: (...) <<Incumplimiento en la entrega de las Dotaciones de los funcionarios con este derecho dentro de los términos establecidos en Ley>>, por lo que se procedió dentro del alcance de la auditoría y de la denuncia (hasta el 25 de junio de 2024) a verificar los hechos relacionados, identificándose el primer hallazgo, así:

Condición: Se ha identificado que, para algunos de los contratos correspondientes a las vigencias 2023 y 2024, existen incumplimientos en los plazos de entrega de las dotaciones, se detalla a continuación los contratos:

- **El contrato No. 287 de 2023**, suscrito el 19 de abril de 2023 con Hernán Beltrán Amórtegui, tenía un plazo inicial hasta el 20 de mayo de 2023 y fecha de terminación el 13 de junio de 2023. La dotación fue recibida por los funcionarios el **13 de junio de 2023**, lo que constituye un **incumplimiento** de los plazos legales establecidos para la entrega de dotación.
- El contrato No. 610 de 2023, suscrito el 1 de agosto de 2023 con D GERARD MG S.A.S. (IPMC-008-2023), tenía un plazo inicial hasta el 3 de septiembre de 2023. **No se pudo identificar con precisión la fecha de recibido de la dotación por parte de los funcionarios**, ya que, aunque existe un listado

firmado, este no presenta fecha de expedición, ni logo de la entidad. La factura se emitió el 21 de noviembre de 2023. El recibo a satisfacción de la supervisión es del 7 de diciembre de 2023.

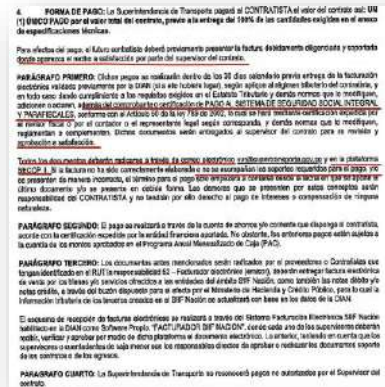
- El contrato No. 779 de 2023, suscrito el 15 de diciembre de 2023 con EQS DOTACIONES S.A.S. (IPMC 014 de 2023), tenía un plazo inicial hasta el 30 de diciembre de 2023 y fue recibido a satisfacción de la supervisión el 27 de diciembre de 2023, dentro del plazo establecido.
- Para el contrato No. 457 de 2024, cuyo inicio fue el 29 de mayo de 2024 y su terminación el 29 de junio de 2024, se evidenció un **incumplimiento en el proceso de inicio y entrega**. La normativa establece que la primera entrega de dotaciones debe realizarse a más tardar el 30 de abril de cada año; sin embargo, tanto el inicio del proceso como la presentación de ofertas se programaron fuera de dicho plazo.

Adicionalmente, al 13 de octubre de 2024 no se habían cargado en SECOP II **los soportes que evidencien el cumplimiento del contrato por parte del supervisor**, siendo aprobada la ejecución únicamente con la factura cargada, incumpliendo así lo establecido en la aceptación de oferta. Debía cargarse en SECOP II, informe el recibo a satisfacción por parte del supervisor, así como los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Imagen SECOP II solo factura cargada y aprobada



Aceptación de oferta



Sin poder determinarse la fecha exacta de recibo de la dotación.

El incumplimiento en los plazos establecidos por la normativa afecta la entrega oportuna de las dotaciones a los funcionarios con derecho a ellas, generando un riesgo de incumplimiento normativo y posibles afectaciones en la satisfacción de las necesidades laborales de los empleados. En el caso del contrato No. 457 de 2024, el retraso en la programación de la primera entrega, prevista legalmente para el 30 de

abril y realizada posteriormente, constituye una violación de los tiempos estipulados en la normativa.

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015 la **SUBSECCIÓN 7 - PUBLICIDAD, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP**, establece que 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. En este caso, la falta de registro oportuno de los soportes de cumplimiento, más allá de la factura, agrava la situación, ya que dificulta la verificación y seguimiento adecuado del contrato, afectando la transparencia requerida por la normativa.

El incumplimiento de este criterio normativo del SECOP II, sumado a la falta de soportes completos, compromete la adecuada administración del contrato y pone en riesgo el correcto desarrollo del proceso de contratación.

Criterio: El Decreto 1978 de 1989, artículo 2, establece que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal, reglamentaria o por contrato de trabajo en entidades públicas tienen derecho a recibir de manera gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. Este suministro deberá realizarse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación no constituye salario ni se computará como factor de este en ningún caso.

Adicionalmente, la SUBSECCIÓN 7 - PUBLICIDAD, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP establece que 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.

Procedimiento de Gestión Contractual- Versión 3 - Código GC-PR-002- "Informe: es el documento que contiene los datos referentes a la forma y demás condiciones como el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato, el cual puede ser suscrito por el contratista o por la supervisión. Cuando se suscriba por el contratista este debe ser avalado por la supervisión o hacer las observaciones y proceder a su devolución".

Carta de aceptación de oferta: Numeral 4. Párrafo. "Dichos pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario previa entrega de la facturación electrónica validada previamente por la DIAN (si a ello hubiere lugar), según aplique al régimen tributario del contratista, y en todo caso dando cumplimiento a los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, además del comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, conforme con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el contador o el representante legal según corresponda, y demás normas que lo modifiquen,

reglamentan o complementen. Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación a satisfacción.

Todos los documentos deberán radicarse a través de correo electrónico vur@supertransporte.gov.co **y en la plataforma SECOP II.** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. (Negrilla fuera de texto).

Causa: La principal causa del incumplimiento se debe a una falta de planificación y seguimiento adecuado en la programación del proceso de adquisición y entrega de dotaciones tanto en el 2023 como en el 2024, lo que provocó que el inicio del proceso de selección y la presentación de ofertas se realizaran fuera de los plazos normativos establecidos. Además, se observó una deficiencia en la gestión documental y financiera del contrato 457 de 2024, ya que el Supervisor no cargó los soportes que evidencian el cumplimiento del contrato en el SECOP, a excepción de la factura cargada por el contratista, y aún así se pagó.

Consecuencia: El incumplimiento de los plazos establecidos afecta la entrega oportuna de las dotaciones a los funcionarios, lo que genera un riesgo de incumplimiento normativo. Esto puede derivar en la insatisfacción de los empleados y afectar la operatividad en sus funciones. Además, la falta de soportes documentales debidamente cargados en el SECOP afecta la transparencia y dificulta la verificación y seguimiento del contrato, lo que podría generar problemas de control interno y riesgo de sanciones.

Asimismo, estos incumplimientos y demoras podrían resultar en demandas por parte de los funcionarios afectados, quienes tienen derecho a recibir la dotación en los plazos estipulados, lo que podría generar reclamaciones administrativas y legales en contra de la entidad.

Recomendación: Se recomienda realizar una revisión exhaustiva de la planificación del proceso de adquisición de dotaciones para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa, asegurando que los procesos de selección y presentación de ofertas se realicen dentro de los tiempos legales. Adicionalmente, es necesario fortalecer los controles sobre la gestión documental, asegurando que todos los soportes del contrato, incluidos los de cumplimiento, sean cargados oportunamente en el SECOP dentro de los plazos de tres (3) días establecidos por la normativa, para asegurar la transparencia y trazabilidad del proceso.

Hallazgo No. 4: Incumplimiento parcial de obligaciones contractuales en el contrato 040 de 2023

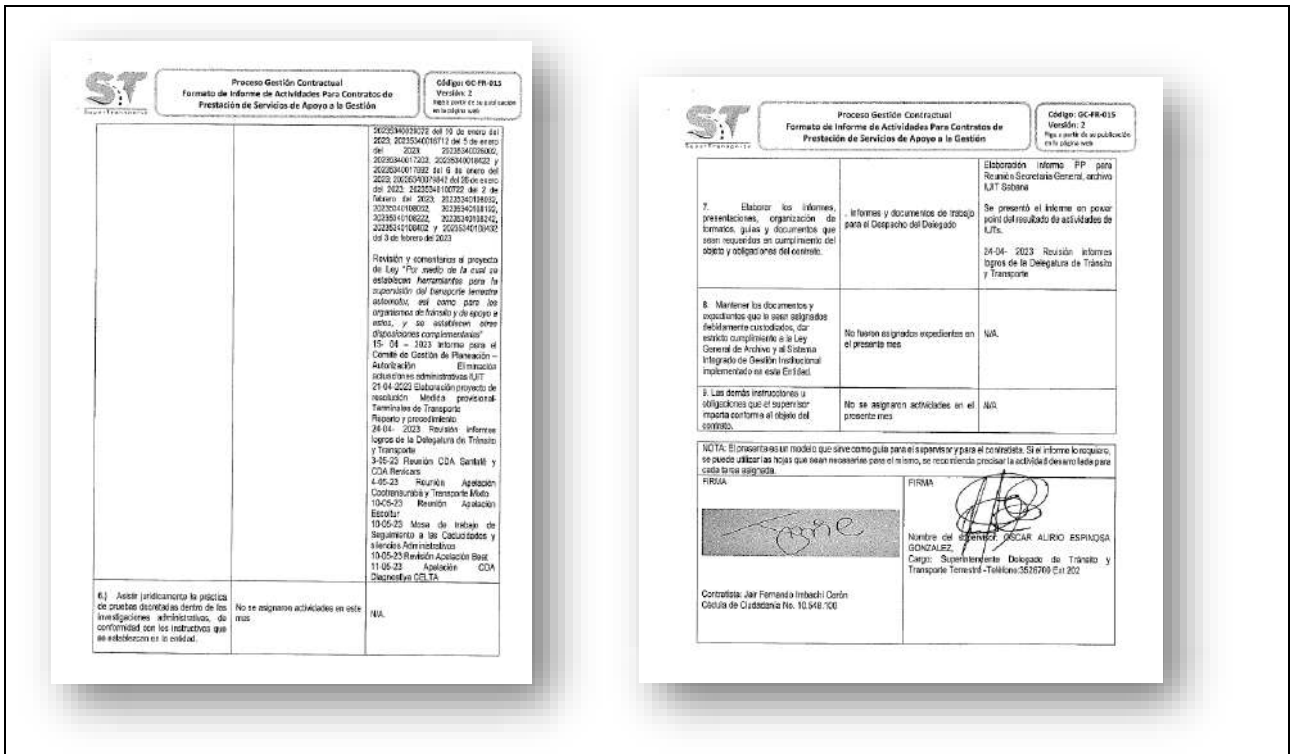
Condición: Se evidenció que para el contrato No. 040 de 2023, cuyo valor asciende a \$40.080.000, no se cumplieron en su totalidad las obligaciones establecidas en los estudios previos y la minuta contractual. Según la trazabilidad de los informes de supervisión, se constató si se ejecutaron o no las siguientes obligaciones:

Obligación específica	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Obligación No. 1: Proyectar los actos administrativos que se presenten en la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre, para la firma del Superintendente Delegado de Tránsito, o en los que se requiera de su intervención.	x	x	x	x	x
Obligación No. 2: Revisar jurídicamente a solicitud de la supervisión los actos administrativos que deban ser suscritos por el Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre.	x	x	x	x	x
Obligación No. 3: Asesorar jurídicamente a la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre en el desarrollo de las labores de supervisión derivadas de la gestión del proyecto de inversión.		x	x	x	x
Obligación No. 4: Proponer lineamientos legales para el desarrollo de las actuaciones y actos administrativos a cargo de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre	x	x	x	x	x
Obligación No. 5: Asistir jurídicamente la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan en la entidad.	x	x	x	x	x
Obligación No. 6: Asistir jurídicamente la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan en la entidad.					
Obligación No. 7: Elaborar los informes, presentaciones, organización de formatos, guías y documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.	x	x	x	x	x
Obligación No. 8: Mantener los documentos y expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta Entidad.					
Obligación No. 9: Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato					

Por lo tanto, según la trazabilidad de los informes de supervisión, se evidenció que no se ejecutaron las siguientes obligaciones:

- **Obligación No. 6:** Asistir jurídicamente la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos establecidos en la entidad.
- **Obligación No. 8:** Mantener los documentos y expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta entidad.
- **Obligación No. 9:** Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

En el informe final se ratifica que no se cumplieron dichas actividades, a continuación, las imágenes:



No cumpliéndose el clausulado contractual numeral 6. OBLIGACIONES, RESULTADOS Y/O PRODUCTOS, y los estudios previos numeral 2. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, literal j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Así como, el ejercicio de supervisión y por parte de la segunda línea que debe asegurar la <<aplicación, seguimiento y actualización del manual de supervisión>>.

Criterio: Ley 80 de 1993. artículo 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

El clausulado contractual numeral 6. OBLIGACIONES, RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. <<Le corresponde al Contratista el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, la entrega de los productos y entregables mencionados en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato>>.

Los estudios previos numeral 2. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, literal j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

<<Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA **el cumplimiento** de las siguientes obligaciones:

1. Proyectar los actos administrativos que se presenten en la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre, para la firma del Superintendente Delegado de Tránsito, o en los que se requiera de su intervención.
2. Revisar jurídicamente a solicitud de la supervisión los actos administrativos que deban ser suscritos por el Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre.
3. Asesorar jurídicamente a la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre en el desarrollo de las labores de supervisión derivadas de la gestión del proyecto de inversión.
4. Proponer lineamientos legales para el desarrollo de las actuaciones y actos administrativos a cargo de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre.
5. Realizar los informes, conclusiones y recomendaciones que sean necesarios para determinar la procedencia de las actuaciones administrativas a que haya lugar por parte de la Delegatura de Tránsito y Transporte.
6. Asistir jurídicamente la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan en la entidad.

7. Elaborar los informes, presentaciones, organización de formatos, guías y documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
8. Mantener los documentos y expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta Entidad>>. (Negrilla fuera de texto).
9. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato

<<13. SUPERVISIÓN. Estará a cargo del funcionario que para tal efecto se identifique en los estudios previos y en la minuta electrónica del contrato en el SECOP II. Sin embargo, el(la) Ordenador(a) del Gasto, podrá realizar una designación diferente, en cualquier momento de la ejecución contractual.

El funcionario designado supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia de Transporte, lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes y aplicables.

A la fecha de finalización del contrato, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental.

PARÁGRAFO: Serán obligaciones del supervisor: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato, informando al Ordenador del Gasto, oportunamente y por escrito, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, expresando en el mismo las causas, las circunstancias y los hechos u omisiones en que basa su solicitud, a fin de que se adelante el procedimiento establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011. 2. Hacer por escrito los requerimientos que considere necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que el contratista adquiere por la celebración del contrato. 3. Enviar a la secretaría general, área de contratos, todos los documentos relacionados y necesarios que se produzcan en desarrollo del contrato como informes, actas y requerimientos para el adecuado archivo de este y su control en la carpeta original del contrato. 4. Informar permanentemente al ordenador del gasto el avance, ejecución y cumplimiento del contrato. 5. Una vez entregados los informes correspondientes por parte del 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 al contratista las razones sobre el particular. 6. Una vez cumplidos los requisitos previstos en el presente contrato, el supervisor deberá radicar la solicitud de pago con todos los soportes en la dependencia de la entidad correspondiente. 7. Comunicar de manera inmediata a la contraloría general, aquellas situaciones que

conozca en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la entidad. 8. Las demás que le imponga la ley y los decretos reglamentarios, en su calidad de supervisor. 9. En los casos en que el contratista supervisado preste sus servicios en terminales de transporte (en sus diferentes modalidades), le corresponderá al supervisor realizar la consulta en línea de la inhabilidad por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes cada 4 meses, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 3 del Decreto 753 de 2019>>.

