

Informe de Auditoría Integral

Proceso, Procedimiento o Proyecto auditado:	GESTION CONTRACTUAL
---	----------------------------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.	1	Fecha de reunión de inicio	10	11	2025	Fecha de reunión de cierre	22	12	2025
Auditor Líder:	Navis Alberto Florez León								
Equipo Auditor:	GRUPO OCI								

2. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS Y RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

2.1 OBJETIVOS

- **Objetivo General**

Estudiar, analizar y verificar el desarrollo del ciclo contractual para los contratos suscritos por la Empresa en las diferentes modalidades y escenarios de contratación, incluido el cumplimiento de los lineamientos legales asociados a los principios fundamentales de la contratación, regidos dentro de los parámetros constitucionales, así como emitir el informe de auditoría respectivo, con el objetivo de agregar valor al desarrollo de este proceso en la Empresa.

- **Objetivos Específicos**

Como objetivos específicos de esta auditoría se tienen los siguientes:

- Verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales asociadas al proceso de gestión contractual.
- Verificar los procedimientos, instructivos, formatos y demás herramientas aplicables a la contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Informe de Auditoría Integral

- Contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.
- Revisar, evaluar y verificar los procedimientos aplicados para la celebración de los contratos en las diferentes modalidades, conforme el alcance de la auditoría.
- Efectuar seguimiento y evaluar la Gestión documental asociada al proceso evaluado, incluidas las diferentes plataformas para este fin.
- Efectuar seguimiento de los indicadores de gestión, mapas de riesgo y planes de mejoramiento, asociados al proceso evaluado.

2.2 ALCANCE

Se evaluará el cumplimiento de la normativa legal vigente en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para una muestra de la contratación realizada por la Empresa, durante el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de octubre de 2025.

2.3 CRITERIOS

CRITERIOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Como criterios de referencia para la realización del presente trabajo de auditoría, se tienen los siguientes:

- Reportes e informes de gestión del proceso responsable.
- Indicadores de gestión.
- Planes de mejoramiento.
- Mapas de riesgos- Reportes de materialización de riesgos
- Intranet Empresa
- www.renobo.com.co
- Normograma
- Artículos 209 y 355 de la Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establece el Control Interno de las Entidades del Estado".
- Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución."
- Directiva 016 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Publicación de procesos contractuales del Distrito Capital en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP".

Informe de Auditoría Integral

- Ley 2195 de enero 18 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”.
- Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la Ley 80 de 1993".
- 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 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- 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”.
- Decreto 371 de 2010. "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, artículo 2. De los Procesos de Contratación en el Distrito Capital".
- Decreto 019 de 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto 332 del 29 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”
- Directivas, Circulares, Conceptos, Manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente.
- Documentación del Proceso de Gestión Contractual, y la demás normativa aplicable al objeto y alcance de la auditoría.
- Plan anual de adquisiciones vigencia 2024-2025 y sus modificaciones.
- Circulares, guías y manuales de CCE.
- Manuales de contratación vigencia 2023 – 2024-2025.

2.3 RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Como riesgos del trabajo de auditoría se identifican los siguientes:

- Posibilidad de que, por acción u omisión, haya afectación reputacional por ocultamiento o manipulación de información por parte de quien desarrolla el trabajo de auditoría, para favorecimiento propio o de un tercero.

Informe de Auditoría Integral

- Posibilidad de afectación económica o reputacional por hallazgos generados a raíz de informes de organismos externos, debido a la presentación fuera de términos y/o incompletas de las actividades asignadas por ley a la Oficina de Control Interno.
- Posibilidad de afectación reputacional por inexistencia de valor agregado en el desarrollo del trabajo de auditoría por debilidades en la información utilizada para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, la planificación del objetivo y/o alcance del trabajo de auditoría y/o las competencias del equipo auditor.
- Posibilidad de afectación reputacional por falta de oportunidad en la entrega de los resultados de trabajos de auditorías, debido a factores internos y externos.

