

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

### 1. NOMBRE DEL PROCESO O ÁREA AUDITADA:

Informe ejecutivo de Asesoría y Acompañamiento al Proceso Gestión de Contratos – semestre II Vigencia 2024 y semestre I del 2025.

### 2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar la eficacia de los controles claves del Proceso Gestión Contractual de la Entidad en todas sus etapas y el cumplimiento de las directrices normativas internas y externas aplicables a este proceso.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Verificar la efectividad de los controles aplicados en el curso del Proceso Gestión Contractual de la Gobernación, mediante la revisión de los controles en cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y post contractual) durante el semestre II Vigencia 2024 y semestre I del 2025.

### 4. CONCLUSIONES:

La Secretaría de Control Interno, en el marco del enfoque de prevención y fortalecimiento de la gestión pública, adelantó la evaluación y seguimiento a la gestión contractual del Departamento del Atlántico durante el segundo semestre de 2024 y el primer semestre de 2025. Este ejercicio se orientó a verificar la eficacia de los controles claves del proceso contractual, su alineación con el marco normativo aplicable y su contribución al cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

El análisis contempló las etapas precontractuales, de ejecución y postcontractual, abordando aspectos como la planeación, ejecución financiera, supervisión e interventoría, liquidación y cierre, así como el uso de plataformas como SECOP I y II, GESPROY y SIRECI. Igualmente, se revisaron los compromisos en reservas, las alertas de contratos en estado suspendido y el reporte de obras inconclusas.

El desarrollo del presente informe, se utilizó la analítica de datos con un enfoque hacia la prevención y el control del desarrollo administrativo en el marco de la gestión contractual, identificando alertas que requieren ser analizadas y atendidas para fortalecer el desempeño del proceso.

Se realizaron análisis comparativos entre vigencias con el fin de marcar un referente de gestión, abordando todos los nodos del proceso de Gestión de Contratos y abarcando las etapas precontractuales, contractual y postcontractual.

Así mismo y en nuestro rol de evaluador independiente la Secretaría de Control Interno presenta las siguientes conclusiones y recomendaciones por cada etapa del proceso.

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

### **Etapas Precontractual**

Es de suma importancia y objeto de una mejora oportuna para la vigencia 2025, la articulación entre las distintas áreas y centros de costos, en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones según lo estipulado en la Ley 80 de 1993. ( Guía elaboración del Plan Anual de Adquisiciones , Acuerdos Marco- Tienda Virtual, y Directiva 020 de 2022, Uso de Acuerdos Marco de precios - Procuraduría General de la Nación.).

### **Etapas Contractual y/o Ejecución**

Durante la evaluación de la fase de ejecución contractual se destaca la importancia de asignar supervisores idóneos a los contratos suscritos, dicha asignación se realiza en la presente vigencia a través de la Plataforma transaccional SECOP II, no obstante, se sugiere la elaboración de actos administrativos designación de supervisión y a su vez la notificación al supervisor designado para la consecución de sus obligaciones frente al contrato a supervisar.

Se pudo verificar la existencia de los informes de ejecución contractual que detallan las actividades a cargo del contratista (cargados en la plataforma SIIFWEB como anexo a la cuenta de cobro) sin embargo, en el informe de supervisión que debe elaborar el supervisor a cargo del mismo, se confirmó la aplicación del nuevo formato de informe de supervisión de contratos de prestación de servicios, bienes y suministros; que abarca el cumplimiento de actividades propias del contrato, el cumplimiento del ejercicio de supervisión con enfoque técnico, administrativo, financiero y legal.

En esta misma fase del proceso de contratación, se observaron debilidades de control recurrentes que afectan la oportunidad e integridad de la información sujeta de publicación en SECOP II, esta situación, debido principalmente a la falta de control oportuna en el manejo de la plataforma, sin perjuicio de las Circulares y otros comunicados emitidos para requerir a los supervisores el conocimiento de la misma, con el propósito de garantizar el reporte oportuno de información en las distintas plataformas.

En el marco del cumplimiento y ejecución efectiva de los contratos es de vital importancia fortalecer los mecanismos adicionales de seguimiento a la ejecución donde se pueda validar, analizar y generar acciones preventivas y/o correctivas con el fin de mitigación de riesgos de retraso, no reporte oportuno y/o inexecución de los contratos; por lo cual se sugiere al Ordenador del gasto la elaboración de una herramienta robusta de seguimiento que permita constatar los avances físicos y financieros de los contratos suscritos en estado de ejecución, y la cobertura de las garantías asociadas , tal como bien lo señala la Entidad en el numeral 4.11 del Manual de Contratación, “como las que amparan el correcto funcionamiento de los bienes y la calidad de los bienes y servicios, la estabilidad y calidad de la obra y las demás que se requieran para garantizar situaciones posteriores a la terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio.