Finalmente, cabe señalar que, si bien para la Oficina de Control Interno es claro que la responsabilidad recae en el supervisor designado, el rol de la segunda línea, en este caso, la Dirección Administrativa - Grupo de Gestión Contractual es <<Responsable de la aplicación, seguimiento y actualización del manual de supervisión>>, esto conforme al capítulo IV/numeral 4 Control y seguimiento del Manual de Supervisión e interventoría versión 1, publicado en la cadena de valor del Proceso Contractual.

Causa: Falta de seguimiento adecuado por parte del supervisor: No se realizaron las actividades 6, 8 y 9 establecidas en los estudios previos y el contrato, lo que indica una deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Posible comunicación ineficiente entre la supervisión y el contratista: La inclusión de una obligación no establecida en los estudios previos (Obligación No. 9) sugiere falta de claridad en la comunicación sobre las actividades requeridas.

Carencia en el conocimiento de los lineamientos y responsabilidades designadas en el Manual de Supervisión versión 001, código GC-MA-002.

Consecuencia o efectos: La falta de ejecución de las actividades podría comprometer el cumplimiento de los fines estatales y afectar la calidad del servicio prestado por la entidad contratante.

El no cumplimiento en la custodia adecuada de documentos (Obligación No. 8) podría generar riesgos de pérdida o deterioro de información clave, lo cual sería una infracción a la Ley General de Archivo y podría derivar en sanciones administrativas.

Recomendación: Se sugiere a la entidad implementar mecanismos de seguimiento más estrictos que permitan una verificación oportuna y adecuada del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.

Se recomienda reforzar la capacitación tanto al contratista como al supervisor respecto a las obligaciones específicas del contrato, con el fin de evitar la omisión de actividades esenciales y asegurar el correcto cumplimiento del objeto contractual.

Si se requiere la inclusión de obligaciones adicionales no contempladas inicialmente (como la obligación No. 9), se debería ajustar la minuta contractual y los estudios previos de manera formal para que tales obligaciones sean vinculantes y no generen confusión.

Verificar y ajustar en lo pertinente el Manual de Supervisión versión 001, código GC-MA-002, en cuanto a organización estructural, y de conformidad con los cambios internos realizados en el GIT Gestión Contractual.

Hallazgo No. 5: Debilidades en la creación de los expedientes contractuales en el sistema documental Orfeo

Condición: De acuerdo con la muestra seleccionada se observó que, de 36 contratos seleccionados aleatoriamente, 28 de ellos se asocian a dos o más expedientes en el sistema documental Orfeo, como se detalla a continuación:

No.	CONTRATO	VERIFICACIÓN OCI
1.	Orden de compra No 115095	Se evidenció que la orden de compra actualmente tiene asociados tres expedientes los cuales corresponden a: 2023537150100506E; 20231109009000080E y 20231109009000102E
2.	Orden de compra No. 117568	En la base de datos contractual no se relaciona expediente, sin embargo, revisado el sistema documental Orfeo, se observó que el número de radicado mediante el cual fue radicada la solicitud de orden de compra se asocia a los siguientes expedientes contractuales: 20231109009000091E, 2023537150100169E y 2024530020900005E
3.	Orden de compra 118763	En el sistema documental Orfeo se evidencia que la orden de compra actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000095E, 2023537150100694E y 2023537150100695E
4.	Orden de compra 120242	En el sistema documental Orfeo se evidencia que la orden de compra actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000095E, 2023537150100694E y 2023537150100695E, verificada la información se detalla que los expedientes relacionados también corresponden a la orden de compra No. 118763 pese ha estar identificados como contratos diferentes ya que, el de la compra 118763 corresponde al contrato 723 y el 120242 al 745.
5.	Orden de compra 121449	En el sistema documental Orfeo se evidencia que la orden de compra actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000105E, 2023537150100688E y 20231109009000019E
6.	Contrato No. 303 de 2023	En la base de datos contractual no se relaciona expediente, sin embargo, revisado el sistema documental Orfeo, se observó asociado tres expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000031E, 2023537150100056E y 20231109009000046E
7.	Contrato No. 452 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20235029009000003E y 2023537150100284E
8.	Contrato No. 119 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20221109009000101E, 2023537150100011E y 2023537150100094E

No.	CONTRATO	VERIFICACIÓN OCI
9.	Contrato No. 255 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20235309009000004E y 2023537150100176E
10	Contrato No. 461 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000057E y 2023537150100739E
11	Contrato No. 175 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000016E y 2023537150100114E
12	Contrato No. 181 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000026E y 2023537150100119E
13	Contrato No. 173 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 2023537150100112E y 2023542090400291E
14	Contrato No. 729 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20235029009000004E y 2023537150100591E
15	Contrato No. 180 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20235309009000005E y 2023537150100116E
16	Contrato No. 278 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20235309009000005E y 2023537150100198E
17	Contrato No. 588 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000077E y 2023537150100416E
18	Contrato No. 609 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene tres expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000078E, 2023537150100538E y 20231109009000059E
19	Contrato No. 287 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dos expedientes contractuales correspondientes a: 20235029009000004E y 2023537150100201E
20	Contrato No. 289 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene siete expedientes contractuales correspondientes a: 20235309009000004E, 2023537150100205E, 20235309009000005E, 2023542090400611E, 20235369009000004E, 20215309009000021E, 20235309009000003E
21	Contrato No. 784 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene seis expedientes contractuales correspondientes a: 2023537150100205E, 2023542090400611E, 20235369009000004E, 20235309009000003E, 20215309009000021E, 20235309009000005E
22	Contrato No. 446 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene cuatro expedientes contractuales correspondientes a: 20231109009000067E, 2023537150100361E, 20231109009000025E y 20235409009000001E
23	Contrato No. 266 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene cinco expedientes contractuales correspondientes a: 20235029009000006E, 2023537150100652E, 2023502200100001E, 20235029009000002E y 20235379009000076E
24	Contrato No. 688 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene seis expedientes contractuales correspondientes a:

No.	CONTRATO	VERIFICACIÓN OCI
		20235349009000001E, 2023537150100470E, 20235349009000005E, 2024530020900014E, 20235309009000001E y 2023542090400890E
25	Contrato No. 265 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene siete expedientes contractuales correspondientes a: 20235349009000001E, 2023537150100585E, 2024530020900003E, 20235309009000004E, 20235309009000003E y 2023542090400024E
26	Contrato No. 40 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene veintidos expedientes contractuales correspondientes a: 2023537150100052E, 20238009009000001E, 2023542090400314E, 2023537150100001E, 2023537150100002E, 2023537150100044E, 2023537150100046E, 2023537150100047E, 2023537150100048E, 2023537150100049E, 2023537150100054E, 2023537150100061E, 2023537150100063E, 2023537150100064E, 2023537150100151E, 2023537150100603E, 2023537150100605E, 2023537150100606E, 2023537150100620E, 2023537150100624E, 2023537150100635E, 2023537150100640E y 20248009009000002E
27	Contrato No. 743 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene dieciocho expedientes contractuales correspondientes a: 2022537150100371E, 20235309009000013E, 2023537150100236E, 2023537150100430E, 2023537150100656E, 2023537150100706E, 2023537150100773E, 2024537150100260E, 2024537150100344E, 2024537150100432E, 2024537150100433E y 2024537150100488E, 20235309009000003E, 2023542090400873E, 20245369009000004E, 2024530020900002E, 2024530020900001E y 20235309009000005E
28	Contrato No. 771 de 2023	En el sistema documental Orfeo se evidencia el proceso contractual actualmente tiene quince expedientes contractuales correspondientes a: 2022537150100371E, 20235309009000013E, 2023537150100236E, 2023537150100430E, 2023537150100656E, 2023537150100706E, 2023537150100773E, 2024537150100260E, 2024537150100344E, 2024537150100432E, 2024537150100433E, 2024537150100488E, 2023534230500002E, 2023542090400957E, 20235309009000004E

Criterio: Lo anterior incumple lo descrito en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones", el cual indica en artículo 4.3.1.7. lo siguiente:

<<Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos. Los sujetos obligados deben crear y conformar unidades documentales simples, o unidades documentales complejas o expedientes, con **la totalidad de los documentos** de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento; independientemente del tipo de información, soporte físico o formato electrónico; las unidades documentales deben agruparse conformando series o subseries documentales>>. Negrilla fuera de texto.

De igual manera, se incumple lo establecido en el Proceso Gestión Documental – Procedimiento Creación, Conformación y Gestión de Expedientes Electrónicos, Código GD-PR-013, Versión 001, con fecha de aprobación el 16 de septiembre de 2022, numeral 3, ítem 3. Además, se quebrantan los principios de transparencia contemplados en el artículo 3º, numerales 8 de la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

Así como también, se incumple lo dispuesto en el hallazgo No. 2 objetivo No. 1, tarea No. 3, la cual dispone "*Realizar la verificación, organización y conformación de los expedientes de archivos de gestión correspondiente a la serie Contratos y de las demás series y subseries generadas*", del plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación - AGN.

Causa: Puede deberse al desconocimiento normativo actual vigente y aplicable en la materia, y/o controles de supervisión, falta de concertación entre los procesos que solicitan la contratación, el proceso contractual y el responsable de efectuar los pagos.

Consecuencia o efectos: La indebida conformación y/o la multiplicidad de expedientes creados para un solo contrato genera como consecuencia la pérdida documental y la incorrecta conformación de este. Además, esto quebranta los principios de transparencia y aumenta la materialización de riesgos administrativos y operativos afectando la integridad y eficiencia en la Gestión Contractual y Documental, adicionalmente podría conllevar a una infracción a la Ley General de Archivo generando posibles sanciones administrativas.

Recomendación: Concertar y establecer entre las dependencias intervinientes en el proceso contractual, esto es en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y poscontractual), los lineamientos para la creación, organización y conformación de un único expediente, con el fin de que los documentos sean incluidos integralmente.

Diseñar un instructivo de manejo y requisitos para la unificación de expedientes en Orfeo.

Hallazgo No. 6: Inconsistencias en la Información Cargada en SECOP II y el Sistema Documental Orfeo

Condición: Durante la revisión de la Orden de Compra No. 115095 en la Tienda Virtual del Estado, se identificaron inconsistencias en la información registrada. Se evidenció que el memorando publicado en la Tienda Virtual del Estado es diferente al registrado **en** el sistema documental Orfeo con el radicado No. 20231100084583. La diferencia se debe a la omisión del número tres en la información cargada, lo que genera un error en la coherencia de la información registrada.

- **Publicación en la Tienda Virtual del Estado:** La información cargada en la Tienda Virtual del Estado no coincide con la que se encuentra en el sistema

documental Orfeo. El número de referencia del memorando registrado en la orden de compra también es incorrecto, como se verificó en la revisión realizada en Orfeo.

Justificación Con base en la justificación de memorando nro. 2023110008458 de 23/08/2023 para la adquisición y renovación del Licenciamiento Adobe Acrobat y Creative Cloud y conforme a la validación de documentos del 29/08/2023 se procede a generar la Orden de Compra.

- **Documento cargado en la Tienda Virtual del Estado sin firma:** Se identificó que el radicado No. 20231100084583 del 23 de agosto de 2023, con asunto "Estudios previos Grandes Superficies – Licenciamiento Adobe Acrobat y Creative Cloud", que reposa en los documentos cargados en la Tienda Virtual del Estado, no contiene la firma correspondiente. Esta omisión compromete la autenticidad y validez del documento publicado.

MEMORANDO



20231100084583

No. 20231100084583
Bogotá, 23-08-2023

Para: **Claudia Liliana Contreras Gutierrez**
Coordinadora GIT Gestión Contractual

De: Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Asunto: Estudios previos Grandes Superficies – Licenciamiento Adobe Acrobat y Creative Cloud

Cordial saludo,

De manera atenta se radica memorando, que adjunta la documentación requerida de los Estudios Previos Estudios previos Grandes Superficies – Licenciamiento Adobe Acrobat y Creative Cloud, para su gestión y trámite.

Atentamente,

Orlando Andrés Meneses Obando
Jefe de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Nelson Martín Merchán Barreto – Profesional Especializado - OTIC ^{RS}

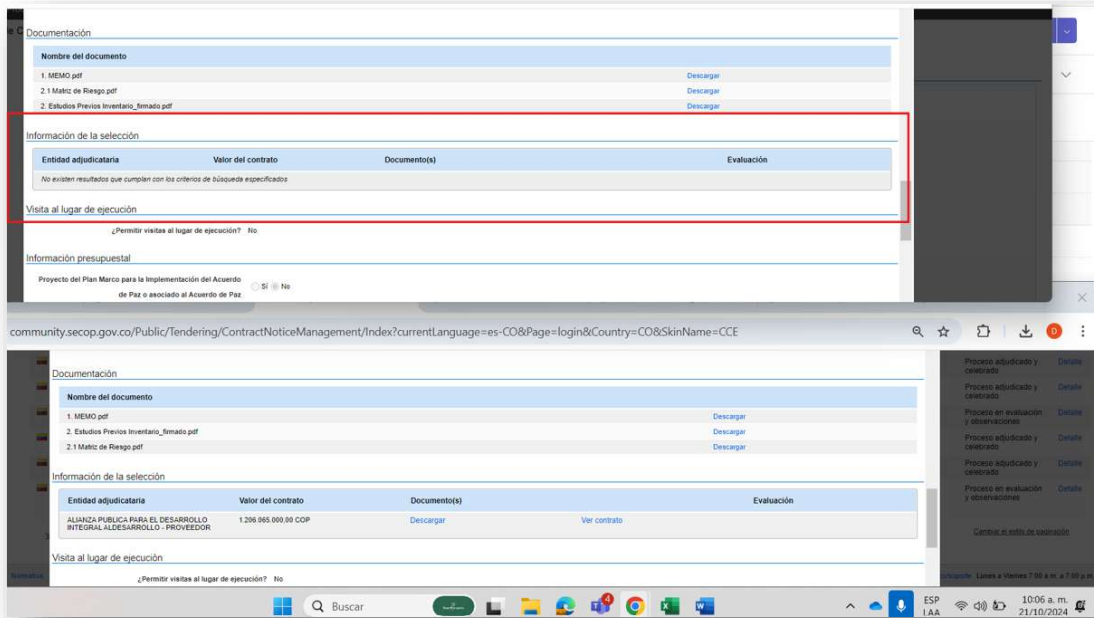
De igual manera, se observó que para el contrato 688 de 2023, en la plataforma SECOP II se registró doble vez en mismo contrato, como se aprecia a continuación:

	Superintendencia de Transporte	688- 2023	Interadministrativo	Presentación de oferta	25/09/2023 2:38 PM (UTC -5 horas)	-
	Superintendencia de Transporte	692-2023	Prestación servicios	Presentación de oferta	22/09/2023 12:39 PM (UTC -5 horas)	-
	Superintendencia de Transporte	688 - 2023	Interadministrativo	Presentación de oferta	22/09/2023 11:00 AM (UTC -5 horas)	-

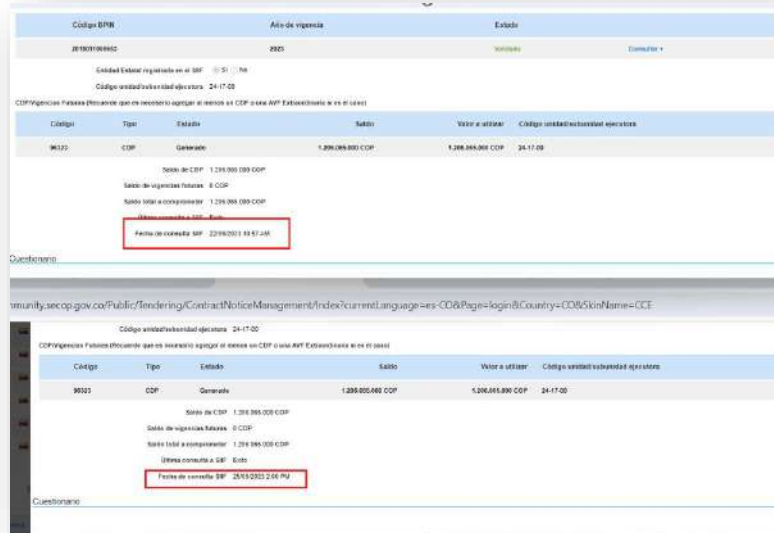
Entre las diferencias encontradas de la creación de los dos contratos, se observó disimilitud en cuanto a la zona horaria, fecha de publicación del proceso, firma del contrato y fecha de inicio de la ejecución, como se observa:

Zona horaria:	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Zona horaria:	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de publicación del proceso	25/09/2023 2:38:23 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Fecha de publicación del proceso	22/09/2023 11:00:48 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Firma del Contrato	26/09/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firma del Contrato	25/09/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de inicio de ejecución del contrato	29/09/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Fecha de inicio de ejecución del contrato	28/09/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Plazo de ejecución del contrato	15/12/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Plazo de ejecución del contrato	15/12/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Así mismo, se observó que en el contrato con fecha de creación del 22 de septiembre de 2023 hora 11:00 AM, no se encontraba cargado el contrato de la referencia.