Para la mitigación de los riesgos se cuenta con los siguientes controles:

- La Jefatura de la Oficina de Control Interno revisa, de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías, los Planes de Trabajo de auditoría específicos, para asegurar que se incluyan los aspectos relevantes de la auditoría, a ser tenidos en cuenta para su ejecución, y posterior envió del Plan de Trabajo al líder del proceso a auditar, conforme al procedimiento *PD-57 "Auditorías Internas SIG y de Evaluación Independiente"*. En caso de encontrar inconsistencias en el plan de trabajo se solicitará al auditor encargado corregir las desviaciones. La evidencia del control será el Plan de trabajo final ajustado y enviado al auditado.
- La jefatura de la Oficina de Control Interno verifica periódicamente el cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Auditoría y del Cuadro de Actividades y Requerimientos, a cargo de la oficina; como resultado se generan y se comunican las alertas correspondientes. En caso de encontrar un vencimiento próximo que se pueda reprogramar, se hace la solicitud correspondiente. Cuando se generan ajustes en las actividades programadas del PAA se presentan para aprobación y/o comunican en el marco del Comité Institucional de Control Interno, de ser necesario. Y luego el PAA final ajustado es socializado al grupo auditor de la OCI. En concordancia con lo anterior, se replantea el Plan de Trabajo de Auditoría y se comunica al proceso auditado.
- La jefatura de la Oficina de Control Interno revisa los informes preliminares antes de ser enviados a los líderes de los procesos y/o grupos de valor, con el propósito de asegurar su entrega con calidad y oportunidad. En caso de encontrar que el informe no genera valor, solicita mediante correo electrónico o a través de reunión, al líder o profesional responsable los ajustes correspondientes.
- La Jefatura de la Oficina de Control Interno y el Auditor Líder, revisan el Plan de Trabajo de la auditoría y determinan el cumplimiento de las diferentes fechas del cronograma establecido, una vez terminada cada etapa de la auditoría. Lo anterior, en concordancia con las NIAS sobre Desempeño: 2010: Planificación y 2020: Comunicación y Aprobación. En caso de identificar alguna desviación en el cronograma, se procede a identificar la causa específica

Informe de Auditoría Integral

de la misma y se replantea el cronograma, remitiéndolo posteriormente al proceso auditado, por correo electrónico, previa autorización en el marco del Comité CICCI cuando haya lugar a ello (cambios que superen un mes calendario).

2.4 ANÁLISIS DE RIESGOS

Con respecto al Informe de Riesgos elaborado por parte de la Oficina de Control Interno, con corte 31/08/2025, el Proceso de Gestión Contractual, contaba con la identificación de dos (2) riesgos, cuya descripción de controles, acciones de tratamiento, acciones de contingencia y seguimiento a la fecha de corte, se detalla a continuación:

Riesgo 1. Posibilidad de afectación reputacional por estructurar documentos técnicos preliminares deficientes debido a una inadecuada planeación y desconocimiento de los lineamientos internos para llevar a cabo los trámites contractuales.

Descripción del Control	Acción de tratamiento	Acción de Contingencia ante posible materialización
Los profesionales de la Dirección de Contratación al inicio de cada vigencia y cada vez que se realicen modificaciones al Pla de Contratación verifican que lo establecido en el Plan corresponda con el Plan de Egresos, si se encuentran diferencias se devuelve al área generadora a través del Sistema Administrativo y Financiero y una vez ajustado se presenta al Comité de Contratación para su respectiva recomendación (acta comité de contratación) y aprobación por parte del ordenador del gasto.	Estandarizar la lista de verificación de la etapa de estructuración.	Enviar correo electrónico a las dependencias correspondientes (por evento cuando se presente).

Seguimiento Segundo Cuatrimestre 2025:			
Seguimiento Controles	Seguimiento Acciones de Tratamiento	Seguimiento Acción de Contingencia ante posible materialización	Observaciones OCI
<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2025, los responsables de la Dirección de Contratación realizaron recomendaciones a los procesos de selección durante el acompañamiento de cada proceso, los cuales se puede identificar en las actas de comité de contratación las cuales fueron cargadas en el expediente del aplicativo TAMPUS: 400.3. Dirección de Contratación de la Empresa</p>	<p>Del 1 de mayo al 31 de agosto de 2025, la Dirección de Contratación acompañó los procesos de contratación que se presentaron ante el comité de contratación, los cuales se evidencian en los expedientes creados para las actas del comité en TAMPUS.</p> <p>Es importante mencionar que, las actas durante este corte inician desde la No. 9 hasta la No. 16. Teniendo en cuenta las fechas en las que se realizaron los comités de contratación.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>OCI: Una vez analizado el reporte y las evidencias sobre los controles y acciones de tratamiento del riesgo, se puede concluir que han sido efectivas ya que una vez aplicadas, no se evidencio la materialización del riesgo en el periodo.</p>

Riesgo 2. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adjudicar un proceso de contratación para favorecer a personas o grupos determinados.