Así mismo, el numeral 4.9 del Manual ibídem dispone que *“El Departamento del Atlántico, tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución*

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

*contractual para asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebre. Esta obligación se desarrollará a través de las figuras de la interventoría o supervisión, según aplique. (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011)."*

Por otra parte, la delegación de la supervisión de contratos permite asignar responsabilidades basadas en competencias específicas, reduciendo así el riesgo de inoperancia o mala ejecución del contrato.

Se recomienda la emisión de actos administrativos de designación de supervisores, incluso cuando estos sean asociados en la plataforma transaccional SECOP II. Dichos actos permiten una trazabilidad documentada del proceso de ejecución y de los supervisores asignados. Este acto administrativo debe ser publicado en la plataforma transaccional mencionada y guardado digitalmente en los repositorios o archivos de gestión documental de la entidad.

Así mismo, se recomienda asociar al supervisor con su nombre e identificación al crear o generar la orden de gasto en el software contable de la entidad. Esto no solo establece un responsable de la ejecución física del contrato, sino también un responsable de la ejecución financiera del mismo, manteniendo así la trazabilidad del contrato a nivel presupuestal.

### **Etapas pos contractual**

En el marco del cierre de los expedientes contractuales, se sugiere diseñar una estrategia integral de liquidación de contratos que contemple desde el inventario de contratos terminados suscritos en vigencias anteriores que no han sido liquidados de manera efectiva, hasta la evaluación de contratos en ejecución con obligatoriedad de liquidación de contratos que se encuentren próximos a terminar su plazo de ejecución.

*"CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO CUENCA 2 – PALMAR DE VARELA. BPIN No. 2018000020046. Detalle Acta de terminación de pendientes: [Ver aquí Acta de terminación y compromisos](#)". Destaca del proceso en revisión el continuo seguimiento ejercido por la administración departamental para garantizar el cumplimiento del contratista y entrega del proyecto en operación a la comunidad; demanda un compromiso lograr el cumplimiento de lo convenido en el acta de terminación en esta recta final; su respectivo seguimiento, evaluación y cumplimiento estricto de actividades y entregables, que garantice la operación continua del proyecto, por lo que se recomienda sea priorizado dentro del seguimiento al proceso cierre y liquidación de contratos".*

Se recomienda evaluar la importancia de establecer un punto de control para garantizar la oportunidad y eficacia en el seguimiento de obras terminadas, asegurando el tránsito a estado liquidado, la actualización de pólizas, el seguimiento a las vigencias de las garantías y la estabilidad de la obra, manuales de uso y mantenimiento, actas de

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

entrega y baja de bienes de la contabilidad en los casos en que aplique. en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 numeral 4 de la ley 80 de 1993.

Así mismo se sugiere la revisión y ajuste del procedimiento de liquidación de contratos que se encuentra cargado en el repositorio del Sistema de Gestión de calidad de la entidad en el siguiente link: [PROCEDIMIENTO](#).

#### **Uso de Acuerdos Marco de precios – TVEC (TIENDA VIRTUAL).**

Se constató en el presente informe el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, para la adquisición de bienes de características homogéneas a través de Acuerdo marcos de precios, no obstante, al realizar la comparativa con la vigencia 2023, se denota que, para el mismo corte de tiempo, el uso de dichos acuerdos marcos disminuyó, aun cuando las necesidades de bienes y servicios de estas características siguen estando.

Se recomienda la evaluación idónea de necesidades que estén contenidas en los Acuerdos Marcos publicados, con el fin de agilizar los procesos de adquisiciones y generar una mayor eficiencia operativa dentro del proceso de Gestión contractual de la Entidad; Como lo establece la Circular Externa 004 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, se recomienda evaluar la efectividad de las acciones derivadas de la gestión contractual de medicamentos controlados cuya orden de compra se genera a través de tienda virtual y cuyo único proveedor es el Fondo Nacional de Estupefacientes el cual comportamiento histórico, 2023-2024 cierra por un valor alrededor de los 830 millones de pesos anual y a la fecha (I semestre 2025) no se ha generado orden alguna, lo que representa un riesgo de desabastecimiento para fondo territorial. Lo anterior, teniendo en cuenta el contenido del oficio interno, emitido por la Subsecretaria Administrativa de Salud, Radicado No. 20250910067613 asunto: CONVOCATORIA A REUNIÓN CON ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE COMPRA DE MEDICAMENTOS DEL MONOPOLIO DEL ESTADO.

#### **4.1. ANÁLISIS GENERAL DEL PRESENTE INFORME**

En lo analizado durante el desarrollo del informe se observó una rigurosa gestión en pro del aumento de la pluralidad de oferentes por proceso de selección publicado, no obstante, el número de contratos suscritos durante la vigencia analizada, es inferior al de la vigencia homónima con la que fue evaluado.