También, se encontró entre los dos contratos cargados bajo el mismo número diferencia respecto a la fecha de consulta del SIIF:



Código BPR	Año de vigencia	Estado
281001000000	2025	Validado

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/institución operadora
9622	CDP	General	1,208,000,000 COP	5,208,000,000 COP	24-17-00

Saldo de CDP: 1,208,000,000 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 1,208,000,000 COP
Fecha de consulta SIIF: 22/06/2021 09:57:08

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/institución operadora
9622	CDP	General	1,208,000,000 COP	5,208,000,000 COP	24-17-00

Saldo de CDP: 1,208,000,000 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 1,208,000,000 COP
Fecha de consulta SIIF: 25/10/2022 2:06:19

La inconsistencia en los documentos cargados en SECOP II respecto a su contenido, registro de información y la falta de firma en algunos documentos comprometen la exactitud y confiabilidad de la información, lo que puede generar riesgos en la toma de decisiones y en la transparencia de los procesos contractuales.

Criterio: El presente hallazgo está enmarcado en los lineamientos establecidos por la Ley 87 de 1993, específicamente en lo que respecta a la confiabilidad y exactitud de los registros en los sistemas de información de la administración pública.

- **Artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno: Literal e** que establece la obligación de asegurar la <<oportunidad y confiabilidad>> de la información y de sus registros. En este caso, la discrepancia entre el documento cargado en la Tienda Virtual del Estado y el registrado en Orfeo afecta directamente la confiabilidad de la información publicada. Al no coincidir los documentos y al faltar la firma en uno de ellos, se pone en duda la exactitud y veracidad de los registros, lo que contraviene este principio fundamental. El **literal f** señala la importancia de <<definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectarlos y corregirlos oportunamente>>. La falta de coincidencia en los documentos cargados y la omisión de la firma son indicativos de un riesgo en la gestión documental y en la transparencia de la información publicada. No haber detectado estas irregularidades antes de su publicación

refleja la necesidad de mejorar los controles internos para evitar errores similares en el futuro.

- **Artículo 3. Características del Control Interno, literal e),** que requiere que <<*todas las transacciones de las entidades públicas sean registradas de forma exacta, veraz y oportuna*>>, permitiendo así la preparación de informes confiables. En este caso, las discrepancias detectadas entre los sistemas SECOP II y Orfeo vulneran este principio, dado que la información registrada no es exacta ni veraz. La publicación de un documento sin firma o la duplicidad del cargue de contratos en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado según corresponda compromete la validez y fiabilidad del expediente, afectando la transparencia de las transacciones contractuales y la confianza en los procesos administrativos.

Además, se contraría lo establecido en el Código de Integridad, principio de diligencia que exige que los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo se desarrolle de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza, y eficiencia.

Causas: Ello puede suceder por la falta de controles al momento de revisión del documento emitido ya que no se realizó de manera óptima la revisión previa a la publicación de los documentos en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado, según corresponda, lo que permitió la carga de un memorando incorrecto y otro sin firma.

La ausencia de procedimientos rigurosos para asegurar la exactitud y autenticidad de los documentos cargados muestra una falencia en los controles internos en la gestión de la información contractual y la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos al interior de la entidad, en cuanto a los trámites documentales.

Consecuencias: Las discrepancias en los documentos y la falta de firma pueden llevar a la pérdida de confianza en la veracidad de los procesos contractuales, afectando la percepción de transparencia y credibilidad institucional, además de contravenir el principio de diligencia establecido en el Código de Integridad.

Adicionalmente, el cargue de información incorrecta en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado, según corresponda, podría afectar la adecuada ejecución de los contratos y la toma de decisiones administrativas para la entidad, generando responsabilidades jurídicas para la entidad por incumplimiento de la normativa en cuanto a la transparencia y exactitud de la información pública.

Recomendación: Establecer puntos de control de manera automatizada que aseguren una óptima revisión de documentos a cargar en el SECOP II o en la tienda Virtual del Estado según corresponda, asegurando que los documentos estén completos, firmados y correctamente identificados antes de su publicación.

Evaluar la posibilidad de mejorar la integración entre SECOP II y Orfeo para que la información cargada en ambos sistemas sea consistente y esté correctamente sincronizada, reduciendo así los riesgos asociados y su respectiva materialización.

Hallazgo No. 7: Debilidades en la planeación y modificación extemporánea.

Condición: Revisada la orden de compra No. 115095 con objeto "Renovación de licencias Acrobat Pro Teams y creative cloud para la gestión de archivos PDF de la Superintendencia de Transporte" suscrita el 29 de agosto de 2023 (mediante acuerdo marco de precios), se requirió inicialmente la compra de los productos, que a continuación se detallan:

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1 CDP 93823	GSF01-LICENCIA ADOBE ACROBAT PRO DC GOB 1 AÑO NIVEL 3 50 - 99 LICENCIAS cod: 900510056 p900510056	34,0	Unidad	1,134,000,00	38,556,000,00
	09/18/2023				
2 CDP 93823	GSF01-LICENCIA DE RENOVACION ADOBE CREATIVE CLOUD GOB 1 AÑO cod: 900507582 p900507582	1,0	Unidad	4,486,900,00	4,486,900,00
	09/18/2023				
3 CDP 93823	GSF01-LICENCIA RNW VIP GOV CREATIVE CLOUD RENV cod: 900501215 p900501215	1,0	Unidad	4.819.400,00	4.819.400,00
	09/18/2023				
					47.862.300,00 COP

Se evidenció que, en los estudios previos, numeral 15, se estableció como plazo de ejecución el término de 20 días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución. Una vez verificada el acta de inicio, se observó que la fecha establecida como plazo corresponde al 3 de noviembre de 2023.

INFORMACIÓN GENERAL	
ORDEN DE COMPRA No.	115095-2023
CONTRATISTA	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S. A.
CC / NIT	830.037.946-3
OBJETO	Renovación de licencias Acrobat Pro Teams y creative cloud para la gestión de archivos PDF de la Superintendencia de Transporte
PLAZO	3/11/2023
VALOR	47.862.300
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/08/2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 128223 de 30/08/2023 por 47.862.300,00
FECHA DE INICIO DE EJECUCION,	13/09/2023
SUPERVISIÓN	Fredy Alexander Torres Baquero
OTRAS MANIFESTACIONES	

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que la fecha de inicio de la ejecución, según el acta de inicio de la Orden de Compra fue, el 13 de septiembre de 2023; y

que la fecha establecida como plazo corresponde al 3 de noviembre de 2023, no se cumplieron los términos establecidos en los estudios previos, en los que se observó que el plazo de ejecución correspondía a 20 días hábiles, por lo cual la ejecución sería hasta el 11 de octubre de 2023.

Posteriormente, se evidenció en el memorando No. 20231100110583 del 02 de noviembre de 2023, cuyo asunto corresponde a la "Solicitud de aprobación para adición y prórroga a la Orden de Compra 115095 contrato 659 -2023", la presentación de la necesidad de realizar una modificación con la siguiente justificación:

Descripción	Valor Unitario	Cantidad	Total Licencia
900510056 GSF101-LICENCIA ADOBE ACROBAT PRO DC GOB 1 AÑO NIVEL 3 50 -99 LICENCIAS	\$ 1.134.000,00	34	\$ 38.556.000,00

Asimismo, el proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A. notificó mediante un correo fechado el 2 de octubre de 2023 lo siguiente: "De acuerdo a nuestras conversaciones sobre el licenciamiento, hemos confirmado con Adobe que el contrato de las licencias Acrobat vence el 21 de enero de 2024. Por lo tanto, la compra de este producto debe llevarse a cabo en el año 2024. En este caso, no podemos aprobar ni proceder con la aceptación de las 34 licencias Acrobat."

En virtud de lo expuesto, se solicita reducir la Orden de Compra número 115095 correspondiente al contrato 659-2023, originalmente valorada en \$38.556.000. Tras esta modificación, el contrato quedaría con un valor de \$9.306.300.

Valor Actual OC 115095	\$ 47.862.300,00
Valor a Reducir OC 115095	\$ 38.556.000,00
Total Orden de Compra	\$ 9.306.300,00

Así mismo se solicita prórroga hasta el 30 de noviembre con el fin de dar cumplimiento a la entrega del certificado del licenciamiento correspondiente a Creative Cloud.

En respuesta al memorando No. 20231100110583 del 02 de noviembre de 2023, el GIT Gestión Contractual, mediante correo electrónico del 7 de noviembre de 2023, informó a la OTIC del fenecimiento del plazo contractual, esto es, el 03 de noviembre de 2023, por lo que no se podría realizar modificación, así como tampoco otorgar la prórroga del contrato; en vez, debía realizarse dicha modificación por medio de la liquidación.

Por su parte, en el expediente de la Tienda Virtual, se observó documento de modificación de fecha, 02 de noviembre de 2023, el cual establece como justificación la siguiente:

Detalle o justificación de la aclaración

Según el memorando número 20231100110583 fechado el 02 de noviembre de 2023, la Oficina de Tecnología y Comunicaciones TIC justificó la solicitud de reducción de \$38.856,000 y la prórroga de la Orden de Compra 115095 de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023. Por lo tanto, es necesario llevar a cabo una modificación en la Orden de Compra mencionada. Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco vigente.

Pese a ello a la fecha de auditoría (21 de octubre de 2024), se observó que, tanto en el expediente publicado en la Tienda Virtual del Estado como en el expediente electrónico de Orfeo, no contienen la liquidación del proceso contractual.

Por consiguiente, se observó que la modificación realizada a la Orden de Compra No. 115095 de 2023, no se realizó durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los estudios previos. Así mismo, la justificación entregada en el memorando evidenció debilidades de planeación y naturaleza excepcional de las modificaciones.

En síntesis, se evidenciaron las siguientes irregularidades:

1. Diferencia en los plazos establecidos: En los estudios previos se estableció un plazo específico, sin embargo, el plazo no coincide con el del acta de inicio, lo que genera una discrepancia entre los documentos contractuales, sin justificación alguna.
2. Modificación extemporánea: Se evidenció en memorando No. 20231100110583 del 02 de noviembre de 2023, solicitud de adición y prórroga de la Orden de Compra 115095 (contrato 659-2023), posterior a la fecha de vencimiento del 11 de octubre de 2023. La modificación se habría realizado de manera extemporánea, lo que evidenciaría deficiencias en la planeación y gestión del contrato, ya que se llevó a cabo después de la expiración del plazo original.
3. Falta de liquidación: A la fecha 21 de octubre de 2024, no se encontró la liquidación del proceso contractual, en el expediente publicado en la Tienda Virtual del Estado, como tampoco en el expediente electrónico de Orfeo, lo que supone un incumplimiento en la gestión administrativa y documental.
4. Debilidades de planeación: La justificación entregada en el memorando de solicitud de prórroga refleja debilidades en la planeación y en la naturaleza

excepcional de las modificaciones, lo que sugiere un manejo deficiente de los tiempos contractuales.

Criterio: Se incumple con lo estipulado en el Manual de Supervisión de la Superintendencia de Transporte, código GC-MA-001, versión 1, donde se señala que la planeación forma parte integral de la etapa de contratación según lo dispuesto en el numeral 2, Etapas del Proceso de Contratación, al ser un elemento fundamental del proceso de contratación eficiente. En el literal a), se dispone que los encargados deben realizar la planeación “(...) con la debida diligencia en los procesos de contratación (...)”.

A su vez, se constituye una falta en las disposiciones del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, en Sentencia de 21 de agosto de 2014 (expediente 01919) que expone:

<<La planeación desempeña un papel de suma importancia en la actividad contractual, pues se trata de una técnica de la administración encaminada a lograr el uso eficiente de los recursos y permite cumplir los fines del Estado de manera oportuna y adecuada. Las entidades públicas, antes de iniciar un proceso de selección o de celebrar un contrato estatal, tienen la obligación de elaborar estudios, diseños, proyectos y pliegos de condiciones que permitan determinar, entre otras cosas, la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la modalidad de selección del contratista, el tipo de contrato y la disponibilidad de recursos>>.

Ello debido principalmente a dos cosas; la primera, al indebido diligenciamiento de las fechas en cuanto al plazo (discrepancia entre los términos de los estudios previos y el acta de inicio); y segundo, en cuanto a la modificación que debe ser realizada porque el proceso responsable no previó que las 34 licencias Adobe Acrobat Pro DC, podían ser activadas solo hasta el año 2024, que para el caso en concreto resultó en la realización de la modificación hasta el momento de la liquidación y no durante el proceso de ejecución.

De ahí que, también se incumple lo descrito en el proceso de Gestión Contractual, código GC-PR-002, versión 003, numeral 2, Disposiciones Generales, respecto a la modificación de la Orden de Compra, ya que en esta se dispone:

<< (...) para realizar cualquier modificación el contrato debe encontrarse en ejecución (...)>>.

Adicionalmente, se observó en la Tienda Virtual del Estado y en el sistema documental Orfeo, que dicha modificación fue realizada, pero no cuenta con la respectiva liquidación, es decir que, a la fecha no se ha realizado de manera idónea el trámite.

Causas: La discrepancia en los términos de plazo señalados en los estudios previos y el acta de inicio; así como también, la modificación que tiene lugar hasta el momento de la liquidación pudo ser originadas por la deficiencia en la planeación precontractual.

Falta de control en el seguimiento y ejecución del contrato, lo que resultó en la ausencia de liquidación.