Informe de Auditoría Integral

Descripción del Control	Acción de tratamiento	Acción de Contingencia ante posible materialización
Los profesionales de la Dirección de Contratación al inicio de cada vigencia y cada vez que se realicen modificaciones al Pla de Contratación verifican que lo establecido en el Plan corresponda con el Plan de Egresos, si se encuentran diferencias se devuelve al área generadora a través del Sistema Administrativo y Financiero y una vez ajustado se presenta al Comité de Contratación para su respectiva recomendación (acta comité de contratación) y aprobación por parte del ordenador del gasto.	Estandarizar la lista de verificación de la etapa de estructuración.	Enviar correo electrónico a las dependencias correspondientes (por evento cuando se presente).

Seguimiento Segundo Cuatrimestre 2025:			
Seguimiento Controles	Seguimiento Acciones de Tratamiento	Seguimiento Acción de Contingencia ante posible materialización	Observaciones OCI
Durante el segundo cuatrimestre de 2025, los responsables de la Dirección de Contratación realizaron recomendaciones a los procesos de selección durante el acompañamiento de cada proceso, los cuales se puede identificar en las actas de comité de contratación las cuales fueron cargadas en el expediente del aplicativo TAMPUS: 400.3. Dirección de Contratación de la Empresa.	Del 1 de mayo al 31 de agosto de 2025, la Dirección de Contratación acompañó los procesos de contratación que se presentaron ante el comité de contratación, los cuales se evidencian en los expedientes creados para las actas del comité en TAMPUS. Es importante mencionar que, las actas durante este corte inician desde la No. 9 hasta la No. 16. Teniendo en cuenta las fechas en las que se realizaron los comités de contratación.	No aplica.	OCI: Una vez analizado el reporte y las evidencias sobre los controles y acciones de tratamiento del riesgo, se puede concluir que han sido efectivas ya que una vez aplicadas, no se evidenció la materialización del riesgo en el periodo.

Generalidades: El Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos – Segundo Cuatrimestre de 2025, del cual se tomó el aparte de los riesgos del Proceso de Gestión Contractual, se elaboró dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2025 y específicamente al rol de evaluación y seguimiento, de la Oficina de Control Interno validando las evidencias que soportan el avance de los controles y las acciones de tratamiento que conforman el Mapa de Riesgos Institucional Versión 4 del 17/06/2025 (vigente a la fecha de corte de este seguimiento), con corte al 31 de agosto de 2025.

Observación: Los dos (2) riesgos identificados para el Proceso de Gestión Contractual, comparten los mismos controles, acciones de tratamiento y acciones de contingencia ante posible materialización.

Conclusiones: Del análisis anterior, se concluye que una vez analizado el reporte y las evidencias sobre los controles y acciones de tratamiento de los riesgos del Proceso de Gestión

Informe de Auditoría Integral

Contractual han sido efectivas ya que una vez aplicadas, no se evidencio la materialización del riesgo en el periodo.

3. METODOLOGÍA

3.1 METODOLOGÍA APLICADA

METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría se tuvieron en cuenta las etapas contempladas en las siguientes normas de desempeño del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

• Normas de Desempeño 2200: Planificación del trabajo

Dentro de esta etapa se considerarán las siguientes intervenciones:

1. Revisión y reconocimiento de las metas, objetivos y estrategias asociadas a las Gestión Contractual a cargo de la Empresa.
2. Identificación del Marco de referencia de la gestión contractual dentro del Plan Estratégico de la Empresa.
3. Identificación de los requisitos legales y normativos aplicables a la gestión contractual a cargo de la Empresa.
4. Análisis preliminar del proceso y los procedimientos asociados a la formulación y avance de la gestión contractual.
5. Análisis y valoración independiente preliminar de los riesgos relacionados con el proceso.

• Normas de Desempeño 2300: Desempeño del trabajo

6. Solicitud de información adicional como insumo para la ejecución del trabajo de auditoría.
7. Examen y valoración de la información disponible.
8. Diseño y aplicación de las pruebas de auditoría.
9. Entrevistas con los responsables del desarrollo de la gestión contractual a cargo de la Empresa.
10. Reportes y supervisión del desarrollo del trabajo de auditoría.

Informe de Auditoría Integral

• Normas de Desempeño 2400: Comunicación de Resultados

11. Preparación del informe de resultados.
12. Presentación de los resultados de la auditoría en reunión de cierre con los responsables del proceso.
13. Comunicación preliminar con los resultados del trabajo de auditoría.
14. Revisión y respuesta a las objeciones del trabajo de auditoría.
15. Comunicación final con los resultados del trabajo de auditoría.