En este sentido, se recomienda implementar controles de calidad al proceso, que permitan mejorar la eficacia y eficiencia en los trámites administrativos concernientes a la gestión precontractual, para poder surtir de manera idónea los procesos de selección estructurados hasta llegar a la celebración y suscripción de los contratos.

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

Se sugieren herramientas como la analítica de datos para la asignación, seguimiento y control del proceso precontractual, la capacitación regular al personal sobre buenas prácticas de gestión contractual y la implementación de estrategias para promover un enfoque colaborativo entre las áreas que intervienen en el proceso precontractual desde los proveedores hasta las dependencias solicitantes.

#### **4.2. BENEFICIO DE AUDITORÍA, ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.**

En el marco del Eje Estratégico Institucional del Plan de Desarrollo 2024 -2027, “Atlántico Para el mundo”, se estableció un enfoque hacia la obtención del sello de sostenibilidad de ICONTEC con enfoque social, financiero y ambiental como estrategia que garantice la consolidación de la estructura de control interno y la madurez de los sistemas de gestión.

En concordancia con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, específicamente en el artículo 17, uno de los roles en los que se enmarca la gestión de la Secretaría de Control Interno es el “Enfoque hacia la prevención”, en ejercicio del cual se espera que la dependencia agregue valor a la Entidad mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo para la toma de decisiones.

#### **En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se concluye que la gestión contractual:**

Contribuye al logro de los objetivos institucionales, al asegurar la alineación de los contratos suscritos con las metas del plan de desarrollo y los fines esenciales del Estado.

Fortalece el enfoque de legalidad y transparencia, mediante el cumplimiento de los principios de publicidad, economía, eficiencia y pluralidad de oferentes.

Genera valor público, al gestionar recursos bajo criterios de eficacia y al priorizar procesos contractuales estratégicos que impactan directamente a la comunidad.

Aporta a la gestión del conocimiento y la mejora continua, al documentar buenas prácticas y aprendizajes derivados de los procesos de contratación y su seguimiento.

Una de las líneas específicas de trabajo para el desarrollo de este rol es la construcción de una cultura de autocontrol, a través de una pedagogía efectiva sobre el tema y de la implementación de mecanismos formales de auto evaluación, monitoreo y seguimiento, de la mano de la implementación de estos elementos, durante lo corrido de la vigencia 2024 se desarrollaron bajo el rol de asesoría y acompañamiento, ejercicios dinámicos de evaluación y seguimiento a la gestión contractual, con lo que se busca una disminución de informes con hallazgos, y generar a su vez un acompañamiento permanente agregando valor a la entidad, toda vez que garantiza el fortalecimiento y mejora continua

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

del proceso, teniendo como resultados acciones de beneficio de auditoría y la superación de los planes de mejoramiento, toda vez que estas acciones de mejora, son implementadas en tiempo real al proceso.

Así mismo es de resaltar la importancia de dar continuidad a las acciones de mejora impulsadas y que recaen sobre el ejercicio de supervisión e interventoría, y la correcta ejecución y desarrollo de las relaciones contractuales.

Se recomienda implementar mesas de trabajo de manera trimestral conducentes a la liquidación de los contratos terminados, dentro del término legal previsto y/o acordado; propiciando la liquidación de mutuo acuerdo o unilateral dentro de los términos legales previstos o acordados para este fin y priorizando aquellos en los que la falta de liquidación pueda constituirse como fuente de riesgo legal para la Entidad. Esto también con la finalidad de evitar el mayor costo que supone para la misma, la liquidación judicial, cuando se ha superado el término para su liquidación unilateral o de mutuo acuerdo.

Continuar con las labores de fortalecimiento de la gestión contractual y postcontractual en la Gobernación del Atlántico y promover la mejora continua en el marco de la sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Entidad.

**En coherencia con los principios de autocontrol, autoevaluación y autorregulación del MIPG, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:**

Unificar criterios, para fortalecer los procesos de planeación y estudios previos, garantizando que el 100% de los contratos cuenten con estudios de necesidad y conveniencia consistentes y completos.

Optimizar los procesos postcontractual, incrementando la tasa de contratos formalmente liquidados en los sistemas oficiales (SECOP, GESPROY), para evitar riesgos asociados a la falta de cierre contractual y el seguimiento de recursos, especialmente los provenientes del Sistema General de Regalías.

Requerir a los supervisores, para depurar y actualizar registros de contratos suspendidos o inconclusos, estableciendo un plan de acción integral para su cierre, reactivación o liquidación.

Requerir a los supervisores para mejorar la gestión de reservas y saldos, con el fin de reducir compromisos no ejecutados y fortalecer la planeación presupuestal y contractual.

Reforzar la supervisión e interventoría, mediante la capacitación continua y la implementación de herramientas tecnológicas que permitan un seguimiento más riguroso y en tiempo real.

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

Consolidar un plan de habilitación de obras en desuso o inconclusas, priorizando su integración al servicio de la comunidad conforme a los fines para los que fueron diseñadas.

## 5. RECOMENDACIONES FINALES

### OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS DELEGACIONES.

Contexto normativo y organizacional: La gestión contractual de la Gobernación del Atlántico, en el marco de los decretos 000021 de 2020 y 000391 de 2024, ha avanzado en la descentralización de funciones mediante la delegación de la ordenación del gasto y la suscripción de convenios con entidades sin ánimo de lucro (ESAL). Este modelo exige una articulación efectiva entre legalidad, eficiencia y transparencia, en estricto cumplimiento del artículo 355 de la Constitución, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

#### Hallazgos y análisis:

1. Avances significativos en la pluralidad de oferentes y alineación de contratos con el plan de desarrollo institucional.
2. Baja ejecución comparativa frente a periodos anteriores, lo que evidencia necesidad de mayor eficiencia en la gestión precontractual.
3. Riesgos asociados a la unificación de criterios para la suscripción de convenios con ESAL, determinando los requisitos y soporte documental idóneo para soportar la verificación robusta de su idoneidad y capacidad financiera.
4. Debilidades en el cierre postcontractual, especialmente en la liquidación oportuna y el seguimiento a obras.
5. Falta de un sistema de monitoreo al ejercicio de la delegación, lo que limita la trazabilidad y el mejoramiento continuo.

#### ACCIONES DE MEJORA (MIPG - MECI - CALIDAD):

##### Planeación y evaluación contractual:

- Unificar criterios y formatos para estudios de necesidad y conveniencia, asegurando su completitud y coherencia con el objeto contractual.
- Aplicar analítica de datos para priorizar, asignar y hacer trazabilidad al avance de los procesos contractuales.
- Establecer indicadores de eficiencia y sostenibilidad financiera aplicables a convenios con ESAL, como: i) % de ejecución misional vs. gastos administrativos; ii) soportes idóneos para documentar los aportes económicos realizados por las ESAL, para la ejecución de convenio.

##### Gestión delegada de convenios con ESAL:

- Fortalecer el marco de la delegación mediante lineamientos claros y difundidos, que aseguren el conocimiento del marco legal aplicable.

|                                                                                                                    |                                       |                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <br>SECRETARIA DE CONTROL INTERNO | <b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b> | <b>VERSION</b>             | <b>001</b>        |
|                                                                                                                    |                                       | <b>FECHA DE APROBACION</b> | <b>2022-08-19</b> |

- Verificar la capacidad e idoneidad de las ESAL, exigiendo: Registro en el Régimen Tributario Especial, Estados financieros y RUT actualizados.
- Objeto social alineado con actividades de interés general.
- Requerir presupuestos detallados y cronogramas sustentados, con indicadores de coherencia y eficiencia.

#### **Supervisión y control interno:**

- Implementar informes periódicos de seguimiento a la delegación, que permitan evaluar resultados, cumplimiento de normas y generar alertas tempranas.
- Fortalecer la supervisión e interventoría, con enfoque preventivo, capacitación continua y uso de herramientas tecnológicas para seguimiento en tiempo real.
- Depurar y actualizar contratos suspendidos, con plan de acción definido para reactivación, cierre o liquidación según el caso.
- Legalización, pago o liberación de saldos de la reserva presupuestal 2024.

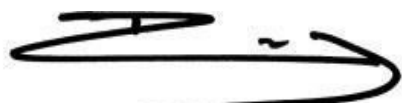
#### **Gestión del conocimiento y mejora continua:**

- Desarrollar un plan de formación continua para delegados, centrado en normativa, análisis financiero, riesgos y buenas prácticas en contratación con impacto social.
- Consolidar mesas trimestrales de liquidación de contratos, priorizando los que representan riesgo legal o presupuestal por ausencia de cierre formal.

#### **Aporte al valor público (MIPG):**

- Estas acciones fortalecen el ciclo de la gestión contractual desde la planeación hasta la liquidación, alineando los contratos con los fines esenciales del Estado, promoviendo la transparencia y sostenibilidad financiera, y generando valor público con impacto real en la comunidad.

Atentamente,



**RAFAEL FAJARDO**

Secretario de Control Interno

#### **Distribución del Informe preliminar:**

Pedro Juan Lemus Navarro– Secretario General  
Secretarios de Despacho

#### **SOPORTES Y ANEXOS.**

Ver Anexos: [Link que contiene listado, reportes, Oficios, informes, guías, Circulares y documentos citados en el cuerpo del informe](#)