Consecuencias o efectos: La indebida planeación de un proceso contractual conlleva a la transgresión del principio de economía, el cual busca que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y eficaz, por lo que se podría comprometer la transparencia y eficacia en la gestión contractual, generando ineficiencias en el uso de los recursos asignados.

Recomendación: Asegurar la coherencia de los plazos en todos los documentos y procedimientos contractuales. Es fundamental que el plazo establecido en el acta de inicio coincida con el plazo indicado en los estudios previos y demás documentos que forman parte del expediente contractual, al ser la información que finalmente es publicada en la Tienda Virtual del Estado, evitando así discrepancias que puedan afectar la debida ejecución del contrato.

Se sugiere la implementación, de controles para el seguimiento de los plazos contractuales, desarrollando mecanismos de control que permitan monitorear de manera eficiente los plazos de ejecución. Lo cual puede alcanzarse con una planeación adecuada de los contratos en todas las etapas del proceso.

Realizar la liquidación dentro de los plazos establecidos: Se debe establecer un control para que los contratos sean liquidados en el plazo estipulado, asegurando el cierre oportuno de los procesos contractuales y evitando incumplimientos administrativos.

Hallazgo No. 8: Incumplimiento en el término establecido para la liquidación de los contratos.

Condición: Se evidenció que para el contrato el contrato 287 de 2023 que finalizó el 13 de junio de 2023, se determinó en la minuta contractual, frente a la liquidación:

12. LIQUIDACIÓN

Terminado el contrato, el supervisor procederá a realizar la liquidación, conforme lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación del contrato, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental

Para el contrato 289 de 2023 que finalizó el 31 de diciembre de 2023, lo siguiente:

Terminado el contrato el supervisor procederá a proyectar la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. Vencido el término anterior, se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación del contrato, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental

Para la orden de Compra 464 de 2023 que finalizó el 29 de julio de 2023, describió lo siguiente:

Terminada la orden de compra, el supervisor procederá a proyectar la liquidación de mutuo acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. Vencido el término anterior, se procederá conforme con lo ordenado por el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Lo anterior, se presentó también para las minutas de contratación de la siguiente manera, las cuales tuvo vencimiento del plazo:

No. De Contrato	Nombres y Apellidos	Valor total con adiciones	Fecha de terminación inicial	Fecha de Terminación	Fecha Máxima de Liquidación	Fecha en la que se realizó revisión	Fecha en días sin liquidar
287	Hernán Beltrán Amórtegui	\$ 13.923.000	20/05/2023	13/06/2023	13/12/2023	13/09/2024	458
289	Visatel De Colombia S.A.S,	\$ 3.075.000	31/12/2023	31/12/2023	30/06/2024	13/09/2024	257

No. De Contrato	Nombres y Apellidos	Valor total con adiciones	Fecha de terminación inicial	Fecha de Terminación	Fecha Máxima de Liquidación	Fecha en la que se realizó revisión	Fecha en días sin liquidar
543	Institucional Star Services Ltda (Sasi-003-2023)	\$ 53.680.000	13/08/2023	13/08/2023	13/02/2024	13/09/2024	397
688	Aldesarrollo	\$ 1.206.065.000	15/12/2023	15/12/2023	15/06/2024	13/09/2024	273
265	Internacional De Archivos Sas	141.343.440	30/09/2023	30/09/2023	30/03/2024	13/09/2024	349
556	Medellín & Duran Abogados S.A.S.	98.175.000	31/12/2023	31/12/2023	30/06/2024	13/09/2024	257

Por lo tanto, si bien se encuentra dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las minutas contractuales establecen una obligación de los supervisores una vez terminado el contrato, el cual no se realizó para los contratos anteriormente señalados, lo que evidencia un incumplimiento en el seguimiento de las liquidaciones.

Criterio: Código Civil. artículo 1602. los contratos son ley para las partes. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

Art 60 de ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, "de la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

Causas: No se han implementado mecanismos eficientes para garantizar que los contratos se liquiden dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales.

Se evidencian deficiencias en la comunicación y coordinación entre las áreas encargadas de hacer el seguimiento y proceder con la liquidación de los contratos.

Posible falta de personal capacitado o insuficiente para realizar la liquidación de contratos dentro de los términos estipulados.

Consecuencias o efectos: Si la entidad no cumple con los términos de liquidación, los contratistas podrían interponer acciones legales para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo que puede generar costos y litigios adicionales para la entidad.

Si no se realiza la liquidación dentro del término legal establecido, la entidad puede perder la oportunidad de reclamar garantías o de exigir el cumplimiento de obligaciones pendientes por parte del contratista.

El incumplimiento en la liquidación de contratos dentro de los términos establecidos puede afectar la credibilidad de la entidad y generar problemas en futuros procesos contractuales.

Recomendación: Crear controles específicos: Implementar mecanismos de control internos que permitan realizar la liquidación de los contratos conforme a lo estipulado en las minutas contractuales, garantizando el cumplimiento de los plazos.

Se recomienda realizar capacitaciones periódicas para el personal encargado de la gestión de contratos, a fin de asegurar el conocimiento adecuado de las normativas y procedimientos asociados a la liquidación.

Desarrollar o implementar un sistema de alertas y seguimiento automático que avise sobre los plazos de vencimiento para la liquidación de contratos, facilitando la gestión y reduciendo el riesgo de incumplimientos.

Hallazgo No. 9: Incumplimiento en la entrega oportuna de información relacionada con el Proceso Contractual 688 de 2023 y afectación a la transparencia en la gestión contractual

Condición: El viernes 20 de septiembre de 2024 a través de correo electrónico la profesional especializada Roxana Cárdenas perteneciente a la OCI solicitó la siguiente información:

<< Buen día, cordial saludo.

De manera atenta, agradezco por favor remitir los soportes de las cotizaciones que se realizaron en los estudios de mercado, de los siguientes contratos:

No. De Contrato	Persona	Nombres y Apellidos	Tipo de Identificación	Número de Identificación
588	JURÍDICA	Oracle Colombia LTDA (ORDEN DE COMPRA 113440)	NIT	800103052-8
700	JURÍDICA	BMIND S.A (ORDEN DE COMPRA 117568)	NIT	900105979-1
723	JURÍDICA	UT SOFT IG 3 (ORDEN DE COMPRA 118763)	NIT	901.373.456
745	JURÍDICA	Branch Of Microsoft Colombia (ORDEN DE COMPRA 120242)	NIT	800.198.591
750	JURÍDICA	CONTROLES EMPRESARIALES SAS (ORDEN DE COMPRA 121449)	NIT	800.058.607
784	JURÍDICA	SEGURIDAD ACROPOLIS LIMITADA (LICITACIÓN 001 DE 2023)	NIT	804.011.536-1
119	JURÍDICA	Coinsa Sas (SASI-010-2022)	NIT	800.143.512
255	JURÍDICA	Agencia De Viajes Y Turismo Goldtour S.A.S (SASI-001-2023)	NIT	800.212.545-4
266	JURÍDICA	Universidad Nacional De Colombia	NIT	899.999.063-3
461	JURÍDICA	Universidad Tecnológica De Pereira	NIT	891480035
688	JURÍDICA	ALDESARROLLO	NIT	901.100.455
265	JURÍDICA	Internacional De Archivos Sas	NIT	900.360.373-0
780	JURÍDICA	ORGANIZACION TERPEL S.A (ORDEN DE COMPRA 122891)	NIT	830.095.213
388	JURÍDICA	Caja De Compensación Familiar Compensar	NIT	8600669427

Lo anterior, se requiere sean entregadas a más tardar el **martes de 24 de septiembre** al medio día>>. (Negrilla fuera de texto).

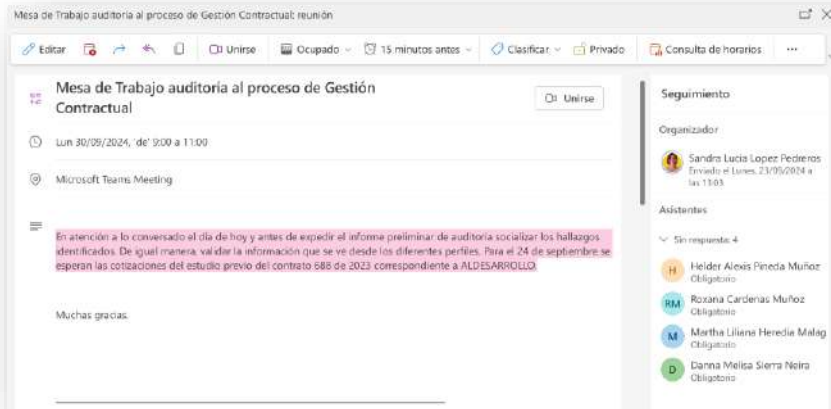
Información que fue remitida el mismo 20 de septiembre de 2024, sin embargo, no fueron enviadas las correspondientes a ALDESARROLLO, por lo que ese mismo día se reiteró la solicitud:

<< Agradezco el envío de la información, sin embargo, hace falta en la carpeta del contrato 688, las cotizaciones del estudio de mercado realizado, toda vez que se adjunta únicamente una propuesta de ALDESARROLLO, por lo que de ser la única, indicar por favor si solo se tiene el soporte de esta o se realizaron más cotizaciones>>.

Ese mismo día se comunicó:

<< Conforme verificación de información solicitada se logró evidenciar que para el Contrato 688 del expediente que reposa en Plataforma SECOP II, si bien dentro del Análisis del Sector mencionan varias empresas que allegaron cotizaciones mediante correo electrónico (**desconozco el correo**), solo se adjuntó en plataforma la Oferta de la Empresa ALDESARROLLO. >> (Negrilla fuera de texto).

Ante dicha respuesta, el 23 de septiembre de 2024 en horas de la mañana se procedió a buscar a la coordinadora del GIT de Gestión Contractual a lo que se informó que se encontraba en vacaciones. Por lo que se indicó al coordinador Helder Alexis Pineda Muñoz que respecto a la información relacionada al contrato 688 de 2023 con ALDESARROLLO esta no había remitida, acordándose una nueva fecha para su remisión y una reunión para el 30 de septiembre de 2024. En programación de la reunión se indicó por parte de la OCI:



La Resolución 9600 del 20 de septiembre de 2024 estableció que el funcionario Helder Alexis Pineda Muñoz era el nuevo coordinador de Gestión Contractual hasta el 11 de octubre de 2024.

Posteriormente, se realizó reunión virtual con el coordinador Helder Alexis Pineda Muñoz donde se plantearon varias inquietudes y se indicó que se concretaría en un correo electrónico, la solicitud de información que surgió tras las respuestas brindadas por los auditados y que se realizaría reunión con la coordinadora que llegaría de vacaciones 2024 para socializar un hallazgo con respecto a una denuncia y que el informe preliminar se presentaría el 17 de octubre de 2024.

En este orden de ideas, el 1 de octubre de 2024 se solicitó a través de correo electrónico la siguiente información:

1. <<**Las primeras 4 cotizaciones** realizadas en el proceso contractual 688 de 2023.

2. Requerimientos o peticiones realizadas al proceso contractual 688 de 2023.
3. Informe grupo de contratación.
4. Requerimientos realizados por la PGN y CGR, durante la vigencia 2023.
5. Organización y /o conformación del grupo interno de trabajo de gestión contractual.
6. Término adecuado para el pago de la cuenta de cobro.
7. Base de datos de liquidaciones.
8. Informar e indicar quienes fueron ordenador de gastos en la vigencia 2023 y lo corrido de 2024.
9. En cuanto al contrato 679 de 2023, se evidenció que en SECOP II no se realizó la designación en la parte de ejecución, que inició en el 202, la designación en la plataforma se indicad desde abril 2024.

Agradecemos la información sea remitida a más tardar el 4 de octubre de 2024.

De igual manera, en el transcurso del día daremos alcance para comunicar que el 17 de octubre de 2024 se presentará el informe preliminar con una reunión preliminar el 15 de octubre de 2027. (sic)>> (Negrilla fuera de texto).

El 8 de octubre se reiteró la solicitud de información al no ser remitida el 4 de octubre de 2024 y que a la fecha de expedición

Por lo que se evidencia la solicitud **reiterada** de información correspondiente a la vigencia 2023 y que en especial, es soporte de un estudio de análisis de sector de una contratación directa por valor de \$1.299.944.100.

De acuerdo con el Decreto 403 de 2020, Artículo 151, los servidores responsables deben facilitar el acceso y suministro de información confiable y oportuna para el ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno. El incumplimiento reiterado al suministro de dicha información da lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.

Criterio: Decreto 403 de 2020. Artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. <<Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente>>.

Causa: La demora en la entrega de la información solicitada se debe a la falta de seguimiento y coordinación efectiva en la respuesta a los requerimientos de la OCI, agravada por la falta de remisión de información clara y completa sobre las cotizaciones del proceso contractual 688 de 2023.

Consecuencia: El retraso en la entrega de la información requerida afecta la transparencia y el control del proceso contractual, específicamente en lo relacionado con el estudio de mercado del Contrato 688 de 2023, lo que puede generar riesgos en la ejecución contractual y en la toma de decisiones. Este incumplimiento podría derivar en posibles investigaciones disciplinarias y afectar el cumplimiento de los plazos establecidos para la rendición de cuentas y auditoría.

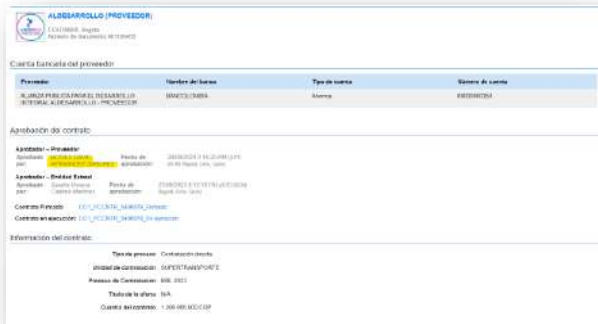
Recomendación: Se recomienda implementar un procedimiento interno para asegurar la entrega oportuna y completa de la información solicitada por la Oficina de Control Interno. Además, se sugiere realizar capacitaciones a los servidores responsables sobre la importancia de cumplir con los plazos establecidos en los requerimientos de la OCI, y mejorar la coordinación interna del GIT de Gestión Contractual para evitar retrasos en la remisión de información crítica para la gestión contractual.

Estas acciones no solo mitigarían los riesgos de incumplimiento, sino que también fortalecerían la transparencia y el control sobre los procesos contractuales, asegurando que se ajusten a los principios de eficiencia y legalidad.