• Normas de Desempeño 2500: Seguimiento al progreso

16. Seguimiento al establecimiento y estado de cumplimiento de las acciones de tratamiento a los resultados del trabajo de auditoría o aceptación del riesgo de no implantación de las medidas.
17. En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de diversa naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la Jefatura de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

• Normas de Desempeño 2600: Comunicación de la aceptación de los riesgos.

18. Presentación de niveles de riesgo inaceptables en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en caso de no tomar medidas sobre los resultados del trabajo de auditoría.
19. En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de diversa naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la jefatura de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

• Técnicas y herramientas de trabajo

Para el desarrollo del trabajo de auditoría se podrán utilizar las técnicas generalmente aceptadas tales como:

- Indagación: Consiste en la averiguación mediante entrevistas directas con el responsable del proceso o actividad auditada.
- Listas de chequeo verbales, encuestas o cuestionarios: Aplicación de preguntas

Informe de Auditoría Integral

abiertas relacionadas con las operaciones, para conocer el funcionamiento de las actividades de control en el proceso.

- Comparación: Análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- Repetición: Repetir el funcionamiento de un control para determinar su eficiente desempeño.
- Inspección: Examen físico y ocular de los activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones, entre otros.
- Revisión selectiva: Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas.
- Rastreo: Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución.
- Confrontación: Cotejo de la información contenida en los registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas.
- Confirmación: Corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación.
- Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.
- Análisis de tendencias y comparación con los indicadores: Se busca medir la eficiencia y economía en el manejo de los recursos, la eficacia y efectividad de los bienes producidos o de los servicios prestados o el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o beneficiarios.
- Pruebas de recorrido: Exploración profunda de los procesos claves para identificar las vulnerabilidades, riesgos y controles.

4. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

4.1 ASPECTOS GENERALES:

La gestión contractual administra, supervisa y controla los contratos dentro de la Empresa, desde su creación hasta su finalización, con el fin de garantizar que los términos y condiciones acordados sean cumplidos por todas las partes involucradas y dar cumplimiento a las normas legales y normativas que aplica para la Empresa.

Informe de Auditoría Integral

4.2 FORTALEZAS:

Conforme la muestra analizada, de manera general se observa:

1. La Dirección Contractual asegura que todos los procesos se desarrollen conforme a las leyes, normativas y regulaciones vigentes. Esto no solo minimiza la posibilidad de materialización de riesgos, sino que se deriven de esta materialización, posibles sanciones a los actores que participan del proceso.
2. Se identificaron acciones adecuadas en materia de mitigación de riesgos a lo largo de todas las etapas del proceso. Esto incluyó la selección adecuada de contratistas, la aplicación irrestricta de los principios de la función administrativa, la estimación de garantías de cumplimiento a favor de entidades con régimen especial permitiendo cubrir los riesgos de la contratación, la tipificación, asignación de riesgos (matriz de riesgos), inclusión de cláusulas relativas a incumplimientos parciales o definitivos, en general los aspectos contractuales revisados determinaron que las acciones adelantadas por el proceso permitieron en la vigencia disminuir los riesgos relativos a la gestión auditada.
3. En general es eficaz la gestión contractual en la Empresa, determinando esta fortaleza en la adecuada estimación de términos y condiciones incluidos en los contratos condición que reduce futuros litigios.
4. La gestión contractual se encuentra estructurada y se ejecuta conforme lo establecido por los principios de la función administrativa y el manual de contratación vigente para el periodo auditado, garantizando en los procesos adelantados transparencia, control, eficiencia, y la optimización de recursos.

4.3 MUESTRA EVALUADA POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Para metodológicos en la presentación de los resultados de la presente auditoria, se propone la exposición de los mismos agrupando la muestra escogida, por modalidad o procedimiento de contratación así:

4.3.1 CONTRATACION DIRECTA- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

Conforme a la información solicitada en el marco de la presente auditoria, se estableció la siguiente muestra:

Informe de Auditoría Integral

08-2025	09-2025	10-2025	11-2025	12-2025	13-2025	14-2025	
017-2025	018-2025	019-2025	020-2025	021-2025	022-2025	023-2025	024-2025
025-2025	026-2025	142-2025	143-2025	144-2025	145-2025	146-2025	147-2025
148-2025	149-2025	150-2025	150-2025	151-2025	269-2025	270-2025	271-2025
272-2025	274-2025	275-2025	276-2025	277-2025	278-2025	279-2025	378-2025
379-2025	380-2025	382-2025	383-2025	495-2024	497-2024	498-2024	499-2024
500-2024							