Hallazgo No. 10: Falta de verificación de documentación en el cambio de representación legal del contrato con ALDESARROLLO

Condición: En el acta de inicio del contrato suscrito con ALDESARROLLO, se observó un cambio de representación legal, como se refleja en las siguientes imágenes

Representante Legal Contrato



ALDEMAROLLO (PROVEEDOR)
Cuenta Ejecución del proveedor

Proveedor	Nombre de la obra	Tipo de obra	Nombre de la obra
CLAUDIA SEPULVEDA DEL ROSARIO LO RITORAL ALDEMAROLLO (PROVEEDOR)	IMPACTO AMBIENTAL	obra	IMPACTO AMBIENTAL

Aprobación de contrato:

Activado - Proveedor
 Autorización: **gomez** Fecha de aprobación: 05/10/2024 10:59:59 AM
 Usuario: **gomez** Fecha de aprobación: 05/10/2024 10:59:59 AM

Activado - Unidad Ejecutora
 Autorización: **gomez** Fecha de aprobación: 05/10/2024 10:59:59 AM
 Usuario: **gomez** Fecha de aprobación: 05/10/2024 10:59:59 AM

Cuenta Ejecución: 121-01-00000000000000000000
Contrato Ejecución: 121-01-00000000000000000000

Información del contrato:
 Tipo de proceso: Contratación directa
 Unidad de Contratación: SUPERTRANSPORTE
 Proceso de Contratación: 000-0001
 Tipo de la oferta: 000
 Cuenta de Ingresos: 1-000-00000000000000000000

Acta de Inicio



ST SUPERTRANSPORTE
Proceso Gestión Contractual
Formato Acta de Inicio

**Código: GC-FR-007
Versión: 2
Regla para su publicación en página web:**

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	05 de octubre de 2023
SUPERVISIÓN	Dirección Administrativa y Coordinador (s) del GDT de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte
OTRAS MANIFESTACIONES	N/A

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de 2023.

Firmado digitalmente por Sandra Liliana Burgos Gómez
SANDRA LILIANA BURGOS GÓMEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Firmado digitalmente por CLAUDIA YANETH SEPULVEDA MARTINEZ
CLAUDIA YANETH SEPULVEDA MARTINEZ
COORDINADORA GDT GESTIÓN DOCUMENTAL

Firmado digitalmente por **OSCAR ENRIQUE FLOREZ ESCOBAR**
OSCAR ENRIQUE FLOREZ ESCOBAR
REPRESENTANTE LEGAL

No se identificaron en el expediente en SECOP II la verificación por parte de gestión contractual de los requisitos establecidos en la lista de chequeo. En particular, no se verificaron los siguientes documentos necesarios para personas jurídicas, según los numerales de la lista de chequeo **GC-FR-001 (versión 6) que se encuentra en DARUMA:**

- **8.5.** Cédula de ciudadanía del Representante Legal (ambas caras) y el certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a treinta (30) días de expedición. En caso de limitación para contratar, se requería una autorización del órgano directivo.
- **8.8.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- **8.9.** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría) del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).
- **8.10.** Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal, obtenido a través de la página web de la Policía Nacional.
- **8.11.** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Representante Legal.
- **8.12.** Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

La solicitud de los documentos se realizó el 6 de octubre de 2024 con posterioridad a la suscripción del acta de inicio.

El nuevo representante legal de ALDESARROLLO también figuraba como el representante legal de RED SUMMA durante la etapa de cotizaciones, lo cual debería haber sido considerado como parte del análisis y verificación.

Criterio: Lista de chequeo para la verificación documental de contratación, código GC-FR-001, versión 6, aprobada el 4 de diciembre de 2023, numerales 8.5 y del 8.8 al 8.12.

Consecuencia: La falta de verificación de los documentos requeridos puede generar riesgos en la legalidad y transparencia del proceso contractual.

Recomendación: Se recomienda realizar la verificación completa de los documentos exigidos en la lista de chequeo para los cambios de representación legal en los contratos, garantizando que todos los requisitos estén debidamente cumplidos y registrados en el expediente de SECOP II. Además, se debe evaluar la posible incidencia del cambio de representante legal en el proceso de contratación, considerando su participación en etapas previas como la de cotización.

Hallazgo No. 11: Deficiencias en el análisis del sector durante la etapa de planeación

Condición: Con base en lo mencionado del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1, las entidades estatales tienen la obligación de hacer un análisis del sector, desde varias perspectivas (legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo), antes de proceder con un proceso de contratación. Esto implica no solo solicitar cotizaciones, sino también verificar aspectos clave como la experiencia, cumplimiento y antecedentes de los proveedores potenciales.

Si bien se realizó el proceso de solicitud de cotizaciones y luego se revisaron algunos aspectos importantes como la experiencia y las multas en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), esto se hizo en una segunda fase del ejercicio, lo que sugiere que la entidad no incluyó la evaluación de todos estos elementos desde el primer momento. El análisis de la experiencia y revisión de multas debería haberse realizado antes de la solicitud de cotizaciones, no después. Este análisis debe hacerse durante la etapa de planeación. Si bien la entidad estatal cumplió con verificar estos aspectos en una fase posterior, omitió incluir estos elementos en la fase inicial, lo cual debió formar parte del análisis de mercado antes de hacer la solicitud de cotizaciones.

Las empresas y entidades participantes en el proceso tienen diferencias en su constitución jurídica y características, lo cual es un aspecto relevante en la etapa de planeación y análisis del sector, como lo exige el Decreto 1082 de 2015. Veamos algunos puntos clave:

1. Diferencias en el tipo de organización:

4-72 SPN y COLVATEL son sociedades comerciales, con la diferencia de que COLVATEL es una sociedad de economía mixta (participación pública y privada), mientras que 4-72 SPN es una sociedad anónima completamente pública.

ALDESARROLLO, RED SUMMA y KLUSTER CIENCIA Y TECNOLOGÍA son entidades sin ánimo de lucro, lo que puede influir en su estructura operativa, objetivos y experiencia.

2. Naturaleza pública o mixta:

Algunas de las entidades, como 4-72 SPN, ALDESARROLLO, RED SUMMA y KLUSTER CIENCIA Y TECNOLOGÍA, tienen naturaleza pública o están orientadas a fines públicos, mientras que otras, como COLVATEL, aunque es una sociedad de economía mixta, funciona con fines comerciales.

3. Categoría de matrícula y representatividad:

Las diferencias en la categoría de matrícula, como "*establecimiento de comercio*" en el caso de COLVATEL y "*entidad sin ánimo de lucro*" en el caso de ALDESARROLLO y las demás, reflejan diferencias significativas en la manera en que operan estas entidades.

Estas variaciones son importantes y deben ser consideradas en el análisis del sector desde las perspectivas legal, organizacional y financiera. La entidad estatal tiene la obligación de verificar que las características de cada proveedor sean compatibles con el objeto del contrato y la modalidad de contratación. Por ejemplo, una entidad sin ánimo de lucro puede tener objetivos, limitaciones y capacidades distintas a las de una sociedad comercial, lo cual puede impactar los valores de una cotización.

Criterio: Decreto 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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.

Causa: La entidad estatal no realizó de manera completa el análisis previo del sector desde todas las perspectivas requeridas (legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo) antes de solicitar las cotizaciones. La verificación de la experiencia, cumplimiento y multas de los proveedores se realizó en una segunda fase, después de haber recibido las cotizaciones, lo cual va en contra del mandato establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1.

Consecuencia: La consecuencia de no realizar el análisis integral desde la fase de planeación puede conllevar a la selección de proveedores que no cumplen con los requisitos de idoneidad o experiencia necesarios, generando posibles inconvenientes en la ejecución del contrato. Esto también puede resultar en procesos de contratación menos eficientes, una posible falta de transparencia y riesgos de sobrecostos o incumplimientos contractuales.

Además, las diferencias en la constitución jurídica y características de las entidades participantes podrían no haberse evaluado adecuadamente, lo que puede afectar la comparación justa de las propuestas y la selección del proveedor más adecuado.

Recomendación: Realizar un análisis integral desde la planeación, la entidad debe garantizar que el análisis de los proveedores, desde la experiencia, antecedentes legales y posibles multas, se realice durante la fase de planeación, antes de solicitar cotizaciones. Esto permitirá asegurar que solo se inviten a cotizar aquellos proveedores que cumplen con los requisitos legales, comerciales y técnicos necesarios, bajo las mismas características.

Considerar la naturaleza jurídica de los proveedores es fundamental que la entidad tenga en cuenta las diferencias en la constitución jurídica y naturaleza de los proveedores (comerciales, sin ánimo de lucro, públicas o mixtas) durante el análisis del sector, para garantizar que las características de cada proveedor sean compatibles con el objeto del contrato y de los precios que se pueden ofrecer.

Respecto a la documentación completa del análisis en los documentos del proceso, se debe dejar constancia detallada del análisis del sector y de los proveedores en los documentos del proceso, conforme a lo exigido por la normativa, para asegurar transparencia y cumplimiento de la ley.

Se recomienda mejorar la revisión de experiencia y antecedentes desde el principio, al hacer esta verificación en una etapa temprana, se reduce el riesgo de tener que descalificar propuestas después de haber recibido cotizaciones, evitando así procesos ineficientes o la exclusión tardía de posibles proveedores.

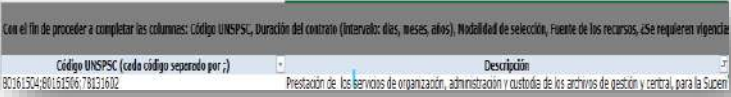
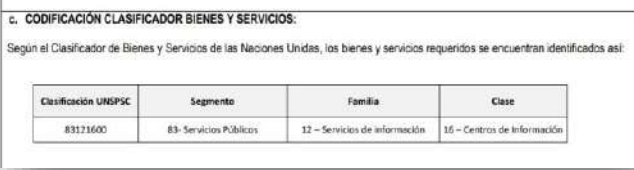

Hallazgo No. 12: Diferencia crítica entre el Plan Anual de Adquisiciones y el Contrato en la Clasificación UNSPSC

Condición: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.3.1, el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título. Asimismo, el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 dispone que el PAA **debe** incluir la lista de bienes, obras y servicios que la entidad estatal pretende adquirir durante el año, **identificando** dichos bienes, obras o servicios mediante el Clasificador de Bienes y Servicios (**Códigos UNSPSC**), y señalando el valor estimado del contrato, los recursos asignados y la modalidad de selección del contratista.

Durante la verificación de las versiones del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023, se identificaron los códigos UNSPSC asociados al objeto "Prestación de los servicios de organización, administración y custodia de los archivos de gestión y central, para la Superintendencia de Transporte", los cuales son: 80161504 (Servicios de oficina), 80161506 (Servicio de archivo de datos) y 78131602 (Almacenaje de archivos de carpetas). Y en consulta de SECOP II el Código registrado es 80161504 (Servicios de oficina).

Sin embargo, al revisar el contrato 688 de 2023 suscrito con la empresa ALDESARROLLO, cuyo objeto es la "Prestación de los servicios de organización, administración y custodia de los archivos de gestión y central, para la Superintendencia de Transporte", se observó que en el Estudio Previo se utilizó el código UNSPSC 83121600 (Centros de información), que no está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

A continuación, el contraste de los diferentes Códigos en los respectivos documentos:


Documentos	Evidencia
Plan Anual de Adquisiciones versión 32	
Estudio previo	
Secop II	

Adicionalmente, se verificó la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) del contratista ALDESARROLLO, en el cual, de los 352 códigos

registrados por este proponente, no figuran los códigos 80161504, 80161506 y 78131602, los cuales están contemplados en el PAA, como se observa a continuación:



Código	Descripción
78121500	Servicios de manejo de materiales
78131600	Almacenamiento de bienes generales
78131800	Bodegaje - almacenamiento especializado
78141700	Servicios - la navegación



Código	Descripción
80161500	Servicios de apoyo gerencial
80161600	Supervisión de instalaciones de negocios
81101500	Ingeniería civil
81101600	Ingeniería mecánica
81101700	Ingeniería eléctrica - electrónica
81102400	Ingeniería de transmisión de energía eléctrica
81102500	Servicios de permisos
81111500	Ingeniería de software - hardware
81111600	Programadores de computador
81111700	Sistemas de manejo de información MIS

Se evidenció una discrepancia en la clasificación de los bienes y servicios en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, ya que el código UNSPSC utilizado en el Estudio de Previo del contrato con ALDESARROLLO no coincide con los consignados en el PAA, ni en el SECOP II. Esto demuestra una deficiente planeación en el proceso de contratación.

Criterio: El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.3.1, establece que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar, incluyendo los bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Además, el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 señala que las entidades deben identificar los bienes, obras o servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios (Códigos UNSPSC), e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos y la modalidad de selección.

Ley 87 de 1993 artículo 2 literales e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros y f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; y el artículo 3 literal e. Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Causa: Inadecuada actualización y verificación del Plan Anual de Adquisiciones, ya que los códigos UNSPSC relacionados con el contrato suscrito con ALDESARROLLO no coinciden con los códigos consignados en el Plan Anual de Adquisiciones, reflejando una falta de coherencia entre el plan y el Estudio de Previos del contrato.

Consecuencia: La discrepancia entre los códigos UNSPSC en el Plan Anual de Adquisiciones y el Estudio de Previos del contrato genera riesgos en la planeación y ejecución de los contratos, lo que puede afectar la transparencia del proceso y el cumplimiento de la normativa. Esto podría derivar en sanciones, retrasos en la ejecución de los contratos o incluso la nulidad de los mismos, generando un impacto negativo en la gestión de la entidad.

Recomendación: Es necesario verificar el Plan Anual de Adquisiciones para asegurar que los códigos UNSPSC de los bienes y servicios a contratar sean consistentes con los incluidos en los estudios previos y los contratos. Esto contribuirá a garantizar la coherencia, transparencia y cumplimiento de la normatividad aplicable. Además, se recomienda implementar un procedimiento de verificación y actualización regular del PAA, asegurando que los códigos sean correctos antes de la publicación y ejecución de los contratos.

Hallazgo No. 13: Inadecuada aplicación de la codificación UNSPSC en el objeto contractual

Condición: El Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) para identificar los bienes, obras y servicios en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y los documentos asociados a los procesos contractuales, como el Estudio de Previos. Este clasificador asegura que los códigos reflejen de manera precisa el objeto a contratar.

Al revisar el Estudio Previo del contrato suscrito con ALDESARROLLO, cuyo objeto es la "Prestación de los servicios de organización, administración y custodia de los archivos de gestión y central para la Superintendencia de Transporte", se identificó que se utilizó el código UNSPSC 83121600 (Centros de información). Sin embargo, este código no se alinea con el servicio específico de organización y administración de archivos, ya que se refiere a centros de información, que no guarda relación directa con el objeto del contrato.

La diferencia clave radica en que el código 83121600 se orienta hacia la gestión de centros de información, es decir la consulta y recuperación de datos estructurados en lugar de la custodia física y administración de archivos documentales específicos, que requieren procesos detallados de conservación, organización y almacenamiento de documentos en un entorno seguro. El código 83121600 no cubre los aspectos técnicos de custodia documental ni almacenamiento físico, elementos fundamentales en el servicio contratado.

Por otro lado, los códigos 80161504 (Servicios de oficina), 80161506 (Servicio de archivo de datos) y 78131602 (Almacenaje de archivos de carpetas) son los que figuran en el PAA, y resultan completamente aplicables al servicio contratado.

Criterio: El Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.3.1, establece la obligación de identificar los bienes y servicios a adquirir mediante el uso del Clasificador de Bienes y Servicios (Códigos UNSPSC), asegurando la adecuada correspondencia con el objeto del contrato. En el certificado de Existencia y Representación Legal de ALDESARROLLO se identificaron en el objeto social, lo siguiente resaltado en amarillo:

<<35. Aunar esfuerzos con entidades públicas y privadas para fortalecer el capital social de la investigación, desarrollo científico y tecnológico mediante el asesoramiento, provisión e implementación de nuevas tecnologías que apoyen los procesos estratégicos de planificación, apoyo logístico, gestión documental y demás procesos administrativos y operativos requeridos que propendan por desarrollo tecnológico>>.