4.3.1 .1 RESULTADO EVIDENCIA

Sin observaciones

08-2025	09-2025	10-2025	11-2025	12-2025	13-2025	18-2025	20-2025	21-2025	26-2025
270-2025	272-2025	274-2025	275-2025	277-2025	279-2025	382-2025			

Con observaciones

12-2025	14-2025	017-2025	019-2025	022-2025	023-2025	024-2025	025-2025		
142-2025	143-2025	144-2025	145-2025	146-2025	147-2025	148-2025	149-2025	269-2025	271-2025
278-2025	379-2025	380-2025	383-2025	495-2024	497-2024	498-2024	499-2024	500-2024	

4.3.1 .2 CALIFICACIÓN CONFORME A REVISIÓN – MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Tipo	CRITERIO ESPECÍFICO EVALUADO	DESCRIPCIÓN
NC	Constitución Política artículo 209, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023	Documentos no publicados en la plataforma SECOP Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó una debilidad en la publicación en el portal (SECOP 2) en una muestra de contratos, respecto a unos documentos precontractuales correspondientes a contratos de Prestación de servicios suscritos en el período auditado, esta omisión constituye una NO CONFORMIDAD en el cumplimiento de los principios de la función administrativa (publicidad) y procedimientos internos de la Empresa, afectando así la identificación de condiciones de perfeccionamiento y ejecución de contratos de prestación de servicios, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.

Informe de Auditoría Integral

		Contratos	Documento no publicado en SECOP
		Contrato 497 -2024	ARL
		Contrato 498 – 2024	ARL-DESIGNA SUPERVISOR-CRP
		Contrato 499 – 2024	Certificado ARL
		Contrato 379 - 2025	Certificado ARL
		Contrato 143 – 2025	Certificado ARL-CRP
NC	Constitución Política artículo 209, Ley 2097 de 2021 art. 6º, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023,	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó una omisión en la consolidación de documentos precontractuales y su consecuente publicación portal (SECOP 2), concretamente en el marco del trámite del contrato 148 de 2025 , no se verifica que se haya anexado el certificado REDAM, esta omisión denota debilidades en el cumplimiento de los principios de la función administrativa (publicidad), lo ordenado en la ley 2097 de 2021 <i>“Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones y demás procedimientos internos de la Empresa (conformación de PDF3)</i> , situación que puede generar observaciones de entes de control externo.	
NC	Constitución Política artículo 209, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023 y numeral 5º de obligaciones generales	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó una omisión en publicación de informes de ejecución de contrato, publicación de certificaciones de cumplimiento y/o validaciones del supervisor en el marco de la actividad de aprobación de cuentas mensuales, consolidación de documentos precontractuales y su consecuente publicación portal (SECOP 2) de los contratos Nos. 12 de 2025, 14 de 2025, 17 de 2025, 19, de 2025, 22 de 2025, 023 de 2025, 144 de 2025, 145 de 2025, 148 de 2025, 269 de 2025, 383 de 2025 , esta omisión denota debilidades en el cumplimiento del Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023 y numeral 5º de obligaciones generales de los citados contratos, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.	
NC	Contratos 144-2025, 145-2025, 148-2025 clausula 5. Forma de pago Numeral 1º- Un primer	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificaron inconsistencias en el trámite y pago de la primera cuenta (parcial) de los contratos 144-2025, 145-2025, 146-2025, 147-2025 , omisión que puede determinarse en posibles errores en el método de cálculo utilizado para aprobar el valor de honorarios en el trámite del primer pago, situación que identifica una posible debilidad en el cumplimiento del numeral 1º de la forma de pago pactado en los contratos citados,	

Informe de Auditoría Integral

		que reza :”Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la suscripción del acta de inicio, hasta la finalización del mes correspondiente, si aplica”, y además, denotando falencias en el balance económico final del contrato, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.
OBS	Constitución Política artículo 209, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificaron publicaciones de documentos en el marco de los contratos Nos. (271-2025- Certificado de Orden de inicio, CRP, Certificado de ARL, y Acta de asignación de supervisor, 495-2024 CRP, 278-2025 CRP, Certificado de ARL, y Acta de asignación de supervisor, 500-2024 acta designa supervisor) fueron publicados en el aplicativo SECOP II en un término mayor a 3 días desde la creación del documento, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.

4.3.2 PROCESOS TIENDA VIRTUAL

Conforme a la información solicitada en el marco de la presente auditoria, se estableció la siguiente muestra:

Sin Observaciones

174-2025	325-2025	363-2025
----------	----------	----------

4.3.3 PROCESOS COMPETITIVOS- INVITACIONES PÚBLICAS

486-2024	05-2025	06-2025	119-2025	171-2025	399-2025	404-2025
----------	---------	---------	----------	----------	----------	----------

Sin Observaciones

486-2024	05-2025	06-2025	119-2025	171-2025	399-2025
----------	---------	---------	----------	----------	----------

Observaciones

404-2025

Informe de Auditoría Integral

NC	<p>Constitución Política artículo 209, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023 y numeral 21 de obligaciones específicas ANEXO TÉCNICO.</p>	<p>Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó que no se han publicado informes mensuales de ejecución del contrato 404 de 2025, considerando así una debilidad en el seguimiento del contrato y publicaciones de documentos que además deben ser publicados en el portal SECOP II conforme lo ordena el numeral 21 de las obligaciones específicas del contratista ANEXO TÉCNICO, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.</p>
OBS	<p>Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023, el sistema financiero de la Empresa JSP7.</p>	<p>Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó; concretamente frente al 404 de 2025; una debilidad en relación con la información financiera debido a que no se encuentran registrados en SECOP II los CRP asociados, que sí se observan en las carátulas emitidas desde el sistema financiero de la Empresa JSP7 (1253 y 1255 para el contrato 404-2025) situación que puede generar observaciones de entes de control externo.</p>

4.3.4 FIDUCIAS

002-2024	002-2025	119-2025	002-2025	029-2024
----------	----------	----------	----------	----------

Sin Observaciones

002-2024	002-2025	002-2025
----------	----------	----------

Observaciones

029-2024	119-2025
----------	----------

Informe de Auditoría Integral

Tipo	CRITERIO ESPECÍFICO EVALUADO	DESCRIPCIÓN
OM	<p>Constitución Política – Art. 209 y 24 Principios de publicidad, transparencia y eficiencia aplicables a toda gestión pública, incluidas fiducias con recursos estatales</p>	<p>Documentos no publicados en la Plataforma SECOP II – Contratos gestionados a través de Fiduciaria</p> <p>Durante la revisión realizada se evidenció que en los contratos del señor Óscar Alfonso Benítez (Contrato N.º 029-2024) y de la señora María Virginia Velasco (Contrato N.º 119-2025) no se encuentran cargados en la plataforma SECOP II documentos relacionados con la ejecución contractual, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soportes de pago al contratista, • Pago aportes a seguridad social (salud y pensión), • Informes del supervisor y/o soportes de supervisión. <p>Por tanto, aun cuando tradicionalmente se ha interpretado que algunos documentos no son estrictamente obligatorios para esquemas fiduciarios, es recomendable cargarlos en SECOP II con el fin de garantizar transparencia, publicidad, trazabilidad y acceso a la información pública, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal, previendo observaciones de entes de control externo.</p>

4.3.5 CONVENIOS

058-2025	234-2025	273-2025	308-2025	358-2025	387-2025	442-2025
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Sin observación.

058-2025	234-2025	273-2025	308-2025	387-2025
----------	----------	----------	----------	----------

Observación

358-2025	442-2025
----------	----------

NC	Constitución Política artículo	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó una debilidad en la publicación en el portal (SECOP 2) en una muestra de
----	--------------------------------	--

Informe de Auditoría Integral

	209, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023, sistema financiero de la Empresa JSP7.	contratos, respecto a unos documentos correspondientes a los convenios Nos. 358-2025 (informes de ejecución y pagos realizados y 442-2025 no se encuentran publicados los documentos de ejecución del contrato (CRP, y Acta de designación de supervisor), esta omisión constituye una NO CONFORMIDAD en el cumplimiento de los principios de la función administrativa (publicidad) y procedimientos internos de la Empresa, ya que difieren de la información que se encuentra reportada en el sistema financiero JSP7, afectando así la identificación de condiciones de perfeccionamiento y ejecución de contratos de prestación de servicios, situación que puede generar observaciones de entes de control externo.
--	---	---

4.3.6 ADICIONES Y PRORROGAS

01-2024-1	03-2024-1	05-2024-1	013-2024-1	019-2024-1	025-2024-1	029-2024-1	031-2024-1	036-2024-1	097-2024-1
-----------	-----------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

019-2025-1	097-2025-1	098-2025-1
------------	------------	------------

Sin observaciones

05-2024-1	013-2024-1	019-2024-1	025-2024-1	029-2024-1	031-2024-1	036-2024-1	097-2024-1
019-2025-1	097-2025-1	098-2025-1					