<<45. Prestar servicios integrales de Gestión Documental, incluyendo todos los procesos de digitalización, archivo, conservación y custodia de archivos en medios digitales y físicos, proveer software de gestión documental y el desarrollo a medida de aplicaciones y necesidades tecnológicas para el cumplimiento de las estrategias de cero papeles tanto de las entidades públicas como en el sector privado>>.

Causa: Selección inadecuada del código UNSPSC en el Estudio Previo. Respecto al *objeto social de ALDESARROLLO* que incluye actividades relacionadas con *gestión documental, digitalización, archivo, conservación y custodia de archivos en medios digitales y físicos (actividad 45)*. Estas actividades son pertinentes para la organización, administración y custodia de archivos, que es el servicio requerido por el contrato.

Sin embargo, el código 83121600 está orientado a servicios de *centros de información*, que típicamente abarcan la organización de datos para consulta y recuperación de información estructurada, más que la custodia física y organización de archivos documentales. Este código no refleja adecuadamente las actividades de

archivo, conservación y custodia que aparecen en el objeto social de ALDESARROLLO, ni las exigencias del contrato.

Consecuencia: La utilización de un código UNSPSC que no está relacionado con el objeto del contrato puede generar confusiones en la interpretación y ejecución del contrato, afectando la planeación y transparencia del proceso.

Recomendación: Se recomienda crear controles para la selección del código UNSPSC en los Estudios de Previos para asegurar que guarden coherencia con el objeto del contrato, y que se utilicen códigos que efectivamente describan los servicios contratados. Adicionalmente, es importante implementar un mecanismo de verificación en la fase de planeación contractual para evitar inconsistencias entre los documentos del proceso, contribuyendo así a la transparencia y eficiencia de la contratación pública.

Se sugiere realizar una revisión exhaustiva del Clasificador de Bienes y Servicios para identificar los códigos UNSPSC que se ajusten con mayor precisión a los objetos de los contratos, asegurando que estos reflejen la naturaleza específica de los servicios contratados.

Hallazgo No. 14: Posible incumplimiento en la entrega del producto relacionado con la conexión de un trámite a la carpeta ciudadana digital en el contrato No. 461 de 2023

Condición: En el marco del contrato No. 461 de 2023, se estableció como un compromiso esencial la <<**conexión de al menos un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital**>>. Este componente era clave para cumplir con los objetivos de interoperabilidad. No obstante, tras una verificación de los documentos contractuales y de los entregables vs la Carpeta Ciudadana Digital, se constató que este producto no fue entregado, aunque el contrato se canceló completamente. Además, no se pudieron consultar documentos críticos que debían respaldar las entregas de productos y fases del contrato.

Se verificaron los siguientes documentos:

1. **Estudio Previo:** se destaca la importancia de la conexión de un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital como una de las principales apuestas del proyecto, destinada a facilitar la interacción de los ciudadanos con el Estado mediante la digitalización de sus documentos. En la sección e. Productos, se señala que esta fase inicial debía lograr la conexión de un trámite. Sin embargo, no se especifica cuál trámite debía conectarse, lo que genera ambigüedad en los términos contractuales y facilita que el contratista alegue cumplimiento sin haber entregado un producto verificable. La falta de especificación del trámite a conectar ha afectado directamente que trámite se debe consultar en la Carpeta Ciudadana Digital.

2. **Anexo 1 del Contrato:** menciona la obligación de definir los modelos de interoperabilidad, utilizar X-Road, y conectar al menos un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital. Esta conexión debía completarse durante la fase de construcción de modelos, la cual tenía un plazo de seis meses. A pesar de mencionar la necesidad de conectar un trámite, no se detalla qué trámite debía conectarse, lo que limita la claridad sobre el producto que el contratista debía entregar.

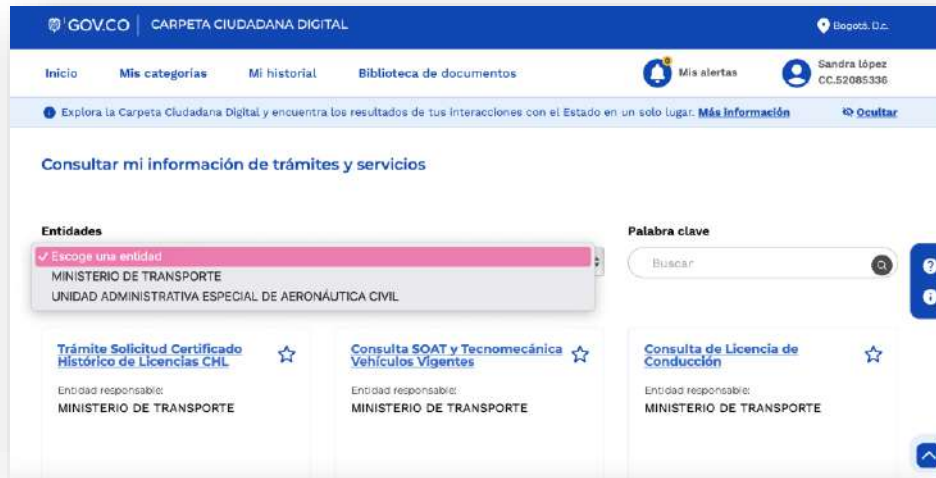
3. **Cláusulas Contractuales y Forma de Pago:** En el literal h. FORMA DE PAGO del Estudio Previo, se establece que un segundo pago equivalente al 40% del valor del contrato se realizaría tras la aceptación de los entregables por parte del Comité Técnico, que incluían la Ejecución de Modelos de Interoperabilidad y la Ejecución de Inteligencia Artificial – BOT – Hackaton. No se menciona explícitamente la **conexión a la Carpeta Ciudadana Digital** como criterio para autorizar este pago. Esta omisión ha permitido que se realice el desembolso sin la verificación de un componente esencial del proyecto establecido en los Estudios Previos.

4. **Cuenta de Cobro No. 2:** se detallan los cinco modelos de interoperabilidad entregados (Confecámaras, ANSV, Registraduría, DIAN, Procuraduría), pero no se hace ninguna mención a la **conexión a la Carpeta Ciudadana Digital**. El producto de la conexión a la Carpeta Ciudadana Digital fue omitido en los entregables. No se presentaron evidencias ni soportes relacionados con este compromiso.

5. **Documento denominado Informe Cierre Técnico:** se menciona un **trámite ante la Carpeta Ciudadana Digital**, pero **no se especifica cuál trámite** fue conectado ni se proporcionan los soportes documentales o evidencias que acrediten dicha conexión. La falta de documentación y evidencia impide verificar si se cumplió con el requisito de conectar un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital.

6. **Documento Cierre Operativo:** se menciona que la Universidad Tecnológica de Pereira entregó una conexión a la Carpeta Ciudadana Digital, pero **sin indicar cuál trámite** y sin proporcionar soportes verificables que lo respalden. La falta de soportes documentales y evidencia que acrediten la conexión del trámite deja sin validar este producto esencial, lo que constituye un incumplimiento.

7. **Consulta en la Carpeta Ciudadana Digital:** Tras realizar una consulta directa en la Carpeta Ciudadana Digital de la jefe de Oficina de Control Interno, se confirmó que **no existe ningún trámite o conexión** vinculada a la Superintendencia de Transporte en la plataforma. Esta verificación demuestra que **el producto no fue entregado**, a pesar de que el pago total fue realizado, como se observa a continuación:



Como se observa existen solo dos entidades del sector transporte conectadas a la carpeta ciudadana digital, como son el Ministerio de Transporte y la Aerocivil.

Es importante indicar que no fue posible acceder a los documentos correspondientes al desembolso No. 3 y al cierre técnico, lo que impidió la verificación de los productos comprometidos en esa fase. Este desembolso era crucial para validar la entrega completa del proyecto, incluyendo la conexión a la Carpeta Ciudadana Digital. A continuación, la consulta:



La falta de acceso a estos documentos genera opacidad en la ejecución del contrato y dificulta la evaluación completa del cumplimiento de los entregables. La ausencia de esta información crítica impide realizar un control adecuado sobre los recursos públicos invertidos en el proyecto.

De igual forma, no se encuentran los soportes documentales en el expediente contractual que reposa en SECOP II que acrediten la conexión efectiva de un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital, a pesar de ser un compromiso contractual fundamental. Estos soportes eran esenciales para verificar que el trámite fue efectivamente conectado y funcional en la plataforma. Sin estos documentos, no se

puede verificar el cumplimiento del contrato, lo que implica un riesgo fiscal y afecta la transparencia en la ejecución de los proyectos de interoperabilidad digital.

Criterio: El contrato No. 461 de 2023 establece en su Anexo 1 y en el Estudio Previo que la conexión de al menos un trámite a la Carpeta Ciudadana Digital era un producto obligatorio en la ejecución del contrato. Adicionalmente, la falta de acceso a los documentos del desembolso No. 3 impide evaluar si se cumplieron otras obligaciones críticas relacionadas con este y otros productos del contrato.

Causa: Falta de especificidad en los documentos contractuales sobre cuál trámite debía ser conectado. Deficiencias en los controles internos, que permitieron la aprobación del pago sin la verificación completa de los entregables, al no establecerse en la forma de pago del contrato como un entregable. No disponibilidad de documentos críticos de cumplimiento, como los relacionados con el desembolso No. 3 y del cierre técnico.

Efecto: Se autorizaron todos los pagos, sin contemplarse la verificación de todos los productos, generando un riesgo fiscal por la falta de la entrega del producto.

El incumplimiento en la conexión del trámite a la Carpeta Ciudadana Digital compromete los objetivos del proyecto, afectando la interoperabilidad digital y la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.

La falta de acceso a documentos críticos, como los del desembolso No. 3 y el cierre técnico, genera opacidad en la ejecución del contrato y dificulta la verificación del cumplimiento total de los compromisos.

Recomendación: Requerir al contratista que presente los soportes documentales que acrediten la conexión efectiva de un trámite específico a la Carpeta Ciudadana Digital. En caso de no contar con estos documentos, se debe iniciar un proceso de recuperación de los recursos pagados. Fortalecer los controles internos para asegurar que todos los productos sean verificados con evidencias claras. Dejar consultables para la ciudadanía los documentos faltantes y de los soportes que respalden la ejecución completa de los productos comprometidos en el contrato, para asegurar la trazabilidad y transparencia en la administración de los recursos públicos.

Hallazgo No. 15: Posible inequidad en la asignación de IVA a perfiles de mayores honorarios y su impacto en el uso de recursos públicos

Condición: En el marco de la resolución vigente 0009 de 02/01/2023 <<Por medio de la cual se deroga la Resolución 14732 de 26 de noviembre de 2021 y se establecen los nuevos perfiles, requisitos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales de la Superintendencia de Transporte>>; en el artículo 5, se establece: <<Impuesto al

valor agregado IVA: Para todos los efectos, la tabla de perfiles, requisitos y honorarios prevista en la presente resolución incluye el IVA, tasas e impuestos a los que haya lugar, los cuales **estarán a cargo del contratista**, con excepción de los perfiles de Experto III y Experto IV, los cuales no incluyen el valor del IVA y deberá ser revisada la condición tributaria de la persona a contratar **caso en el cual la Entidad reconocerá este valor**>>. Los honorarios correspondientes a dichos perfiles son:

Experto II	Título de formación Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos de ley	Título de posgrado en la modalidad de Maestría, Doctorado o su Equivalente	94 meses de los cuales 70 deben ser (EP**) y 24 (ER***)	\$10.020.000
Experto III(****)	Título de formación Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos de ley	Título de posgrado en la modalidad de Maestría, Doctorado o su Equivalente	100 meses de los cuales 70 deben ser (EP**) y 30 (ER***)	\$10.830.000
Experto IV(****)	Título de formación Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos de ley	Título de posgrado en la modalidad de Maestría, Doctorado o su Equivalente	110 meses de los cuales 74 deben ser (EP**) y 36 (ER***)	\$11.766.000

(*) EL - Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, contrato, arte u oficio.

(**) EP- Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la formación y aprobación de todos los materias que conforman el curso académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y a la tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión. De conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 para el ejercicio de las diferentes profesiones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la formación y aprobación del pensum de educación superior y que en "acepción de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional". Para los efectos del ejercicio de las diferentes profesiones la experiencia profesional se computará de acuerdo con la normatividad anterior o en su defecto vigente al momento de celebrar el contrato.

(***) ER Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o ejecución de contratos que tengan funciones u obligaciones similares a las del contrato a realizarse en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

(****) La condición tributaria de la persona a contratar será revisada con caso en el artículo quinto de la presente resolución.

Para el 2023, se suscribieron cuatro contratos con contratistas categorizados como experto III, dos contratos suscritos con condición tributaria <<de responsable de IVA>> y por lo tanto reconociendo y pagando un IVA de \$23.931041:

No. De Contrato	Perfil Resolución 009 y 822 de 2022	Profesión	Plazo inicial (En meses)	Valor Mensual	Valor inicial	Valor total con adiciones	Valor mensual asumido por la entidad	Valor total contrato asumido por la entidad
2	EXPERTO III (IVA)	DERECHO	4	\$12.887.700	\$51.550.800,00	\$51.550.800	\$2.057.700	\$8.230.800
162	EXPERTO III	DERECHO	4	\$10.830.000	\$43.320.000,00	\$43.320.000	\$0	\$0
305	EXPERTO III (IVA)	DERECHO	7,63	\$12.887.700	\$98.376.110,00	\$98.376.110	\$2.057.700	\$15.700.251
554	EXPERTO III	DERECHO	4	\$10.830.000	\$43.320.000,00	\$43.320.000	\$0	\$0
Pago de IVA reconocido por la entidad - experto III								\$23.931.051

Para el experto IV, la situación es:

No. De Contrato	Perfil Resolución 009 y 822 de 2022	Profesión	Plazo inicial (En meses)	Valor Mensual	Valor inicial	Valor total con adiciones	Valor mensual asumido por la entidad	Valor total contrato asumido por la entidad
1	EXPERTO IV (IVA)	DERECHO	4	\$14.001.540	\$56.006.160	\$56.006.160	\$2.235.540	\$8.942.160
126	EXPERTO IV	DERECHO	2	\$11.766.000	\$47.064.000	\$58.830.000	\$0	\$0
297	EXPERTO IV (IVA)	DERECHO	7,23	\$14.001.540	\$108.745.294	\$108.745.294	\$2.235.540	\$16.162.954
Pago de IVA reconocido por la entidad - experto IV								\$25.105.114

Para el año 2023, la Superintendencia de Transporte ha suscrito varios contratos con perfiles de experto III y IV, dos de los cuales, en ambos perfiles, fueron categorizados como "responsable de IVA". En estos casos, la entidad reconoció un pago adicional del IVA por un total de \$23.931.041 para expertos III y \$25.105.114 para expertos IV, para un total de **\$49.036.165**.

El hecho de que la entidad asuma el IVA para los perfiles de mayores honorarios representa una inequidad en el uso de los recursos públicos, ya que con dichos fondos podrían adquirirse otros bienes y servicios. Se vulneran los principios de igualdad, imparcialidad, economía y responsabilidad, consagrados en la Ley 1437 de 2011 y en la gestión fiscal adecuada de los recursos públicos. El *Estatuto Tributario, Artículo 437*: indica que el IVA en contratos de prestación de servicios debe ser asumido por el contratista, dado que es quien presta el servicio.

Criterio: La Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) artículo 3:

Principio de igualdad: Las autoridades deben dar el mismo trato a todas las personas que intervienen en las actuaciones bajo su conocimiento.

Principio de imparcialidad: Garantiza los derechos de todas las personas sin discriminación alguna ni factores de interés.

Principio de responsabilidad: Las autoridades deben asumir las consecuencias de sus decisiones y optimizar el uso de los recursos públicos.

Principio de economía: Obliga a la administración a proceder con austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Estatuto Tributario (Artículo 437): Obliga a la correcta aplicación del IVA en los contratos de prestación de servicios son responsables del impuesto a las ventas: c. Quienes presten servicios. El IVA en contratos de prestación de servicios debe ser asumido por el contratista, dado que es quien presta el servicio.

Causa: La causa de este hallazgo se encuentra en que la Resolución 009 de 2023, permite a la entidad asumir el IVA en los contratos de los perfiles de experto III y IV, sin que exista un criterio uniforme para todos los perfiles. Esta práctica resulta en que los contratistas de mayores honorarios, que deberían pagar el IVA, se beneficien de que la entidad asuma este impuesto. Para los demás contratistas se encuentra incluido en sus honorarios como lo indica el artículo 437, literal c del Estatuto Tributario.

Consecuencia: El pago del IVA a los contratistas de mayores honorarios genera un desembolso adicional de recursos que podría destinarse a la contratación de otros profesionales o al desarrollo de otros proyectos dentro de la entidad. Los perfiles

responsables de IVA con menores ingresos deben asumir el IVA dentro de sus honorarios, mientras que los perfiles de mayor ingreso son exonerados de esta obligación, lo que contradice los principios de igualdad e imparcialidad. La asignación preferencial de recursos para el pago del IVA a ciertos contratistas podría interpretarse como un mal uso del presupuesto público, afectando la economía de la entidad y un posible detrimento patrimonial. Esta práctica puede generar desconfianza entre los contratistas y la ciudadanía, quienes perciben un manejo desigual e injusto de los recursos públicos.

Recomendación: Revisar y unificar el tratamiento del IVA para todos los perfiles contratados, eliminando el tratamiento preferencial para los perfiles de mayores honorarios. De esta manera, la entidad podrá garantizar la equidad en la asignación de recursos. Se sugiere redirigir los recursos que actualmente se utilizan para pagar el IVA de los contratistas de mayores honorarios para gastos que beneficien a la entidad. Desarrollar una política interna que garantice el cumplimiento del principio de igualdad y evite la asignación de beneficios tributarios adicionales a ciertos perfiles y que tampoco sea asumido por le entidad.

DENUNCIA HECHOS 2018 – 2022

El día 19 de junio de 2024 se recibió denuncia en relación con: <<atendiendo la denuncia pública que hace la WW, donde se presentaron en la Superintendencia de Transporte un presunto tráfico de influencias, no podemos permitir que quienes llegan a dirigir nuestra Entidad lleguen a cometer fechorías y se queden en la impunidad absoluta>> (sic). En este orden de ideas, se procedió a verificar la información allí relacionada.

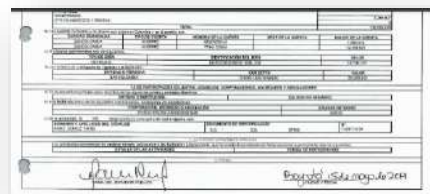
Hallazgo No. 16: Posible inhabilidad para contratar con el estado según el artículo 4 de la ley 1474 de 2011

Se observó que María Rosario Oviedo y Fahid Name Gómez al parecer son esposos; como se observa en las siguientes declaraciones de bienes y rentas de la exfuncionaria diligenciada al ingresar a la entidad (09-10-2018) y en una periódica, como se observa a continuación:

Ingreso



Periódica



De la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Ley 2013 diligenciada para el contrato 374 de 2021 no se relacionó el nombre de la esposa, así:

2. CONFLICTOS DE INTERÉS
De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento: Número:

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

De la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Ley 2013, en la consulta por nombre del contratista se evidenció declaración de bienes y rentas donde se observa que se declara esposa a María del Rosario Oviedo Rojas por parte de ex contratista FAHID NAME GÓMEZ, específicamente la correspondiente a diciembre 2022 -12-10 para la Superintendencia de Servicios Públicos:

FAHID NAME GÓMEZ CEDULA DE CIUDADANÍA - 1020713739	Declaración Ley 2013 de 2019	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	CONTRATISTA	INGRESO	766490-01	2022-12-10 12:35	FINALIZADO
					Declaración inicial		

Tengo participación en las empresas, sociedades y asociaciones: Sí No

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

2. CONFLICTOS DE INTERÉS
De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARÍA DEL ROSARIO		OVIEDO	ROJAS

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

De acuerdo con lo relacionado anteriormente, se podría decir que presuntamente el señor Fahid Name Gómez y la señora María Rosario Oviedo, guardan una relación y/o vínculo de afinidad.

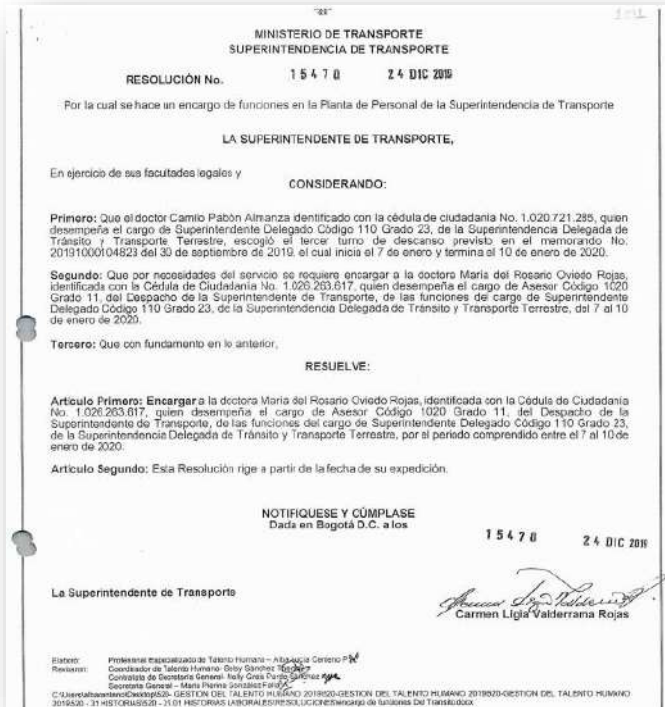
Condición: De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, se establece la inhabilidad para que ex empleados públicos que hayan ejercido cargos directivos en entidades del Estado puedan contratar directa o indirectamente con el Estado durante los dos (2) años siguientes a su retiro. Esta restricción también aplica para las personas que tengan relación con el ex empleado público dentro del primer grado de consanguinidad, **afinidad o civil**. Por lo que incluye el esposo en primer grado de afinidad.

Para verificar si se incumplió este artículo, se revisó la vinculación de María del Rosario Oviedo Rojas y su esposo Fahid Name Gómez, a través de la siguiente comparación de tiempos de vinculación, los cargos desempeñados y contratos suscritos:

Resolución	Cargo	Fecha hasta la cual se aplica la inhabilidad según Artículo 4 (dos años)	Contrato Fahid Name Gómez
Resolución 44015 del 8 octubre 2018	Nombramiento ordinario en la planta de personal Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 9	7 de octubre de 2020	
Resolución 44170 del 30 octubre 2018	Encargo Superintendencia Delegada de Concesiones, Código 0110, Grado 20	4 de noviembre de 2020	
Resolución 44265 del 14 noviembre 2018	Encargo Superintendencia Delegada de Puertos, Código 0110, Grado 20 (15 y 16 de noviembre)	14 de noviembre de 2020	
Resolución 01184 del 12 abril 2019	Encargo Superintendencia Delegada de Protección al Usuario, Código 0110, Grado 23	24 de abril de 2021	
Resolución 5569 del 25 agosto 2019	Encargo Dirección Investigaciones de Puertos, Código 0110, Grado 23 (5 al 27 de agosto 2019)	27 de agosto de 2021	
Resolución 9266 del 18 septiembre 2019	Encargo Superintendencia Delegada de Puertos, Código 0110, Grado 23 (27 septiembre al 6 octubre 2019)	6 de octubre de 2021	
Resolución 10326 del 4 octubre 2019	Encargo Secretaría General, Código 1037 Grado 23 (11 octubre al 1 noviembre 2019)	1 de noviembre de 2021	
Resolución 12259 del 6 noviembre 2019	Nombramiento ordinario de planta de personal Asesor 1020, Grado 11	6 de noviembre de 2021	
Resolución 12285 del 8 noviembre 2019	Encargo Superintendencia Delegada de Tránsito, Código 0110, Grado 23 (10 y 13 de noviembre)	13 de noviembre de 2021	

Resolución	Cargo	Fecha hasta la cual se aplica la inhabilidad según Artículo 4 (dos años)	Contrato Fahid Name Gómez
Resolución 15470 del 24 diciembre 2019	Encargo Superintendencia Delegada de Tránsito, Código 0110, Grado 23 (7 y 10 enero 2020)	10 de enero de 2022	Contrato 374 de 2021, del 7 de diciembre 2021 al 31 de diciembre 2021
Memorando 20205020032363 del 29 abril 2020	Comisión como Viceministra de Tránsito	N/A	
Resolución 6913 del 31 julio 2020	Aceptación de renuncia	N/A	

Se determinó que el contrato 374 de 2021 suscrito por la superintendencia de Transporte con Fahid Name Gómez, presunto esposo de María del Rosario Oviedo Rojas, fue celebrado el 7 de diciembre de 2021, dentro del período de inhabilidad que debía respetarse hasta el 10 de enero de 2022. Esto podría constituir una violación al Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, dado que Fahid Name Gómez estaría contratando con el Estado en un lapso inferior a los dos años posteriores al retiro de su esposa de cargos directivos en la entidad. A continuación, imagen de la Resolución 15478 del 24 de diciembre de 2019 correspondiente al encargo en el empleo de Superintendente Delegada de Tránsito, Código 0110, Grado 23, por el periodo del 7 al 10 enero 2020,



Y la certificación del contrato:



Criterio: Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, que establece la inhabilidad para ex empleados públicos y sus familiares directos de contratar con el Estado dentro de los dos años posteriores al retiro del cargo.

Consecuencia: Esta situación puede generar la nulidad del contrato celebrado con Fahid Name Gómez por inhabilidad para contratar, lo cual además puede derivar en sanciones administrativas y legales para las partes involucradas, incluyendo la responsabilidad de la entidad contratante por no verificar las incompatibilidades legales.

Recomendación: Fortalecer los controles internos de verificación de inhabilidades antes de proceder con la firma de contratos, especialmente en los casos que involucren ex empleados públicos o sus familiares.

PLAN DE MEJORAMIENTO

El seguimiento a las acciones de los planes de mejoramientos del proceso Gestión Contractual se evidencia que se encuentran en el siguiente estado:

Total, de Hallazgos	Total, de acciones	Acciones cerradas	Acciones en seguimiento
15	19	5	13

El detallado por nombre del hallazgo, se identifica a continuación:

No. Hallazgo	Fecha Seguimiento dd/mm/aaaa	11.2 % de Avance de las Acciones	11.3 % del Hallazgo	CIERRE DEL HALLAZGO	
				SI: X	NO: X
H02-A-26nov2021-AC-G.ADMVA- Contractual.	21-ago-24	80%	80,00%		X
	22-ago-24	100%	100,00%		X
H03-A-26nov2021-ACG.ADMVA- Contrac. G.ADMVA- Contractual.	21-ago-24	80%	80,00%		X
	21-ago-24	100%	100,00%	X	
H06-A-26nov2021-C-AG. ADMVA- Contrac.	21-ago-24	100%	100,00%	X	
	21-ago-24	50%	50,00%		X
	21-ago-24	100%	100,00%	X	
ADMINISTRATIVA H_1_2019 A.C	21-ago-24	70%	70,00%		X
Hallazgo 2 (2018)	21-ago-24	100%	100,00%	X	
H01(2017) - CONTRATACIÓN	21-ago-24	50%	50,00%		X
Hallazgo H01A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	100%	50,00%		X
Hallazgo H02A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	60%	60,00%		X
Hallazgo H03A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	60%	60,00%		X
Hallazgo H04A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	100%	100,00%	X	
Hallazgo H05A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	10%	10,00%		X
Hallazgo H06A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	50%	50%		X
Hallazgo H07A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	50%	50%		X
Hallazgo H08A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	50%	50%		X
Hallazgo H09A-20NOV2023-AC-GC-SG	21-ago-24	50%	50%		X

Se realizó mesa de trabajo entre la Oficina de Control Interno y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, el día 21 de octubre de 2024, en el que se realizó seguimiento a las acciones planteadas en los hallazgos establecidos en la vigencias anteriores por la Oficina de Control Interno, en la cual se determinaron compromisos de revisión de las acciones planteadas, con el fin de crear controles preventivos que mitiguen la ocurrencia de la causa raíz, por lo tanto, se presentará a la Oficina de Control Interno, el proyecto de la modificación de las acciones y controles que permitan dar cierre en eficacia y efectividad a los planes de mejoramiento. ¹

¹ Se anexa adjunto denominado “Informe Seguimiento PMPGC_21OCT2024”, en el que se dan las conclusiones y recomendaciones producto de la mesa de trabajo.

2.1 Efectividad de los hallazgos identificados en los informes de auditoría por procesos y de la Contraloría General de la República.

Reiteración No. 1. De los hallazgos:

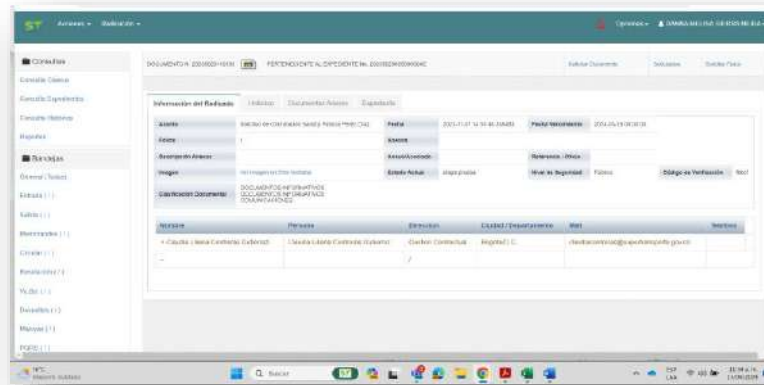
H03A-20NOV2023-AC-GC-SG. Falta de cargue de documentos y aplicación de TRD en los expedientes Orfeo y H02-A-26nov2021-AC- G. ADMVA-Contractual.

Se realizó revisión a los hallazgos de los informes definitivos de auditoría al proceso Gestión Contractual, de las vigencias 2021 y 2023, en los cuales, se identificó reiteración de las siguientes situaciones:

Indebida clasificación y/o asignación de trámite documental

Condición: Se observaron debilidades en la asignación y/o clasificación documental, un ejemplo específico de ello es la orden de compra No. 117568 de 2023, del contrato 700 de 2023, de BMIND S.A, donde no se aplicó correctamente la clasificación documental, ya que mediante memorando No. 20235020110193 radicada la solicitud de contratación como "*documento Informativo*".

No obstante, revisada la Tabla de Retención Documental se evidenció que existe la serie contratos, subserie solicitud de contratación, el cual corresponde al registro idóneo para dicha actuación, con el fin de preservar el orden del archivo digital y facilidad de la consulta, como se observa a continuación:



Criterio: Lo anterior, incumple lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, que señala "**ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental**". A su vez, las disposiciones contempladas en el Acuerdo 39 de 2002 del 31 de octubre, "*Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración*

y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000”, cuarta etapa, párrafo 3, que prevé “La organización de los documentos en las diferentes fases de archivo, gestión, central e histórico se hará con fundamento en las Tablas de Retención Documental.”

Causa: Estas deficiencias pueden deberse a la falta de controles y supervisión adecuados en la gestión documental, así como al desconocimiento de los procedimientos y requisitos establecidos para la clasificación y registro de documentos.

Consecuencia o Efecto: La falta de una correcta asignación y clasificación documental, puede generar pérdida de información, dificultad en la consulta y rastreo de documentos, y un incremento en los riesgos administrativos. Esto también afecta la transparencia y confiabilidad de la gestión documental y puede resultar en incumplimientos legales y procesales, exponiendo a la entidad a posibles demandas y sanciones.

Recomendaciones:

- Implementar puntos de control que permitan identificar el registro idóneo y oportuno de las actuaciones administrativas en el gestor documental Orfeo.
- Cargar la información de manera oportuna para evitar la pérdida de la trazabilidad de los documentos y asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, acorde con la TRD.

Por lo anterior, se evidenció que el plan de mejoramiento presentado para revisión por parte de esta Oficina con la acción:

“Asignar un usuario de apoyo a la gestión responsable del cargue de los documentos contractuales con aplicación de la TRD”

Se recomienda reformular o complementar la acción de mejora propuesta para el hallazgo, por cuanto la misma no ha sido efectiva en la aplicación de la TRD y la conformación del expediente en Orfeo.

Reiteración No. 2 del hallazgo CGR:

H11_2018 AD Cumplimiento principio de publicidad a través del SECOP II

Condición: Revisados los soportes cargados en la plataforma SECOP II, no se observaron los siguientes documentos:

No.	No. De Contrato	Nombres y Apellidos	Documentos Publicados	Verificación OCI de documentos No publicados
1	278	Unión Temporal Outsourcing	Orden De Compra Rp	

No.	No. De Contrato	Nombres y Apellidos	Documentos Publicados	Verificación OCI de documentos No publicados
		Giaf (Orden De Compra 107492)	Designación Supervisor Póliza De Cumplimiento Póliza De Rce Recibo De Pago Validación Cumplimiento Validación Rce Aprobación Póliza Acta Inicio Declaración Ley 2013 De 2019 Declaración Ley 2013 De 2019 Alcance Acta De Inicio Pago Servicio De Aseo Del 14 Al 13 De Abril De 2023 Pago Servicio De Aseo Mes De Mayo 2023 Pago Servicio De Aseo De Junio 2023 Pago Servicio De Aseo De Julio 2023 Pago Servicio De Aseo De Agosto 2023 Pago Servicio De Aseo De Septiembre 2023 Pago Servicio De Aseo De Octubre 2023 Pago Servicio De Aseo De Noviembre 2023 Pago Servicio De Aseo Del 1 Al 28 De diciembre 2023 Modificación 1 De Órdenes De Compra 107492 Modificación 2 De Órdenes De Compra 107492 Modificación 3 De Órdenes De Compra 107492	Estudio previo, verificación de antecedentes.
2	464	Veneplast Ltda. (Orden De Compra 111319)	Acta De Inicio De Documentos Soporte Documento De Solicitud De Pago	Revisión de antecedentes.
5	180	Auto Inversiones Colombia Sa	Póliza Acta De Inicio Documentos Solicitud De Pago 1 Documentos Facturación Completa Pago 2 Documentos Facturación Completa Pago 3 Documentos Facturación Completa Pago 3 Documentos Facturación Completa Pago 5 Documentos Facturación Completa Pago 4 Modificación 1 De Órdenes De Compra 104620	Estudios previos, RP, revisión de antecedentes.
6	659	Panamericana Librería Y Papelería Sa	Estudios Previos CDP Rp Acta De Inicio Orden De Compra Rp Estudios Previos CDP	No se evidenció designación del Supervisor.
7	700	Bmind S.A (Orden De Compra 117568)	Acta De Inicio Orden De Compra Rp Estudios Previos CDP	Revisión de antecedentes,

No.	No. De Contrato	Nombres y Apellidos	Documentos Publicados	Verificación OCI de documentos No publicados
			Modificación 1 De Órdenes De Compra 117568 modificación 2 De Órdenes De Compra 117568	
8	723	Ut Soft Ig 3 (Orden De Compra 118763)	Acta De Inicio Orden De Compra Rp Póliza Estudios Previos CDP Aprobaciones Contractual Acta De Inicio Aprobación Póliza Pólizas Rp Estudios Previos CDP	Revisión de antecedentes,
9	745	Branch Of Microsoft Colombia (Orden De Compra 120242)	Orden De Compra Rp Aprobación Pólizas Pólizas Estudios Previos CDP Acta De Inicio Aprobación Pólizas Verificación Pólizas	Revisión de antecedentes,
10	750	Controles Empresariales Sas (Orden De Compra 121449)	Aprobación Póliza Póliza Recibo De Pago Póliza RPS Orden De Compra CDP Estudio Previo Acta De Inicio Modificación 1 De Órdenes De Compra 121449	Alcance del contrato con radicado No. 20231100117643), evaluación jurídica, técnica y económica.

Se observa reiteración del hallazgo toda vez que se evidenciaron debilidades en el principio de publicación en la tienda virtual del estado, es complicado para los ciudadanos y las organizaciones de control hacer un seguimiento efectivo de los procesos de contratación, lo que limita el ejercicio de la vigilancia.

Criterio: Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

Proceso de Gestión Contractual - Procedimiento Precontractual versión 003, numeral 2 disposiciones generales ítem 8, que dispone "Los documentos generados en desarrollo del proceso de selección requieren ser radicados en el GIT de Gestión

Contractual de Dirección Administrativa, los cuales serán revisados por el profesional designado en sus aspectos legales, previo a la publicación en SECOP II y agregarlos al expediente electrónico contractual”.

Adicionalmente, también vulnera lo descrito en la 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.” artículo 2. *Principio de máxima publicidad para titular universal.* Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Cabe señalar que reitera jurisprudencia como es el caso de la Corte Constitucional. Sentencia C–274 de 9 de mayo de 2013. M.P. María Victoria Calle Correa, se ha expuesto *“El principio de publicidad impone a las autoridades administrativas el deber de dar a conocer sus actos, contratos y decisiones, para que se divulguen y eventualmente se controlen las actuaciones. El derecho de acceso a la información pública o de interés público permite a toda persona, sin necesidad de acreditar calidad, interés o condición particular, conocer la existencia de información pública, acceder a la misma y difundirla o publicarla, según su interés”*

Causa: Esto pudo haber sucedido por falta de controles y seguimiento de los trámites emitidos por el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Gestión Contractual, así como por el desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos establecidos.

Consecuencia: La falta del debido cargue de información en SECOP II puede generar mala praxis en la transparencia y trazabilidad real y confiable de los documentos que deben ser cargados y publicados en la plataforma. Además, compromete la integridad y autenticidad de la información, exponiendo a la entidad a posibles sanciones.

Recomendaciones:

- Asegurar el cargue completo de documentos al expediente digital, tanto de notificaciones como de la investigación administrativa, garantizando la debida conformación y organización de acuerdo con la normativa vigente en materia archivística.
- Realizar una depuración de la información que reposa en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de todas las resoluciones radicadas, para garantizar un control efectivo en el Grupo de Notificaciones y disponer de mecanismos de verificación propios.

Por lo anterior, se evidenció que el plan de mejoramiento presentado para revisión por parte de esta Oficina con las acciones:

"Realizar seguimiento a la publicación de los contratos perfeccionados a más tardar el día hábil siguiente de su suscripción. Las vigencias actuales se manejan en SECOP II todo virtual"

Se recomienda reformular o complementar la acción de mejora propuesta para el hallazgo, por cuanto la misma no ha sido efectiva en la publicación de la plataforma SECOP II y en la tienda virtual del estado colombiano.

Reiteración de Hallazgo No. 03: H03-A-26nov2021-ACG.ADMVA- Contrac. G.ADMVA- Contractual.

Falta de Publicación completa de Cotizaciones en el Proceso Contractual No. 688 de 2023 - ALDESARROLLO

Condición: En el proceso contractual No. 688 de 2023, se evidenció que en el documento denominado "2.2 Análisis del Sector.pdf", publicado en SECOP II, numeral 7 "MODALIDAD, PRESUPUESTO Y ESCOGENCIA DEL PROVEEDOR", se verificaron en principio cuatro cotizaciones presentadas por 4-72 SPN, ALDESARROLLO, RED SUMMA y KLUSTER CIENCIA Y TECNOLOGÍA, previo envió de la entidad un modelo homogéneo de cotización. Tras ajustes a los requerimientos, se analizaron tres cotizaciones, a saber; la 4-72 SPN, ALDESARROLLO y COLVATEL.

Verificados los documentos que reposan en SECOP II, se observó una cotización del ALDESARROLLO, no obstante, las demás cotizaciones necesarias para el análisis del estudio de mercado no fueron publicadas, lo que constituye una exclusión de proveedores sin justificación clara, con relación a la primera fase de cotización, ya que, posteriormente, en la segunda fase, tras ajustes en la ficha técnica, se excluyeron dos proveedores (Red Summa y Kluster Ciencia y Tecnología) por <<poca experiencia comprobada>>, pero no se presentó una evaluación técnica detallada que respalde esta exclusión de manera objetiva y transparente.

Criterio: Incumplir los requisitos de publicidad en el SECOP II, contraviene las disposiciones previstas en la Constitución Política de Colombia, artículo 209, que prevé:

<<La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y **publicidad**, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, **tendrá un control interno** que se ejercerá en los términos que señale la ley>>. (Negrilla fuera de texto).

Así mismo, lo dispuesto en Ley 87 de 1993 - Sistema de Control Interno, artículo 1, que señala:

<<(…) el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, **publicidad** y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando>>.

Artículo 2: Literal e: Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. Literal f: Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectarlos y corregirlos oportunamente. Artículo 3: Literal e: Todas las transacciones de las entidades deben registrarse de forma exacta, veraz y oportuna, lo que permite preparar informes confiables.

También lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 24, numeral 3 que determina <<Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política>>.

De igual manera, los preceptos indicados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Publicidad en el SECOP: <<Las entidades estatales están obligadas a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta adjudicada debe ser publicada en su totalidad, junto con los documentos relevantes del proceso>> (...).

Causas: No se realizó un control adecuado para asegurar la publicación completa de las cotizaciones necesarias en SECOP II, lo que implica una falla en el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad. No se verificó que las cotizaciones requeridas para el análisis del estudio de mercado fueran publicadas en su totalidad, limitándose únicamente a la publicación de la oferta de ALDESARROLLO.

Consecuencias: La omisión en la publicación de las cotizaciones restantes afecta la transparencia del proceso contractual y podría llevar a cuestionamientos sobre la validez del análisis de mercado para la ciudadanía. La falta de publicación de documentos clave, como las cotizaciones, debilita la percepción de transparencia y puede generar desconfianza en la gestión contractual de la entidad.

Recomendaciones: Implementar un control riguroso para asegurar que todas las cotizaciones analizadas sean publicadas oportunamente en SECOP II, cumpliendo con los requisitos de publicidad establecidos en la normativa. Mejorar los procedimientos de gestión documental y control interno: para garantizar que todos los documentos relevantes, incluidas las cotizaciones, se publiquen de manera oportuna y completa, en línea con la Ley 87 de 1993. Realizar capacitaciones periódicas para asegurar que el personal encargado de la gestión contractual comprenda plenamente los requisitos de publicación en SECOP II y la importancia de la transparencia en los procesos de contratación. Establecer y documentar criterios objetivos de exclusión para desarrollar un sistema de evaluación con criterios objetivos, verificables y documentados para la exclusión de proveedores, y asegurar que estas decisiones sean públicas y transparentes.

Oportunidad de mejora: Fortalecimiento del procedimiento Gestión Contractual

El procedimiento Gestión Contractual, código GC-PR-002 de 29 de junio de 2022, versión 003, actividad No. 22, establece la forma como se debe solicitar la modificación de los contratos, en los siguientes términos:

"Solicitar modificación al contrato. Elaborar la solicitud de modificación del contrato, anexar los documentos necesarios según sea la modificación requerida para su procedencia, siempre deberá mediar concepto previo de viabilidad de la supervisión"

No obstante, el equipo auditor procedió a la verificación de lo concerniente a las modificaciones, observando que, en los procedimientos del GIT Contractual, no se identifican de manera clara los formatos que se deben aplicar en este tipo de trámites. Por lo que se sugiere la revisión de los formatos y contenido de sus procedimientos.

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría realizada al proceso de contratación de la Superintendencia de Transporte, se identificaron una serie de hallazgos que evidencian deficiencias en diversas etapas del ciclo contractual, las cuales comprometen el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa y claridad en la gestión.

Los 16 hallazgos documentados resaltan, entre otros aspectos, el inadecuado diligenciamiento de la base de datos contractual, incumplimientos en la programación y entrega de dotaciones, como en las obligaciones contractuales y retrasos en la entrega de productos, inconsistencias en la información registrada en los sistemas documentales (SECOP II y Orfeo). Se destacan también irregularidades en la planeación, incluyendo la posible modificación extemporánea de un contrato, carencia en la verificación de los documentos contractuales, y la inadecuada aplicación de los

códigos UNSPSC. Adicionalmente, se evidenció un posible caso de inhabilidad para contratar con el Estado, así como el uso ineficiente de recursos públicos relacionados con el pago del IVA a perfiles de mayores honorarios.

Estos hallazgos constituyen oportunidades claras de mejora en los procesos de planeación, ejecución y control de la gestión contractual. La Superintendencia de Transporte debe tomar medidas correctivas para subsanar las deficiencias identificadas y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales, fortaleciendo así la transparencia y la eficiencia en la administración de los recursos públicos.

En consecuencia, se recomienda la implementación de planes de acción específicos que permitan corregir estas falencias y adoptar mecanismos que fortalezcan el control interno, con el fin de asegurar una mejora continua en la gestión contractual y el cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

Este informe se emite en concordancia con lo establecido en el proceso de Evaluación Independiente, Procedimiento de Auditorías Internas, Seguimientos y Evaluaciones, código EI-PR-001. De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con los hallazgos establecidos, una vez comunicado el informe al responsable, este contara con un término de cinco (5) días hábiles, para suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento en PDF y remitirlo mediante correo institucional a la Oficina de Control Interno adjuntando archivo en Excel.

Sandra Lucía
López Pedreros

Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2024.11.26 17:24:28
-05'00'

Sandra Lucía López Pedreros
Jefe Oficina de Control Interno



Roxana Cardenas
Auditora OCI



Danna Sierra Neira
Auditora OCI



Liliana Heredia Malagón
Auditora OCI

Elaboró y Verificó: Martha Liliana Heredia Malagón – Contratista OCI; Danna Melisa Sierra Neira – Contratista OCI; Roxana Cardenas Muñoz – Profesional Especializado OCI
Revisó: Sandra Lucia López Pedreros Jefe Oficina de Control Interno
Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.05 AUDITORÍAS\Contratación - Proceso Gestión Contractual