Observaciones

01-2024-1	03-2024-1
-----------	-----------

NC	Constitución Política artículo 209, Ley 2097 de 2021 art. 6º, Manual de Contratación y Gestión de negocios, Procedimiento PD-92, versión 2 fecha 19 de enero de 2023,	Durante la revisión del proceso de Gestión Contractual, se identificó una omisión en la consolidación de los documentos precontractuales y contractuales y su consecuente publicación en el portal (SECOP 2), concretamente en el marco del trámite del contrato y su adición Nos. 01-2024-1 y 03-2024-1 , no se verificó que se hayan anexado los certificados REDAM de los contratistas, esta omisión denota debilidades en el cumplimiento de los principios de la función administrativa (publicidad), y de los dispuesto en la ley 2097 de 2021 <i>“Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones y demás procedimientos internos de la Empresa (conformación de PDF3), situación que puede generar observaciones de entes de control externo.</i>
----	---	---

Informe de Auditoría Integral

Convenciones:

- **C:** Conformidad.
- **NC:** No Conformidad.
- **OBS:** Observación
- **OM** Oportunidad de Mejora.

Total: (7 NC) – (2 OBS) – (47 C)- (1 OM).

Nota: Del total del universo evaluado en la muestra, la cual correspondió a 83 procesos de contratación.

Es de notar que, al cierre del presente informe final de evaluación de auditoría, el proceso auditado y demás actores en el contexto de proceso de gestión contractual, NO allegaron argumentos u observaciones dentro del término de los 5 días estipulados. que permitieran modificar los resultados incluidos en el informe preliminar. Sin embargo, el día 31 se remitió un correo electrónico con unas argumentaciones por parte del proceso auditado el cual, será dado a conocer al nuevo jefe de Control Interno para su posible consideración, por lo tanto, se confirman las observaciones allí indicadas.

5. CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA

- Conforme el análisis del muestreo realizado, se observa de forma general lo siguiente:
 - ✓ La gestión contractual es fundamental para asegurar la eficiencia, la legalidad y la transparencia en los procesos contractuales, lo que a su vez impacta positivamente en el desarrollo de proyectos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa.
 - ✓ El proceso de Gestión Contractual y los procedimientos asociados, cuentan con las herramientas necesarias para su ejecución, como el manual de contratación, plan anual de adquisiciones publicado dentro de los términos definidos y con el comité de Contratación como apoyo al ordenador del gasto.
 - ✓ El no cumplimiento de la obligación de publicar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el sistema SECOP 2, representa una vulnerabilidad significativa para la Empresa, al poner en riesgo la transparencia, el cumplimiento legal y el control sobre los procesos de contratación, es esencial tomar medidas correctivas para evitar posibles observaciones de entes de control externos y mejorar la gestión de los contratos que suscribe la Empresa.

Informe de Auditoría Integral

- ✓ Es necesario que se actualicen los procedimientos de la gestión contractual, que se articulan con el procedimiento de Fiducias, a efectos de propender por que la actividad contractual que se desarrolla a través de esta figura jurídica de derecho privado, no sea ajena al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2021, en especial, lo que corresponde al cumplimiento del principio de publicidad.

- ✓ Es importante anotar para este caso, que la Oficina de Control Interno ha realizado durante la vigencia 2025, informes de evaluación orientados al cumplimiento de las publicaciones en la plataforma SECOP, cuyos resultados han sido socializados a las instancias respectivas, procurando siempre con estos seguimientos, invitar de manera preventiva a disminuir posibles incumplimientos en la publicidad de documentos.
- ✓ Resaltar que para este periodo no se materializó ningún riesgo asociado al proceso de gestión contractual, situación que permite identificar fortalezas en el cumplimiento de la labor a cargo de la Dirección de Contratación y de las demás dependencias que participan de este proceso en las diferentes etapas del proceso.
- ✓ Se observó la debilidad en la publicación de documentos Precontractuales y contractuales en los procesos de contratación de la Empresa en la plataforma SECOP II.
- ✓ En lo relativo a los seguimientos al sistema SECOP II relativos a la publicidad de la información contractual, correspondientes al segundo (II) semestre de 2025, se informa que los mismos se subsumen en el presente informe al corte del periodo aquí revisado.
- ✓ Con relación a los negocios asociados a los predios La María (propiedad de la CVP) y las manzanas de San Victorino, los mismos no fueron parte del análisis en el presente informe, en consideración a que los mismos fueron parte de los seguimientos realizados en vigencias 2024 y 2025 por los entes de control.

6. RECOMENDACIONES

1. Proporcionar capacitación al personal que efectúa el cargue de la información y la importancia de subir los documentos al SECOP, así como el uso correcto de la plataforma y la correspondiente articulación que el proceso exige con el sistema financiero JSP7.

Informe de Auditoría Integral

2. Implementar un sistema de seguimiento interno para garantizar que todos los documentos relacionados con los contratos sean cargados oportunamente en el SECOP. Este sistema debe incluir la designación de responsables y un calendario de carga de documentos.
3. Fortalecer la revisión de listas de chequeo para la conformación de los diferentes archivos digitales (pdfs) que respaldan la legalidad de la suscripción de contratos, a efectos de que se alleguen por los contratistas los documentos completos o en que sean cargados en su totalidad los documentos aportados, evitando así que los archivos o expedientes físicos y/o virtuales estén incompletos.
4. Mejorar el seguimiento y cargue de cuentas de cobro de contratistas, a efectos de mantener debidamente publicitado este seguimiento en el portal SECOP II y demás plataformas dispuestas para este efecto.
5. Procurar se atienda con mayor rigurosidad la publicación de documentos contractuales asociados al perfeccionamiento y ejecución de contratos.
6. Implementar controles que permitan verificar la documentación requerida y la completitud de la misma en el SECOP.
7. Capacitar a los supervisores de contrato, con el fin de fortalecer el seguimiento de obligaciones generales y específicas a cargo de los contratistas y además, la importancia de ser cuidadosos en el cálculo de honorarios a pagar a contratistas (pagos parciales), con el fin de evitar riesgos en el pago de honorarios que no corresponden al servicio y tiempo prestado a la Empresa.
8. Fortalecer las acciones que permitan disminuir y evitar la reincidencia en los riesgos asociados a la gestión que adelanta la Dirección de Contratación, las dependencias que requieren el trámite de procesos de contratación y supervisores de contratos, a efectos de seguir de manera rigurosa el Manual de Contratación, los procedimientos asociados al proceso y la articulación del proceso auditado con el sistema financiero JSP7, evitando desconocer los lineamientos internos para llevar a cabo los trámites contractuales.
9. Implementar las acciones correctivas y de mejora, así como controles eficaces y efectivos que garanticen la oportunidad y completa publicidad de los documentos asociados en los procesos de contratación de la Empresa en la plataforma SECOP II.
10. Hacer seguimiento en la vigencia 2026 y atender las recomendaciones de los entes de control en lo relativo al avance de los procesos de contratación referidos a los negocios asociados a los predios denominados La María y San Victorino.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Informe de Auditoría Integral

- Los responsables de los procesos involucrados en el presente trabajo de auditoría deben elaborar un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las causas de las No Conformidades detectadas y para atender las Observaciones incorporadas en el informe, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento.
- El tiempo estimado para la formulación de dicho plan será de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Dirección de Contratación para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones.
- Si se declararon beneficios dentro del trabajo de auditoría, no se requiere la formulación de acciones correctivas.

8. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El trabajo de auditoría se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de Conformidad, No Conformidad u Observaciones.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORÍA	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
1. ¿El trabajo de auditoria cumplió con todos los estándares y requisitos generalmente aceptados?			
2. ¿Durante el trabajo de auditoría, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoria se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados?			
3. ¿Se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independecia y objetividad del trabajo de auditoría?			
4. ¿Se materializaron los riesgos del trabajo de auditoria?			
5. ¿Se presentaron impedimentos legales o de otras regulaciones que afectaran el acceso a la información o el cumplimiento las partes del trabajo de auditoría?			
6. ¿Se cumplieron los criterios del código de ética del auditor y del estatuto de auditoría?			


Informe de Auditoría Integral

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORÍA	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
7. ¿La información insumo para el trabajo de auditoría fue dispuesta de manera oportuna y completa?			
8. ¿El trabajo de auditoría requiere de la declaración de alguna salvaguarda?			

9. EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
NAVIS ALBERTO FLOREZ LEON DIANA RODRIGUEZ ÁVALO JOSE EDWIN LOZANO GOMEZ FERNANDO SANCHEZ JACOBO JUAN PABLO CONTRERAS LIZARAZO JAVIER RICARDO RINCON CARRASCO RUBEN MAURICIO GONZALEZ RINCON ERNESTO QUINTA PINILLA ORLANDO TORRES MALAVER	AUDITOR LIDER AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO AUDITOR DE APOYO

10. APROBACIÓN

NOMBRE	CARGO
JANETH VILLABA MAHECHA 	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO