

Barranquilla, noviembre 28 de 2025

Doctores:

MARIO ODILON OROZCO FONTALVO - Director

EVANGELINA MIRANDA CONTRERAS- Jefe Oficina Jurídica y Gestión Humana (e) - Contratación delegada.

E. S. D.

REF: Remisión Informe Definitivo Auditoría Interna de Gestión Área Contratación a período septiembre-diciembre 2024 - enero - agosto 2025.

Cordial saludo.

La Oficina de Control Interno de Gestión, se permite remitir Informe Definitivo de Auditoría Interna de Gestión, adelantada al área Jurídica de la Dirección Distrital de Liquidaciones, la cual fue ordenada, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías vigencia 2024, mediante Memorando de Comunicación de Auditoría No. 20250901-106-05 de fecha septiembre 01 de 2025, el cual fue debidamente notificado en su oportunidad al responsable del área.

Es preciso señalar, que en el desarrollo de la auditoría, el responsable del área auditada, como su equipo de trabajo brindaron toda la información y el apoyo al equipo auditor, para la elaboración del presente informe dentro de los términos definidos dentro del Plan Anual de Auditorías 2025.

En el presente Informe el equipo auditor determinó tres (3) Recomendaciones al responsable del área auditada, para que las tenga en consideración y las adopte, ya que éstas permitirán la mejora institucional del área por ende de la entidad.

Adjunto el informe mencionado.

En espera de su atención,

Atentamente,



FABRICIO MANUEL OSPINO TORRES
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Proyectó: H. Castillo - Líder Auditoría -Contratista
Revisó y Aprobó: Fabricio Ospino Torres - Jefe Oficina Control Interno de Gestión.

Recibido
Noviembre 28/2025
Evangelina Miranda



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN
Entidad: Dirección Distrital de Liquidaciones
Componente: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
Elemento: AUDITORÍA INTERNA**

Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN – INFORME DEFINITIVO.

(1) MACROPROCESO / PROCESO O ÁREA AUDITADA: Área Contratación- Periodo SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2024 - ENERO - AGOSTO 2025.	(2) FECHA ELABORACIÓN: 28 de noviembre de 2025
(3) DIRECTIVO RESPONSABLE: Dra. Evangelina Miranda Contreras - Jefe Jurídico y Gestión Humana (E) - Delegado contratación).	(4) DESTINATARIO: Dra. Evangelina Miranda Contreras-Jefe Jurídico y Gestión Humana (E-Delegado contratación). - Dr. Mario Odilon Orozco Fontalvo - Director DDL.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***OBJETIVO GENERAL:**

La Dirección Distrital de Liquidaciones, en cumplimiento a lo ordenado en la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, 1474 de 2011, aprobó en Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión basadas en Riesgos, presentado por la Oficina de Control Interno de Gestión, la cual ordenó mediante Memorando de Comunicación de Auditoría No. **20250901-106-05**, el inicio de la Auditoría Interna de Gestión al Área de Contratación, la cual pertenece al Proceso Gestión de Recursos, período a evaluar septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025, en el se determinaron los siguientes objetivos:

- 1.- Dar cumplimiento al Plan de Auditorías vigencia 2025.
- 2.- Revisar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia auditada - septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025.
- 3.- Analizar y Evaluar los procesos que adelanta el área auditada en cuanto a las etapas pre contractual, contractual y Poscontractual, en cumplimiento a la normatividad vigente, en especial el cumplimiento a lo ordenado en la Constitución, Ley 80 de 1993, Decreto 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 Decreto Único Reglamentario de Planeación 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas complementarias.
- 4.- Revisar y evaluar el Normograma que aplica para el área de Contratación
- 5.- Revisar el cumplimiento a los indicadores de gestión que aplica al área auditada
- 6.- Revisar el seguimiento a los Riesgos de Gestión y de Corrupción
- 7.- Determinar las Caracterizaciones, Manuales de Procesos y Procedimientos, Manual de Contratación, Formatos, entre otros.

***ALCANCE:**

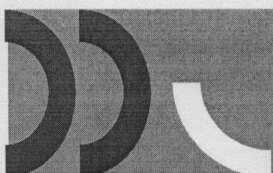
En el desarrollo de la presente auditoría, al Proceso Gestión de Recursos, Área Contratación, vigencia **septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025**, ordenada en el Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno de Gestión, se planteó como alcance de la misma, la revisión, seguimiento, verificación y control de las diferentes etapas del proceso de contratación estatal, como son proceso precontractual, contractual y poscontractual; de igual manera el cumplimiento de normas, Manuales de Procesos, Manuales de Procedimientos, Manual de Funciones, Manual de Contratación, Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción, Caracterizaciones y la ejecución de actividades por parte de los funcionarios y contratistas asignados a esa área.

De manera concreta se procederá a la revisión, seguimiento, verificación y control a los contratos elaborados y suscritos en el período auditado (septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025).

La presente auditoría inició el **2 de septiembre de 2025**, con la suscripción del Acta de Instalación de Auditoría, notificada al responsable del área, mediante Memorando de Comunicación de Auditoría No. **20250901-106-05**, tal como se evidencia en la firma de recibido del citado memorando, el cual hace parte del presente expediente de auditoría.

Los objetivos de la presente auditoría, conducen a analizar y evaluar el proceso contractual de acuerdo a la normatividad vigente; así como verificar, hacer seguimiento y control a las diferentes etapas de ejecución del proceso contractual y que éstas cumplan con la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal en Colombia.

Es importante manifestar que la Dirección Distrital de Liquidaciones, está conformada por procesos y el área de contratación pertenece al proceso Gestión de Recursos, dependiendo en línea directa con





la Oficina Jurídica y Gestión Humana, en cabeza del Jefe de esa dependencia, según lo ordenado en la Resolución No. 065 de fecha 28 de mayo de 2021 como una dependencia de asesoría y apoyo a la Alta Dirección, en materia contractual, tanto a nivel interno como externo.

El área de contratación, está conformada por el Jefe Jurídico y de Gestión Humana y un (1) contratista de apoyo a la gestión, sus funciones están enmarcadas en:

- > Ejecutar los procesos contractuales en todas sus etapas, precontractual, contractual, que adelante la Dirección Distrital de Liquidaciones, sus entes en liquidación o las entidades en Situaciones Jurídicas No Definidas,
- > Organizar los expedientes contractuales de acuerdo a la normatividad que para el efecto expida el Archivo General de la Nación (AGN).

Para la ejecución de la presente auditoría, la Oficina de Control Interno de Gestión, aplicó las normas técnicas, legales y jurídicas de general aceptación y los procesos definidos en el Manual de Procesos y Procedimientos establecidos para el área de Control Interno de Gestión, Manual de Auditoría, adoptados por la Dirección Distrital de Liquidaciones.

Se pudo evidenciar en el transcurso de la auditoría, que el área de contratación en el desarrollo de sus actuaciones administrativas, cuenta con el respaldo de la normatividad establecida en la Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Manual de Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Contratación, elementos que rigen su ejercicio administrativo y funcional.

Los documentos soportes de la presente auditoría, son los siguientes:

- > Normograma –
- > Caracterizaciones -
- > Indicadores de Gestión -
- > Mapa de Riesgo de Gestión y Corrupción del Área -
- > Manual de Procesos y Manual de Funciones –
- > Manual de Contratación –
- > Plan Anual de Adquisiciones (septiembre - diciembre 2024 - Enero - agosto 2025)-
- > Relación de contratos celebrados en la vigencia auditada (septiembre - diciembre 2024 - Enero - agosto 2025) teniendo en cuenta muestra aleatoria, documentos que fueron remitidos por el responsable del área dentro de los términos establecidos.

El equipo auditor evidenció en la auditoría, que el área de contratación cuenta con sus Caracterizaciones, Normograma, Manual de Funciones, Manual de Contratación, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formatos, Indicadores de Gestión, Riesgos de Gestión y de Corrupción, Plan Anual de Adquisiciones 2024-2025, los cuales se encuentran publicados en la página web e Intranet de la entidad.

***LIMITACIONES**

El equipo auditor, en la ejecución de la presente auditoría no encontró limitación alguna, que impidiera el debido proceso auditor.

Por lo tanto se puede determinar, que tanto los funcionarios como el contratista del área auditada, entregaron y remitieron al correo institucional de la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro del término, la documentación solicitada en Memorando de Comunicación de Auditoría y Mesa de Trabajo y demás requerimiento enviados.

***METODOLOGÍA:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en la ejecución del proceso auditor, utiliza como metodología de trabajo, la establecida por las normas de auditoría generalmente aceptadas, cuyo fundamento es la Planeación, Programación Formulación de Observaciones, estudio de respuesta a las Observaciones planteadas en la auditoría, establecimiento de hallazgos, suscripción de Plan de Mejoramiento, seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el área auditada, éstos procedimientos se encuentran en el Manual de Procedimientos adoptados por la Dirección Distrital de Liquidaciones, definidos como Auditorías Internas de Gestión.

Los soportes o papeles de trabajo de la presente auditoría, son: Plan Anual de Adquisiciones 2024 - 2025, Informes de Gestión 2024-2025, Indicadores de Gestión 2024-2025, Caracterizaciones, Riesgos de Gestión y de Corrupción, Normograma, Manual de Funciones, Manual de Contratación, Relación de Contratos vigencia auditada (septiembre - diciembre 2024 a enero – agosto 2025), revisión



muestra aleatoria de contratos. Estos documentos se encuentran publicados en la página web e Intranet de la entidad.

La presente auditoría, se realizó mediante un proceso sistemático, independiente y por muestreo; es así como los resultados presentados no corresponden a la totalidad de las situaciones que pueden existir en el área auditada.

***EXCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

La Oficina de Control Interno, en el desarrollo de la presente auditoría al área de contratación, no excluyó ningún procedimiento o actividad que ejecuta el área auditada, sin embargo, se tomaron muestras aleatorias, las cuales no corresponden a la totalidad de las actuaciones de contratación.

***PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (Detallados):**

- 1- Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones vigencia septiembre -diciembre 2024 – enero – agosto 2025.
- 2- Verificar el Cumplimiento del Manual de Contratación
- 3- Cumplimiento del Manual de funciones del área.
- 4- Revisar Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción (valoración).
- 5- Caracterizaciones
- 6- Manual de Procesos y Procedimientos:
- 7- Indicadores de Gestión vigencia auditada (septiembre -diciembre 2024 – enero – agosto 2025)
- 8- Verificar que el Normograma, contengan normas vigentes y que regulen el proceso.
- 9- Revisar expedientes contractuales según muestra aleatoria
- 10- Comportamiento administrativo de la contratación para el periodo auditado septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025.
- 11.- Cumplimiento de la Constitución, Leyes y normas que regulan el proceso contractual de la DDL.

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión basadas en riesgos de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno de Gestión, comunicó a la responsable del área de contratación, el inicio de Auditoría Interna de Gestión, vigencia septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025, mediante Memorando de Comunicación No. **20250901-106-05**. En el citado Memorando, se solicitaron una serie de documento y/o papeles de trabajo, los cuales permitieron la debida ejecución del proceso auditor, una vez obtenidos se efectuaron una serie de procedimientos orientados a evaluar los objetivos propuestos, de esa evaluación, se estableció que el área auditada, cumple con los Objetivos, Metas y Actividades Propuestas dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2024-2025 (enero - agosto), se evidenció que cuenta con Normograma que regula las normas que rigen las actividades

desarrolladas por esta área; cuenta con sus caracterizaciones, Manuales de Proceso, Manuales de Procedimientos, Formatos, Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros.

El equipo auditor, una vez obtenidos por parte del responsable del área auditada, procedió a realizar el seguimiento, verificación y control de las actividades que ejecuta el área, de la siguiente manera:

1- Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones vigencia septiembre - diciembre 2024 – enero – agosto 2025:

Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2024-2025:

Según información del auditado, el Plan Anual de Adquisiciones 2024 y 2025, se encuentra publicado en la Intranet y en la página web de la entidad en el enlace:

Link Plan Anual de Adquisiciones 2024 página web:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/PLAN-ANUAL-DE-ADQUISICIONES-2024.pdf>.

Link Plan Anual de Adquisiciones 2024 Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/#files%2F07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos%2FPLAN%20ANUAL%20DE%20ADQUISICIONES>.





Link Plan Anual de Adquisiciones 2025 página web:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/planes/>

Link Plan Anual de Adquisiciones 2025 Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/#files%2F07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos%2FPLAN%20ANUAL%20DE%20ADQUISICIONES>

Igualmente manifiesta el responsable del proceso auditado que los Planes Anuales de Adquisiciones, se encuentran publicados en el SECOP II, en el siguiente enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=234626>

En cumplimiento a lo solicitado vía correo electrónico, la responsable del área auditada, certificó que el porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones para las vigencias auditada es:

- Porcentaje de cumplimiento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024: 100%
- Porcentaje de cumplimiento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 (enero - agosto): 100%

Certificación que hace parte del expediente de auditoría.

Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2024:

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Año: 2024

Nuestra misión Elevar el nivel de servicio al Distrito Industrial y portuario de Barranquilla, realizando los estudios técnicos de entidades encomendadas, llevando a cabo procesos de restauración administrativa, disolución de entidades, procesos liquidatorios, procesos post liquidatorios, y administración de los patrimonios autónomos.

La Dirección Distrital de liquidaciones para el 2026, será una entidad líder en la ejecución de procesos de restauración administrativa y/o disolución y liquidación de entidades descentralizadas del orden Distrital, administración de actividades post liquidatorias, patrimonios autónomos pensionales, con un

Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025:

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
DIRECCION DISTRICTAL DE LIQUIDACIONES	2025	21/01/2025	2.130.213.264 COP	2	11/08/2025	Publicado



Una vez entregada la información, se observa que el Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias auditadas 2024 - 2025, se encuentran publicados en el SECOP II y se evidenció que se publicaron dentro de los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011 artículo 74.

2- Verificar el Cumplimiento del Manual de Contratación:

En cuanto a este punto, la responsable del área de contratación entregó el link en el cual se encuentra publicado el Manual de Contratación que rige el proceso contractual de la DDL, en su revisión se evidenció que el área auditada, cuenta con un Manual de Contratación, el cual funcionarios y contratistas vienen cumpliendo. De igual manera, informaron que el Manual de Contratación se encuentran publicado en la página web y en la intranet de la entidad, en los siguientes enlaces:

Link publicación Manual de Contratación Intranet: MA-GR-02 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20MA%20Manual%20es/MA-GR-02%20MANUAL-DE-CONTRATACION-DDL%20V2.pdf>.

Link publicación Manual de Contratación página web:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/MANUAL_DE_CONTRATACION_DDLPdf

3- Cumplimiento del Manual de Funciones del área:

Se evidenció por parte del equipo auditor, que el área de contratación cuenta con su Manual de Funciones, el cual regula todas las funciones de las diferentes áreas que conforman la DDL entre ellas las funciones del área jurídica, dependencia que está a cargo del área de contratación. Este Manual de Funciones, se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente link, el cual fue suministrado por el auditado, en mesa de trabajo:

https://dirliquidaciones.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/RES006-2021_DDL_Supresion_y_modificacion_planta_de_personal-DDL.pdf.

4- Revisar Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción (valoración).

Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción:

El área de contratación cuenta con sus Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción, documentos que fueron suministrados por el responsable del área, en mesa de trabajo, en los siguientes links de la intranet de la entidad:

Link Intranet del Mapa de Riesgos de Corrupción RG-GR-01:

De acuerdo a la información aportada por la responsable del área auditada, los Riesgos de Corrupción del área de Contratación, se encuentran publicados en la Intranet de la entidad, en el Link: <http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/RC-GR-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos.pdf>

Link Intranet del Mapa de Riesgos de Gestión RG-GR-01:

De acuerdo a la información aportada por la auditada, los Riesgos de Gestión del área de Contratación, se encuentran publicados en la Intranet de la entidad, en el Link: <http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20RG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/RG-GR-01%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos.pdf>.

El área de contratación, tiene tipificado 3 Riesgos de Gestión:

1. Error en la Planeación de necesidades de compras
2. Suscripción del contrato sin el lleno de los requisitos legales.
3. Inoportuna celebración de contratos.

En cuanto a los Riesgos de Corrupción del área de Contratación, se evidenció que tiene establecidos 2 tipos de riesgos:

1. Suscripción del contrato sin el lleno de los requisitos legales y presupuestales
2. Manipulación de la contratación para beneficio propio



Una vez preguntado a la responsable del área auditada, si en el período auditado, se ha manifestado algún tipo de riesgo de gestión o de corrupción, nos informó que no se han manifestado ningún riesgo, en razón a que los controles definidos para los riesgos se vienen aplicando de manera efectiva y se vienen cumpliendo todas las fases de los procesos de contratación establecidos en la ley.

5- Caracterizaciones:

En cuanto a este punto, la responsable del área de contratación, informó a la Oficina de Control Interno de Gestión, que el área cuenta con sus caracterizaciones, la cual se encuentran publicada en la Intranet de la entidad, en el Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20CA%20Caracterizaci%C3%B3n/CA-GR-01%20Caracterizaci%C3%B3n%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos.pdf>

La caracterización del proceso consta de tres (3) actividades, que recaen en la responsable del área, las cuales se cumplen de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, Ley, Decreto, Resoluciones, Manuales y Procedimientos.

Las Caracterizaciones se encuentran colgadas en la Intranet de la entidad, en el link señalado y tiene las siguientes actividades:

- Desarrollar actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales
- Realizar la solicitud de registros presupuestales
- Hacer efectivas las garantías de cumplimiento e imposición de multas

6.- Manual de Procesos y Procedimientos:

De acuerdo a información entregada por la auditada, el área de contratación de la Dirección Distrital de Liquidaciones, cuenta con los siguientes Manuales de Proceso, Manuales de Procedimientos y Formatos, para ejecutar sus procesos y procedimientos:

Manuales: El área auditada cuenta con los siguientes Manuales:

Manual de Contratación, el cual detallamos en el punto 2 del presente informe.

Link publicación Manual de Contratación Intranet: MA-GR-02 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20MA%20Manuales/MA-GR-02%20MANUAL-DE-CONTRATACION-DDL%20V2.pdf>

Link publicación Manual de Contratación página web:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/MANUAL_DE_CONTRATACION_DDL.pdf

Manual de Supervisión e Interventoría: MA-GR-03 Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20MA%20Manuales/MA-GR-03%20Supervisi%C3%B3n%20e%20Interventoria.pdf>

Manual de Procesos y Gestión de Recursos: MA-GR-01 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20MA%20Manuales/MA-GR-01%20Manual%20de%20Proceso%20%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos.pdf>

Regula los procedimientos que adelantan el proceso de Gestión de Recursos, como los requisitos para la contratación, los exámenes pre ocupacionales, cotización al sistema de seguridad social, inducción a los contratistas, requisitos de inicio del contrato y liquidación de los mismos.

Procedimientos: Los Procedimiento definidos son:

Procedimientos:

Evaluación y Revaluación de Proveedores: PR-GR-01 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20PR%20Procedimientos/PR-GR-01%20Evaluaci%C3%B3n%20y%20Re-Evaluacion%20de%20Provedores.pdf>



Inducción y entrenamiento a proveedores de servicios: PR-GR-02:- Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20PR%20Procedimientos/PR-GR-02%20Inducci%C3%B3n%20y%20Entrenamiento%20a%20Proveedores%20de%20Servicio.pdf>.

Digitalización de expedientes contractuales: PR-GR-25

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20PR%20Procedimientos/PR-GR-25%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Expedientes%20Contractuales.pdf>.

Formatos: Los Formatos diseñados para el área de contratación son:

Formatos:

Ficha Técnica: FR-GR-01 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-1%20Ficha%20Tecnica.pdf>.

Estudio Previo: FR-GR-02 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-2%20Estudio%20Previo.pdf>.

Pliego de Condiciones: FR-GR-03 - Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-3%20Pliego%20de%20Condiciones%20-%20Hoja%201.pdf>.

Solicitud de CDP: FR-GR-04

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-4%20Solicitud%20de%20CDP%20.pdf>.

Solicitud de CRP: FR-GR-05 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-5%20Solicitud%20de%20CRP%20.pdf>.

Evaluación y Revaluación de Proveedores: FR-GR-06 – Link:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-6%20Formato%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20Proveedores.pdf>.

Informe de Supervisión e Interventoría: FR-GR-07 – Link:

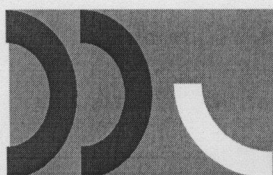
<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20FR%20Formatos/FR-GR-7%20Informe%20de%20Supervision%20e%20Interventoria.pdf>.

De acuerdo a la información suministrada por la responsable del área de contratación en mesa de trabajo, estos Manuales de Procesos, Procedimientos, Formatos, tienen por objetivo establecer los mecanismos para la debida ejecución de los procesos tanto pre y pos contractual, en ellos se describe de manera objetiva y descriptiva, como se deben realizar las actuaciones contractuales que conlleven a garantizar el debido procedimiento en las diferentes etapas del contrato, manifestando el funcionario que los cumple garantizando que se lleve un debido control de cada actuación administrativa.

7.- Indicadores de Gestión vigencia auditada (septiembre -diciembre 2024 – enero – agosto 2025)

Teniendo en cuenta que el área de contratación, pertenece al proceso Gestión de Recursos, una vez se procedió a revisar los indicadores, encontramos que para la vigencia 2024 y 2025, el área de contratación, cuenta con dos (2) Indicadores; igualmente la frecuencia de toma de datos es mensual para el primer indicador y semestral para el segundo indicador.

En el desarrollo de la auditoría al área de contratación, se procedió a revisar el cumplimiento de los indicadores, de acuerdo al documento entregado por el responsable del área en mesa de trabajo, quien informó que éstos se encuentran publicados en Google Drive, en el siguiente link:



LINK GOOGLE DRIVE CALIFICACIÓN INDICADORES 2024:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AlyFJsF0gSM5ZEghRxajPAPd7Fyid8z3-VDRIndYiOc/edit?gid=0#gid=0>

INDICADORES DE GESTIÓN 2024 07 GR - Gestión de Recursos																				
Nº	Indicador	Fórmula	Frecuencia base de datos	% Meta	% Cumplimiento hasta la fecha	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Estatus	Unidad	Sentido
1	Cumplimiento del plan de capacitación	No. De capacitaciones realizadas No. De capacitaciones programadas	Semestral	80%	100%				1						5			100.00%	100.00%	Creciente
2	Evaluación del Desempeño	No. de personal de planta con calificación 2 a bueno Total de personal de planta calificado	Semestral	90%	100%				1						1			1.00%	100.00%	Creciente
3	Cumplimiento del plan de contratación	No. De contratos celebrados oportunamente Total de contrataciones programadas en el periodo	Mensual	80%	100%	15	5	2	2	2	0	0	1	0	2	0	0	92.00%	92.00%	Creciente
4	Evaluación de Proveedores	No. de proveedores evaluados con calificación 2 a bueno Total de proveedores evaluados	Semestral	90%	100%				4						0			En medición	En medición	Creciente
5	Satisfacción del cliente interno frente al servicio de Tecnologías de la Información	numero de clientes con participación 2 a bueno frente al servicio de Tecnologías de la Información total de clientes internos	Trimestral	80%	97%		27			29			30			30		94.00%	95.00%	Creciente

Se evidencia en el formato de los indicadores de gestión vigencia 2024 entregados por el auditado, que el área de contratación tiene establecido dos (2) indicadores, los cuales se definen así:

1.- Indicador Cumplimiento del Plan de Contratación:

Medición: El cual tiene la siguiente Fórmula para medir:

No. de contratos celebrados oportunamente / Total de contrataciones programadas en el período.
Con una calificación al cierre de la vigencia 2024 del 100%.

2.- Indicador Evaluación de Proveedores:

Medición: El cual tiene la siguiente Fórmula para medir:

No. de Proveedores evaluados con calificación - a bueno / Total de proveedores evaluados Con una calificación al cierre de la vigencia 2024 del 100%.

LINK GOOGLE DRIVE CALIFICACIÓN INDICADORES 2025 (ENERO-AGOSTO):

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rWUK-CGGBTGUel0sGDCy76y-bl6A25EOcXpPuOtuEyl/edit?gid=0#gid=0>

INDICADORES DE GESTIÓN 2025 07 GR - Gestión de Recursos																				
Nº	Indicador	Fórmula	Frecuencia base de datos	% Meta	% Cumplimiento hasta la fecha	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Estatus	Unidad	Sentido
1	Cumplimiento del plan de capacitación	No. De capacitaciones realizadas No. De capacitaciones programadas	Semestral	80%	80.00%				0					0				100.00%	100.00%	Creciente
2	Evaluación del Desempeño	No. de personal de planta con calificación 2 a bueno Total de personal de planta calificado	Semestral	90%	80.00%				0					0				1.00%	100.00%	Creciente
3	Cumplimiento del plan de contratación	No. De contratos celebrados oportunamente Total de contrataciones programadas en el periodo	Mensual	80%	100%	0	25	3	2	0	2	2	1	0	0	0	0	80.00%	82.85%	Creciente
4	Evaluación de Proveedores	No. de proveedores evaluados con calificación 2 a bueno Total de proveedores evaluados	Semestral	90%	80.00%				0					0				En medición	En medición	Creciente
5	Satisfacción del cliente interno frente al servicio de Tecnologías de la Información	numero de clientes con participación 2 a bueno frente al servicio de Tecnologías de la Información total de clientes internos	Trimestral	80%	98%		29			30			30			0		90.00%	90.00%	Creciente

Cuya calificación dada por el área auditada muestra:

1.- Indicador Cumplimiento del Plan de Contratación:

Medición: El cual tiene la siguiente fórmula para medir:

No. de contratos celebrados oportunamente / Total de contrataciones programadas en el período.

Con una calificación al cierre de la vigencia 2025 del 100% de una meta establecida del 80%

2.- Indicador Evaluación de proveedores:

Medición: El cual tiene la siguiente fórmula para medir:

No. de Proveedores evaluados con calificación - a bueno / Total de proveedores evaluados.

Con calificación para la vigencia 2025 (enero-agosto 2025) del 0% de una meta establecida del 90%.

8.- Verificar que el Normograma, contenga normas vigentes y que regulen el proceso:

Nomograma que rige al área auditada:

En el desarrollo de la presente auditoría, se determinó en su planeación, la revisión, seguimiento y verificación del Normograma que rige el área de contratación, para ello el responsable del área auditada, hizo entrega en mesa de trabajo del link donde se encuentra publicado el Normograma que regula al área de contratación de la DDL, y señaló que el Normograma se encuentra tanto en la página web y en la intranet, el cual fue revisado y cuenta con la normatividad vigente que regula los procesos contractuales, en el siguiente Link:

Normograma página web:

https://dirliquidaciones.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Normogram_Institucional_2.pdf.

Normograma en Intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/07%20Gesti%C3%B3n%20de%20Recursos/07%20NO%20Normograma/NO-GR-01%20Normograma%20Gestio%CC%81n%20de%20Recursos%20Actualizado.pdf>.

Revisado el Normograma que regula las actividades del área de Contratación, se evidencia que no contiene las siguientes normas:

- 1.- Decreto 1082 de 2015
- 2.- Ley 2022 del 2020
- 3.- Ley 2160 del 2021
- 4.- Ley 1474 de 2011
- 5.- Normas que regulan la afiliación al Sistema de Seguridad Social: Ley 797 de 2003.
- 6.- Decretos expedidos en el marco de la actuación contractual: 579 de 2021, 399 del 2021, 310 del 2021, 1510 de 2013.
- 7.- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: Circular Externa No. 4 de 2020.
- 8.- Para el caso de la Ley 418 de 1997 sólo aplicarían los artículos 90-95.

RECOMENDACIÓN 1: Por lo anterior se recomendará a la responsable del área de contratación, proceda a incluir las normas relacionadas y solicitar al área de las TI proceda a publicar en la página web institucional las correcciones realizadas al normograma.

9- Revisar expedientes contractuales según muestra aleatoria:

En desarrollo del proceso auditado, en mesa de trabajo se requirió a la responsable del área de contratación, se sirviera entregar relación de los contratos celebrados en el período auditado, relación que fue entregada y remitida a través del correo institucional, de la cual se establece que para la vigencia 2024 período septiembre-diciembre se celebraron dos (2) contratos, los cuales corresponden a contrato de arriendo; para la vigencia enero-agosto 2025, se celebraron treinta y cinco (35) contratos, 26 de Servicios Profesionales, 4 de Apoyo a la Gestión, 3 de Suministros, 2 de arriendo; de acuerdo a la relación entregada por el auditado la cual hace parte del expediente de auditoría.

MODALIDAD	No. de CONTRATOS SEPT-DIC 2024	NO. de CONTRATOS ENE.-AGOS.- 2025	TOTAL
Profesionales	0	26	26
Apoyo	0	4	4
Arriendo	2	2	4
Suministro	0	3	3
Mensajería	0	0	0
TOTAL	0	35	37





El equipo auditor procedió a escoger una muestra aleatoria de los contratos celebrados en la vigencia septiembre - diciembre 2024 y enero-agosto 2025, de acuerdo a la fórmula establecida por la CDB, resultando como muestras 27 contratos, los cuales se relacionan a continuación:

MUESTRA CONTRATOS VIGENCIA SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2024 - ENERO - AGOSTO 2025

No.	No. de contrato y vigencia	No.	No. de contrato y vigencia
1	028-2024	15	021-2025
2	029-2024	16	022-2025
3	001-2025	17	024-2025
4	002-2025	18	025-2025
5	003-2025	19	026-2025
6	004-2025	20	027-2025
7	007-2025	21	029-2025
8	0010-2025	22	030-2025
9	011-2025	23	031-2025
10	013-2025	24	032-2025
11	014-2025	25	033-2025
12	018-2025	26	034-2025
13	019-2025	27	035-2025
14	020-2025		

Se procedió a la revisión de la muestra aleatoria de contratos, celebrados por la DDL, en el período auditado, determinando lo siguiente:

Contratación vigencia Septiembre - Diciembre 2024:

Contrato No. 028-2024: ROJAS C.H. S.A.S. - CEDIDO - ROJAS ABOGADOS S.A.S.:

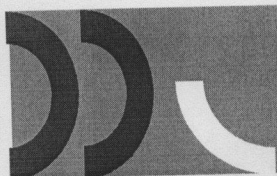
- No está foliado
- Firma oficio de supervisión por parte del Director y recibido del supervisor.
- Revisado el Análisis Económico del Sector, se evidencia que la contratación del inmueble tiene como requisito que el inmueble esté ubicado cerca de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, como característica para contratar con el arrendador; de otra parte dice que para el cumplimiento de las funciones de la DDL, se requiere una sede que se encuentre ubicada en el dentro de la ciudad de Barranquilla. Situación que no es cierta, en razón a que la sede de la DDL se encuentra ubicada en el norte de la ciudad de Barranquilla, lejos de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que se encuentra ubicada en el centro de la ciudad.
- El acta de entrega del inmueble está firmado por el Jefe Oficina Jurídica y debe firmarlo es el Supervisor del contrato.
- No se evidencia la fecha de la cesión del contrato.
- En el expediente no se encuentran adjuntos las constancias de pago al contratista.

Contrato No. 029-2024: GRILLO PUCHE HNOS. S.C.A

- No está foliado
- Revisado el Análisis Económico del Sector, se evidencia que la contratación del inmueble tiene como requisito que el inmueble esté ubicado cerca de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, como característica para contratar con el arrendador; de otra parte dice que para el cumplimiento de las funciones de la DDL, se requiere una sede que se encuentre ubicada en el dentro de la ciudad de Barranquilla. Situación que no es cierta, en razón a que la sede de la DDL se encuentra ubicada en el norte de la ciudad de Barranquilla, lejos de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que se encuentra ubicada en el centro de la ciudad.
- Falta firma del oficio de supervisión por parte del Director y recibido del supervisor.
- Faltan las cuentas de cobro y pagos
- Se evidencia el contrato de administración del inmueble entre el propietario Inversiones P. Vargas & Cia S.C.A. que no aparecen las firmas de los contratistas.
- Se observa en el certificado de tradición del inmueble que registra en la anotación No. 13 un embargo especial sobre el inmueble del juzgado 016 Penal con Funciones de Control de Garantías Municipal de Barranquilla de fecha agosto 9 del 2013.

Contrato No. 001-2025: ORGANIZACIÓN RADIAL OLIMPICA S.A.

- No está foliado
- Falta firma del oficio de asignación de supervisión por parte del Director
- Faltan las cuentas de cobro de los meses mayo a octubre
- Falta certificado del REDAM



**Contrato No. 002-2025: INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S**

- No está foliado
- El oficio de designación de supervisión no está firmado por el Director y la firma de recibido del Supervisor
- Falta ingresar al expediente contractual los pagos del mes de octubre y noviembre

Contrato No. 003-2025: N.CH. SERVICIOS S.A.S.

- No está foliado
- Falta certificado del REDAM
- El oficio de designación de supervisión no está firmado por el Director y la firma de recibido del Supervisor.
- Faltan las cuentas de octubre y noviembre

Contrato No. 004-2025: CARLOS HANS GRUNWALDT SINING

- No se encuentra foliado
- El oficio de designación de supervisión no está firmado por el Director ni el recibido del Supervisor
- Hoja de vida personal sin la firma del contratista.
- Certificación de afiliación de pensión con vigencia vencida (29 agosto del 2024)
- Certificación de afiliación a salud vencida (29 agosto del 2024)
- Certificación bancaria vencida (21 de junio del 2017)
- Certificado de antecedentes disciplinario no está aportado
- El certificado del REDAM no está anexo.
- La constancia de experiencia profesional no se encuentra aportada, impidiendo determinar la experiencia del contratista exigida en el estudio previo, de acuerdo a lo información de experiencia aportada por el contratista
- No aporó la libreta militar
- Falta la firma de la hoja de vida de la Función Pública por parte del Jefe de Contratos.
- El pago de los impuestos tiene fecha de 8 de febrero y el Acta de Inicio de fecha 6 de febrero del 2025, es decir se dio inicio al contrato sin el pago de los impuestos.
- Es preciso señalar que el contratista no tiene el perfil profesional de electricista, ya que es ingeniero de sistemas y dentro del objeto del contrato tiene la de instalación de puntos eléctricos.

Contrato No. 007-2025: TONY SILVIO OJEDA DE LA HOZ

- No está foliado
- El certificado de salud ocupacional está vencido (enero 10 del 2022)
- No registra Libreta Militar
- Falta firma del responsable de contratos en la hoja del vida del SIGEP
- Falta firma del contratista en la hoja de vida del SIGEP
- Falta firma del Director en el oficio de Supervisión y firma de recibido del supervisor.
- Faltan las cuentas de noviembre

Contrato No. 010-2025: FERNANDO JAVIER JIMÉNEZ VELÁSQUEZ

- No se encuentra el expediente foliado
- Falta firma de jefe de contratos en la hoja de vida del SIGEP
- Falta la firma del Director en el oficio de supervisión y firma de recibido del supervisor del contrato

Contrato No.011-2025: LUIS ENRIQUE EVERSLEY OTALVARO

- No está foliado
- Falta firma de la hoja de vida del SIGEP por parte del jefe de contratos
- Falta firma oficio designación del supervisor y de recibido del supervisor
- Falta la cuenta de cobro de noviembre

Contrato No. 013-2025: JUAN DAVID CHARRIS OSORIO

- No está foliado
- Examen ocupacional vencido
- Hoja de vida de la Función Pública sin firma del contratista y del jefe de contratos
- Falta firma del Director y recibido por parte del Supervisor del oficio de designación de supervisión
- Falta la cuenta de cobro del mes de octubre



**Contrato No. 014-2025: JOSÉ EDUARDO CASTRO SALAS**

- No está foliado el expediente
- Falta firma de la hoja de vida del SIGEP por parte del contratista y del jefe de contratos.
- Falta firma del Director y recibido por parte del Supervisor del oficio de designación de supervisión
- Falta la cuenta de cobro de noviembre
- El expediente contractual no está en orden cronológico

Contrato No. 018-2025: ISRAEL BERMUDEZ RIVERA

- No está foliado
- La hoja de vida del SIGEP no está firmada por el jefe de contratos
- Falta firma del oficio de supervisión por parte del Director y firma de recibido del Supervisor.
- Falta cuenta de cobro de noviembre

Contrato No. 019-2025: ROJAS ABOGADOS S.A.S.:

- No está foliado
- Revisado el Análisis Económico del Sector, se evidencia que la contratación del inmueble tiene como requisito que el inmueble esté ubicado cerca de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, como característica para contratar con el arrendador; de otra parte dice que para el cumplimiento de las funciones de la DDL, se requiere una sede que se encuentre ubicada en el dentro de la ciudad de Barranquilla. Situación que no es cierta, en razón a que la sede de la DDL se encuentra ubicada en el norte de la ciudad de Barranquilla, lejos de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que se encuentra ubicada en el centro de la ciudad.
- Certificación bancaria del contratista de fecha 7 de noviembre del 2024
- Certificación de aportes a seguridad social de fecha 9 de enero del 2024.
- No aporta libreta militar
- El Oficio de asignación de supervisión no está firmado por el Director ni por el supervisor como recibido.
- No tiene el certificado del REDAM
- De acuerdo a los estudios previos y al contrato en su cláusula 5, el plazo del contrato es hasta el 30 de septiembre del 2025: sin embargo se observa en el acta de inicio de fecha 11 de febrero del 2025 que el plazo es hasta el 31 de diciembre del 2025
- Se evidencia una acta de inicio suscrita por el jefe de la oficina financiera de fecha 1 octubre del 2025 de inicio de contrato No. 038-2025

Contrato No. 020-2025: ROSANA GUTIERREZ ABELLO:

- No está foliado
- Falta firma de la hoja de vida por parte del jefe de contratos
- Falta firma del Director en el oficio de supervisión y firma del supervisor

Contrato No. 021-2025: GRILLO PUCHE HNOS. S.C.A.:

- No está foliado
- Revisado el Análisis Económico del Sector, se evidencia que la contratación del inmueble tiene como requisito que el inmueble esté ubicado cerca de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, como característica para contratar con el arrendador; de otra parte dice que para el cumplimiento de las funciones de la DDL, se requiere una sede que se encuentre ubicada en el dentro de la ciudad de Barranquilla. Situación que no es cierta, en razón a que la sede de la DDL se encuentra ubicada en el norte de la ciudad de Barranquilla, lejos de la sede de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que se encuentra ubicada en el centro de la ciudad.
- Se observa en el certificado de tradición del inmueble que registra en la anotación No. 13 un embargo especial sobre el inmueble del juzgado 016 Penal con Funciones de Control de Garantías Municipal de Barranquilla de fecha agosto 9 del 2013.
- El Oficio de asignación de supervisión no está firmado por el Director ni por el supervisor como recibido.
- Faltan las cuentas de cobro de los meses mayo a noviembre

Contrato No. 022-2025: HEMER HERNANDEZ MEZA:

- No está foliado
- Falta firma del responsable de contratos de la DDL en la hoja de vida del SIGEP
- Firma del Director en el oficio de supervisión y recibido del oficio por el supervisor
- Falta firma del contratista en la declaración de bienes y renta del SICEP
- Faltan la cuenta de noviembre

**Contrato No. 024-2025: JULIO ANDRES GARCIA GUERRERO:**

- No se encuentra foliado
- No está firmada la hoja de vida del SIGEP por el responsable de los contratos.
- No tiene libreta militar
- Falta firma del Director en la supervisión y recibido del supervisor
- Falta ingresar al expediente contractual el pago del mes de noviembre
- Es preciso señalar que revisado los informes de actividades presentados por el contratista se evidencia que no ha ejecutado los puntos 1,3,6,7,8 entre otros, que corresponden a: 1.- Brindar apoyo a la gestión del área jurídica de la Dirección Distrital de Liquidaciones, en la defensa técnica judicial ante los diferentes estrados judiciales; 3.- Atender los requerimientos presentados por la entidades de control y órganos judiciales; 6.- Vigilar, controlar y hacer seguimiento a los procesos judiciales y acciones de tutela; 7.- Informar al Jefe de la Oficina Jurídica de las situaciones surtidas en los distintos procesos judiciales; 8.- Vigilar y hacer seguimiento a los requerimientos judiciales.

Contrato No. 025-2025: IRINA PAOLA SOTO RUIZ:

- No está foliado
- El oficio de supervisión no está firmado por el Director ni el supervisor del contrato
- Revisado el informe de actividades para el cobro de la cuenta No.1, que presenta la contratista Irina Soto, se evidencia en Lupa que el proceso radicado No. 08-001-31-05-009-2005-00541-02, que figura como demandante el señor ABEL EDUARDO HENRIQUEZ MANOTAS contra la EDT, el abogado de la DDL-EDT es el Dr. Giovanni Pardo, no la contratista Irina Soto.
- Revisado el informe de actividades para el cobro de la cuenta No.2, que presenta la contratista Irina Soto, se evidencia en Lupa que el proceso Rad: 080013105001-2012-00368-00 PROCESOS ORDINARIO LABORAL Dte: JANER EDUARDO VARGAS. Ddos: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y DIRECCION DISTRITAL DE LIQUIDACIONES DE BARRANQUILLA -EDT funge como apoderada de la DDL, la Dra. Carmen De Arco.
- Se evidencia en el expediente del contrato que el soporte de actividades de cobro de la cuenta No. 3 son los mismos de la cuenta No. 2
- Se evidencia en el expediente del contrato que el soporte de actividades de cobro de la cuenta No. 4 son los mismos de la cuenta No. 2
- Faltan las cuentas de cobro de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
- La contratista no registra en su experiencia haber laborado en actividades de liquidación de entidades estatales, tal como lo exige el estudio previo en el punto objeto del contrato "Prestación de servicios profesionales especializados de asesoría integral en aspectos jurídicos derivados de la liquidación de entidades de carácter distrital, llevados a cabo por la Dirección Distrital de Liquidaciones"
- El estudio previo en el punto "Valor estimado a contratar " dice \$24.000.000 y en realidad son \$66.000.000.

Contrato No. 026-2025: ADOLFO LEON HERNANDEZ RADA:

- No está foliado
- Revisado en estudio previo se evidencia: 1.- En el punto "soporte técnico y económico del valor estimado del contrato", que dice que hay antecedentes de suscripción de este tipo de contratos, cuando en realidad no se han suscrito contratos por la DDL por este objeto; 2.- El objeto del contrato no es procedente por contrato de prestación de servicios profesionales, en razón a que este tipo de contratos los define la ley como: "Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.(Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3).
- El plazo del contrato no es procedente teniendo en cuenta que la adecuación de unas oficinas no dura 10 meses su ejecución. Esta observación se hace muy a pesar de que se celebró un Otro si modificatorio del plazo; considera la auditoria que es improcedente este término o plazo del contrato.





- Se evidencia en el CDP que el valor es por \$42.900.000, el estudio previo dice \$39.000.000, la propuesta es por valor de \$42.900.000;
- La hoja de vida del SIGEP no está firmada por el contratista y por el jefe de contratos
- El oficio de supervisión no está firmado por el Director ni tiene el recibido del supervisor.

Contrato No. 027-2025: EYLLER ENRIQUE DE LA CRUZ LLANOS:

- No está foliado
- No está firmada la hoja de vida del SIGEP por el jefe de contratos
- No aporta libreta militar
- No está firmado el oficio de supervisión por el Director y recibido por el supervisor
- Falta la cuenta de cobro de octubre

Contrato No. 029-2025: GRUPO EMPRESARIAL NAPE S.A.S.:

- No está foliado
- No está la firma del estudio previo
- No está firmada la Invitación
- Adenda No 002 no esta firmada

Contrato No. 030-2025: ZION TECH GLOBAL S.A.S:

- No está foliado
- Falta firma estudios previos
- Falta firma de la invitación

Contrato No. 031-2025: LUIS ALFREDO ESCORCIA POLO:

- No está foliado
- Falta la firma del jefe de contratos en la hoja de vida del SIGEP
- Falta la firma del Director en el oficio de supervisión y la de recibido del supervisor

Contrato No. 032-2025: SINDY PAOLA CAICEDO CANTILLO:

- No está foliado
- Falta firma del jefe de contratos en la hoja de vida del SIGEP
- Falta firma del Director en el oficio de supervisión y firma de recibido del supervisor
- El proceso radicado No 00112-2019 que señala la contratista en su informe de actividades se septiembre-2025 aparece como apoderado la Dra. Carmen Arcos demandada EDT.
- El proceso radicado No. 00351-2016 en Lupa aparece asignado a Einer Cardenas
- El proceso radicado No. 00204-2015 en Lupa aparece a Einer Cardenas
- Falta la cuenta de cobro de noviembre

Contrato No. 036-2025: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA:

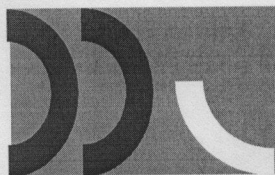
- No está foliado
- Falta firma del Director en el oficio de supervisión y firma de recibido del supervisor
- Falta firma del contratista en la hoja de vida del SIGEP

Contrato No. 033-2025: CARLOS HANS GRUNWALDT SINING:

- No está foliado el expediente contractual
- Falta firma de la declaración de bienes y rentas SIGEP por el contratista
- Falta firma del oficio de supervisión por el Director y por el supervisor el recibido

Contrato No. 034-2025: EDINSON SARMIENTO VALENCIA:

- No está foliado
- Se observa que el acto administrativo de la necesidad del servicio lo debe solicitar el Jefe Financiero
- El examen ocupacional aportado por el contratista está vencido tiene fecha de 19 de junio del 2020
- En el punto 11 del estudio previo Soporte Técnico y Económico del Valor Estimado del Contrato, un valor de \$77.748.000 y el contrato se suscribió por valor de \$56.000.000.
- Se observa en las cuentas de cobro que presenta el contratista, se observa: 1.- En los tres (3) informes de supervisión no registran los valores cancelados por concepto de SALUD, PENSIÓN y ARL, situación que revisada se evidencia que el contratista sólo canceló dos (2) pagos de seguridad social en las fechas agosto 25 del 2025 y el 06 de octubre del 2025, cada uno por valor de \$3.421.000, para un total de pago de \$6.842.000. 2.- De estos pagos





concluimos que al contratista se le canceló la primera cuenta en fecha de 14 de agosto del 2025, sin el aporte de pago de seguridad social sobre los \$18.666.667 cancelados; la segunda cuota que se canceló en fecha 29 de agosto del 2025 por valor de \$18.666.667, aportó la planilla de pago aportes de seguridad social por valor de \$3.421.000 de fecha 25 de agosto del 2025 y con el último pago de fecha 8 de octubre del 2025 por valor de \$18.666.667 aportó la planilla de pago de seguridad social de fecha 6 de octubre del 2025, por valor de \$3.421.000. Quiere decir lo anterior que el contratista canceló el aporte de seguridad social de acuerdo a lo que establece la norma, pero en dos pagos de \$3.421.000. Este proceder no es consecuente con la norma que regula el pago de seguridad social para los independientes, más aún cuando la entidad para el pago de las cuentas a los contratista exige de manera puntual el pago de la seguridad social mes vencido y para el caso del mes de diciembre se debe pagar por adelantado de acuerdo a lo exigido por el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera.

RECOMENDACIÓN No.2: Revisada la contratación del período auditado, el equipo auditor procede a RECOMENDAR lo siguiente:

1.- Se recomienda al responsable del área de contratación, revisar en los procesos contractuales, el cumplimiento de requisitos previos a la contratación asimismo los requisitos establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011 artículo 59, artículo 33 Decreto 2609 de 2012; Ley 527 de 1999.. Ley 1150 de 2007, artículo 3.; Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015; Decreto 1080 de 2015. Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones."

10.- COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONTRATACIÓN PARA EL PERIODO AUDITADO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2024 - ENERO- AGOSTO 2025:

Comportamiento de la contratación Septiembre - Diciembre 2024:

Con base a la información recibida por el área auditada se pudo establecer que para la vigencia septiembre – diciembre 2024 la DDL celebró los contratos que se muestran a continuación:

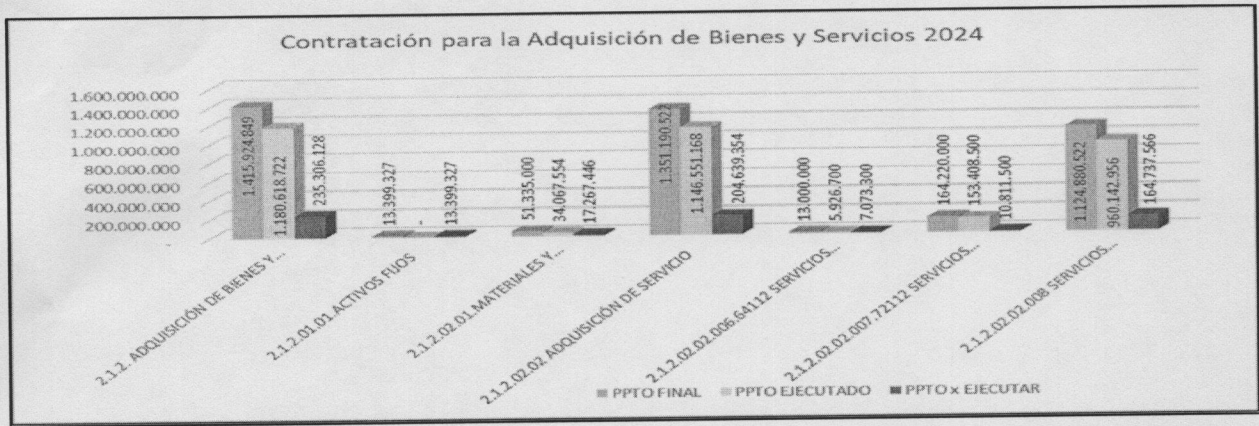
NUMERO CONTRAT O	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE ACTA DE INICIO
028-2024	ROJAS C.H. S.A.S. - CEDIDO - ROJAS ABOGADOS S.A.S.	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA EN LA CARRERA 52 No. 74-56 PISO 1, EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE, DESCRITO CON MATRICULAS INMOBILIARIAS No. 040-164566 - 040-164638 - 040-164567 - 040-164543. A PESAR DE LA DESCRIPCIÓN DE LA CABIDA Y LOS LINDEROS, EL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE ARRIENDA COMO CUERPO CIERTO.	01/10/2024	01/10/2024	31/12/2024	23.574.000	01/10/2024
029-2024	GRILLO PUCHE HNOS. S.C.A.	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA EN LA CARRERA 52 No. 74-56 PISO 7, EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE, DESCRITO CON MATRICULA INMOBILIARIA No. 040-164593. A PESAR DE LA DESCRIPCIÓN DE LA CABIDA Y LOS LINDEROS, EL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE ARRIENDA COMO CUERPO CIERTO.	01/10/2024	01/10/2024	31/12/2024	8.360.000	01/10/2024

Estos dos contratos corresponden al arriendo de la sede donde funciona la entidad y corresponden a los pisos 1 y 7 del Edificio Torres Banco de Occidente, carrera 52 No. 74-56 de la ciudad de Barranquilla.

Para la vigencia auditada, 2025 enero -agosto, se encuentran en ejecución 27 contratos, 17 de Servicios Profesionales, 5 de Apoyo a la Gestión, 4 de Suministros, 1 de arriendo; de acuerdo a la relación entregada por el responsable del área auditada.

COMPORTAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENE - DIC 2024				PORCENTAJE Ejec Total
RUBRO	PPTO FINAL	PPTO EJECUTADO	PPTO x EJECUTAR	
2.1.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.415.924.849	1.180.618.722	235.306.128	100
2.1.2.01.01.ACTIVOS FUOS	13.399.327	-	13.399.327	-
2.1.2.02.01.MATERIALES Y SUMINISTROS	51.335.000	34.067.554	17.267.446	3
2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIO	1.351.190.522	1.146.551.168	204.639.354	97
2.1.2.02.02.006.64112 SERVICIOS POSTALES Y MENSAJERIA	13.000.000	5.926.700	7.073.300	1
2.1.2.02.02.007.72112 SERVICIOS ALQUILER ARRENDAMIENTO	164.220.000	153.408.500	10.811.500	13
2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMP Y SERV PRODUCCIÓN	1.124.880.522	960.142.956	164.737.566	81,33





En cuanto a la contratación realizada en la vigencia 2024 relacionada con el rubro de Adquisición Bienes y Servicios con código presupuestal del gasto 2.1.2 encontramos que su comportamiento en la contratación muestra un presupuesto final de \$1.415.924.849, se contrataron o ejecutaron recursos por \$1.180.618.722 y quedaron recursos por ejecutar por \$235.306.128 y se logra determinar que del presupuesto final asignado a este rubro se ejecutó el 83,38% quedando por ejecutar el 16,62%.

De otra parte con base a la información del cuadro e imagen anterior, el equipo auditor logra establecer que de los rubros más significativos en cuanto a la contratación y recursos ejecutados del gasto en relación a los bienes y servicios, son los siguientes:

El código 2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIO, que muestra un presupuesto final asignado de 1.351.190.522, de los cuales se contrataron recursos por 1.146.551.168 y quedaron recursos por ejecutar por 204.639.354. Logrando determinar que el valor de la contratación de este rubro representa el 97,00% del valor ejecutado del rubro de Adquisición de Bienes y Servicios ya antes mencionado. A su vez se establece que el rubro con código 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMP Y SERV PRODUCCIÓN que hace parte de los rubros que componen los gasto Adquisición de Bienes y Servicios, muestra un presupuesto final de 1.124.880.522, con recursos comprometidos o contratados por valor de 960.142.956 y un valor por ejecutar de 164.737.566 al final de la vigencia 2024 y se logra establecer que la contratación que comprometió recursos del rubro SERVICIOS PRESTADOS A LA EMP Y SERV PRODUCCIÓN representa el 81,33% del presupuesto ejecutado del rubro de Adquisición de Bienes y Servicios, tal como se muestra en el cuadro anterior. En cuanto al rubro de Servicios de Alquiler o Arriendo 2.1.2.02.02.007.7212, encontramos que presentó un presupuesto definitivo por 164.220.000, se ejecutaron recursos por 153.408.500 y quedaron pendientes recursos por ejecutar por 10.811.500 con un cumplimiento en su ejecución del 93,42% con relación al presupuesto definitivo de este rubro.

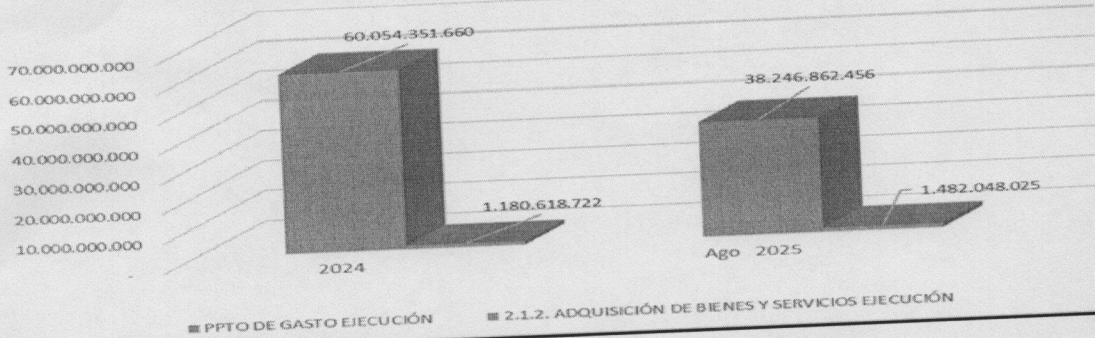
Comportamiento de la contratación Enero - Agosto 2025 Relacionada con los rubros que soportan el funcionamiento más representativo:

COMPORTAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENE - AGO 2025						
RUBRO	PPTO FINAL	PPTO EJECUTADO	PPTO x EJECUTAR	PORCENTAJE Ejec Total	PORCENTAJE Ejec del Rubro	PORCENTAJE Pendiente Ejec del Rubro
2.1.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.697.808.505	1.482.048.025	215.760.480	100	87,29	12,71
2.1.2.01.01.ACTIVOS FIJOS	42.360.000	21.000.000	21.360.000	2	49,58	50,42
2.1.2.02.01.MATERIALES Y SUMINISTROS	64.366.000	39.179.000	25.187.000	3	60,87	39,13
2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIO	1.591.082.505	1.421.869.025	169.213.480	120	89,36	10,64
2.1.2.02.02.006.68021 SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	13.767.000	12.809.000	958.000	1	93,04	6,96
2.1.2.02.02.007.72112 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA	176.652.000	106.349.072	70.302.928	9	60,20	39,80
2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMP Y SERV PRODUCCIÓN	1.278.251.000	1.225.366.352	52.884.648	104	95,86	4,14





REPRESENTACIÓN DEL RUBRO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS VS PPTO GASTO EJECUTADO



Con lo anterior el equipo auditor logra determinar que para la vigencia 2024 se contrataron recursos a través del rubro Adquisición de Bienes y Servicios que ascendieron a la suma de \$1.180.618.722 de total ejecutado del presupuesto de gasto de la mencionada vigencia que ascendió a la suma de \$60.054.351.660 representando lo ejecutado por Adquisición de Bienes y Servicios el 1,97% del total ejecutado del presupuesto de gasto de la vigencia 2024. Y con relación a lo ejecutado o contratado con corte Agosto 2025, se logra establecer que se han ejecutado recursos en el presupuesto de gasto en la suma de \$38.246.862.456 y del rubro de Adquisición de Bienes y Servicios se han contratado recursos por valor de \$1.482.048.025 lo que representa el 3,87% del valor ejecutado del presupuesto de gasto de la vigencia 2025 al corte Agosto 31 del 2025.

AUSTERIDAD DEL GASTO EN CONTRATACIÓN:

En cuanto a este punto, la Oficina de Control Interno de Gestión, se permite **RECOMENDAR** al área de contratación y a la Alta Dirección, que al momento de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas modificaciones, se sirvan tener en cuenta las normas expedidas en materia de austeridad del gasto, en las entidades públicas en materia de contratación estatal, muy a pesar de que las normas expedidas rigen a nivel nacional, es preciso recomendar estas medidas para nuestra entidad.

En cuanto a las normas, que regulan la austeridad en el gasto público encontramos:

El artículo 209 de la constitución política de Colombia; artículo 3 Ley 489 de 1998; artículo 32 de la Ley 80 de 1993 numeral 3 y el artículo 2. 8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público; Ley 2155 de 2021; Decreto 199 del 2024 Plan de Austeridad del Gasto Público, normas que tratan sobre la austeridad del gasto en materia de presupuesto y de celebración de contratos, los cuales deberán ser estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Es así como estas normas sugieren que las entidades públicas sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

11.- Cumplimiento de la Constitución, Leyes y normas que regulan el proceso contractual de la DDL:

El equipo auditor, una vez realizado el seguimiento, verificación y control a los procesos que adelanta el área de contratación en la vigencia auditada (septiembre -diciembre 2024 - enero - agosto 2025) se evidencia que el área de contratación viene cumpliendo con lo ordenado en las normas que regulan la contratación estatal en Colombia.

Es menester, realizar en el presente informe unas Recomendaciones, que tienen como propósito la mejora constante en el proceso que desarrolla el área de contratación, con el objetivo primordial que la entidad tenga un excelente funcionamiento y se cumpla con las políticas trazadas en las leyes, decretos y normas que regulan la contratación estatal.

* HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES:

En la ejecución de la presente auditoría, la Oficina de Control Interno de Gestión, se adelantaron unas actividades cuyo objetivo es que el área de contratación preserve en la ejecución de sus funciones, la eficiencia, eficacia y fortalecimiento en la mejora continua, por lo que se hace necesario, plantear en este proceso auditor interno y en especial en este Informe Definitivo de Auditoría **TRES (3) RECOMENDACIONES**, las cuales se transmiten al auditado, para que las tenga en cuenta en su aplicación y cumplimiento y así fortalecer la mejora continua, la aplicación permanente de los mecanismos de control, la cultura del autocontrol; las cuales procedemos a relacionar a continuación:

RECOMENDACIONES:

Como conclusión de la auditoría se presentan las siguientes Recomendaciones:

RECOMENDACIÓN No. 1:

Revisado el Normograma que regula las actividades del área de Contratación, se evidencia que no contiene las siguientes normas:

- 1.- Decreto 1082 de 2015
- 2.- Ley 2022 del 2020
- 3.- Ley 2160 del 2021
- 4.- Ley 1474 de 2011
- 5.- Normas que regulan la afiliación al Sistema de Seguridad Social: Ley 797 de 2003.
- 6.- Decretos expedidos en el marco de la actuación contractual: 579 de 2021, 399 del 2021, 310 del 2021, 1510 de 2013.
- 7.- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: Circular Externa No. 4 de 2020.
- 8.- Para el caso de la Ley 418 de 1997 sólo aplicarían los artículos 90-95.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno de Gestión **RECOMIENDA** al responsable del área de contratación, proceda a incluir las normas relacionadas y solicitar al área de las TI proceda a publicar en la página web institucional las correcciones realizadas al normograma.

RECOMENDACIÓN No.2: Revisada la contratación del período auditado, el equipo auditor procede a RECOMENDAR lo siguiente:

1.- Se recomienda al responsable del área de contratación, revisar en los procesos contractuales, el cumplimiento de requisitos previos a la contratación asimismo los requisitos establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011 artículo 59, artículo 33 Decreto 2609 de 2012; Ley 527 de 1999.. Ley 1150 de 2007, artículo 3.; Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015; Decreto 1080 de 2015. Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones."

RECOMENDACIÓN No. 3:

Se recomienda al área de contratación y a la Alta Dirección, que al momento de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas modificaciones, se sirvan tener en cuenta las normas expedidas en materia de austeridad del gasto, en las entidades públicas en relación a la contratación estatal, muy a pesar de que las normas expedidas rigen a nivel nacional, es preciso recomendar estas medidas para nuestra entidad y estar alineados con lo establecido en esta materia por el gobierno nacional.

En cuanto a las normas, que regulan la austeridad en el gasto público encontramos: el artículo 209 de la constitución política de Colombia; artículo 3 Ley 489 de 1998; artículo 32 de la Ley 80 de 1993 numeral 3 y el artículo 2. 8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público; Ley 2155 de 2021; Decreto 199 del 2024 Plan de Austeridad del Gasto Público, normas que tratan sobre la austeridad del gasto en materia de presupuesto y se celebración de contratos, los cuales deberán ser estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.



Es así como estas normas sugieren que las entidades públicas sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

CONCLUSIONES

En cumplimiento a lo ordenado en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2025, la Oficina de Control Interno de Gestión, ordenó la ejecución de la auditoría interna de gestión, al área de contratación del Proceso Gestión de Recursos; con esta actuación la Oficina de Control Interno de Gestión de la Dirección Distrital de Liquidaciones acata lo regulado en la Ley 87 de 1993 y Ley 1474 de 2011.

Este proceso auditor se notificó al responsable del área a través de Memorando de Comunicación No. 20250901-106-05, con un período a evaluar correspondiente a septiembre - diciembre 2024 y enero-agosto 2025; en cuanto a su ejecución, se realizaron las siguientes actividades, las cuales fueron ejecutadas en el período del proceso auditor, se solicitó al responsable del área, suministrará información relacionada con las actividades que adelanta área contractual entre ellas, Manual de Funciones, Manuales de Procesos y Procedimientos, relación de Contratación, vigencia auditada, Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción, Caracterizaciones, Normograma, relación de contratos ejecutados en la vigencia auditada, muestra aleatoria de contratos ejecutados y Plan Anual de Adquisiciones (2024-2025), realizando seguimiento, verificación y control de éstas actividades mencionadas.

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS:

Riesgos de Gestión y corrupción del área auditada:

La Dirección Distrital de Liquidaciones tiene regulado sus Riesgos de Gestión y Riesgos de Corrupción, tal como lo evidencia el auditado, suministrando al proceso auditor, el link de la página web institucional e Intranet, donde se encuentran publicados los Riesgos de Gestión y de Corrupción que rige a la DDL, entre ellos los Riesgos del área de contratación definidos y cuentan con controles, los cuales son aplicados con el fin de evitar la manifestación de los mismo.

A continuación, se hace una breve descripción de estos riesgos y sus controles y de las actividades que desarrolla el área para evitar su manifestación, así:

Riesgos de Gestión: Revisada la información entregada por el responsable del área de contratación, la cual hace parte del Proceso Gestión de recursos, que ésta tiene definido 3 (tres) Riesgos de Gestión, los cuales están a cargo del área auditada y se definen tal como aparecen en la siguiente gráfica:

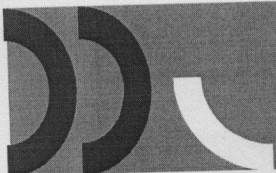
DIRECCIÓN DISTRICTAL DE LIQUIDACIONES						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						
ÁREA	DIRECCIÓN DISTRICTAL DE LIQUIDACIONES					
RIESGO	GESTIÓN DE RECURSOS					
FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES	ÁREA
	Tecnología Existente	Exceso de planes y órdenes por tecnología desactualizada e ineficiente para dar cumplimiento a los requerimientos de las áreas usuarias.	Deficiencia en la planeación y prestación del servicio.	El uso incorrecto de TICs (Software Libre, Colaborativo) limita las funcionalidades que permitan alcanzar de objetivos y mejorar la productividad de los usuarios.	- Impacto sobre servicio debido a reprocesos con recursos tecnológicos insuficientes para soportar la operación de la organización.	TICS
Violación en procesos de bienes y servicios	Desconocimiento de las necesidades de las áreas usuarias.	Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios, y falta de interés en la investigación	Error en la planeación de necesidades de compra	Se comunican los proyectos de inversión de forma informal	Investigaciones y procesos fiscales y disciplinarios sancionatorios, además en los procesos, daño de imagen corporativa	Contratación
Documentos malificados	Falta de capacitación, desconocimiento de la normativa y procedimientos del proceso	Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios, y falta de interés en la investigación	Suscripción del contrato sin abono de los requerimientos legales y presupuestales	Intervención en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales	Investigaciones y procesos fiscales y disciplinarios sancionatorios, además en los procesos, daño de imagen corporativa	Contratación
Omisión o falta de documentación necesaria	Falta de cumplimiento por parte del encargado del procedimiento	Demoras en el proceso de contratación	Importante celebración de contratos	Celebración de contratos fuera del tiempo en que se requiere	Atrazos en los procesos que requieren de la contratación	Contratación

1.-Error en la planeación de necesidades de compra: Este Riesgo tiene la siguiente Descripción:

- "Se comunican los proyectos de inversión de forma informal"

El Riesgo tiene la siguiente causa:

- "Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios y falta de interés en la investigación"



Factores Internos y Externos que puede manifestar el Riesgo:**Internos:**

- “Desconocimiento de las necesidades de las distintas áreas”

Externo:

- “Variación en precios de bienes y servicios”

Como consecuencias potenciales tenemos:

- “Investigaciones y procesos fiscales y disciplinarios sancionatorios atrasos en los procesos, daño de imagen corporativa”

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de 2 (IMPROBABLE) e IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse MODERADA y se han definido 1 CONTROL, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consiste en:

- Revisión de los formatos de necesidades de compras para cada área.

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO cambiando la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse RARO, con opción de manejo de REDUCIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción continuar con los controles establecidos.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera:

- No. de necesidades presentadas / Total de necesidades planeadas.

2.- Suscripción del contrato sin el lleno de los requisitos legales y presupuestales:**El cual tiene un descripción de:**

- “Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales”

Las causas del Riesgo:

- Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios, y falta de interés en la investigación.

Factores Internos:

- Falta de capacitación, desconocimiento de la norma, desconocimiento del proceso

Factores externos:

- Documentos falsificados

Consecuencias Potenciales:

- Investigaciones y procesos fiscales y disciplinarios sancionatorios, atraso en los procesos, daño de imagen corporativa.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de 2 (IMPROBABLE) e IMPACTO de 4 que corresponde a MAYOR, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse ALTA y se han definido 1 CONTROL, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consiste en:

- Solicitud y revisión de los documentos de los proveedores.

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 4 que corresponde a MAYOR cambiando la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse ALTO, con opción de manejo de REDUCIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción continuar con los controles establecidos.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera:

- No. de documentos verificados / Total de documentos requeridos.

3.- Inoportuna celebración de contratos: Que consiste en:**El cual tiene un descripción de:**

- “Celebración de contratos fuera del tiempo en que se requieran”

Las causas del Riesgo:

- “Demora en el proceso de contratación”

Factores Internos:

- “Falta de compromiso por parte del encargado del procedimiento”



Factores externos:

- "Entrega demorada de la documentación necesaria"

Consecuencias Potenciales:

➤ Atraso en los procesos que requieran de la contratación".
Cuya medición realizada determina que tiene una IMPROBABLE de 2 (IMPROBABLE) e IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO, por lo cual el riesgo tiene una evaluación de manifestarse MODERADA y se han definido 1 CONTROL, el cual es aplicado, según lo manifiesta la responsable del proceso auditado y consiste en:

- Plan de contratación.

Se tiene en cuenta la segunda evaluación que se hace al riesgo en mapa, lo que determina que la PROBABILIDAD es 1 (RARO), IMPACTO de 3 que corresponde a MODERADO cambiando la primera calificación, estableciéndose el riesgo con una evaluación de manifestarse MODERADO, con opción de manejo de REDUCIR EL RIESGO; teniendo en cuenta en relación al control, como acción continuar con los controles establecidos.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área auditada, la cual ha determinado UN (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera:

- No. de contratos suscritos oportunamente / Total de necesidades presentadas.

Riesgos de Corrupción:

MAPA DE RIESGOS ANTI-CORUPCIÓN									
ENTIDAD		DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES							
PROCESO		GESTIÓN DE RECURSOS							
Riesgo	Descripción	CAUSAS	ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
			Probabilidad de materialización	Impacto	VALIDACIÓN	Administración	Acciones	Responsable	Indicador
CONTRATACIÓN									
Suscripción del contrato sin el lleno de los requisitos legales y presupuestales	Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales	Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios. Interés del funcionario en contratar Presentación de documentos falsos por parte de la persona a contratar	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento al cumplimiento del Manual de contratación.	Continuador de contratación	No de contratos legalizados/ total contratos suscritos y en ejecución	
Manipulación de la contratación para beneficio propio.	Seleccionar un contrato en beneficio propio	Interés particular del Funcionario	Posible	Preventivo	Evitar	Seguimiento al cumplimiento del código de ética de la entidad	Continuador de contratación	No de quejas presentadas por irregularidades en la selección de contratos/total de contratos suscritos	

El área auditada hace parte del proceso de Gestión de Recursos, la cual tienen definido 2 Riesgos de Corrupción y se definen así:

1- Suscripción del contrato sin el lleno de los requisitos legales y presupuestales: Este Riesgo se describe así:

Descripción del Riesgo:

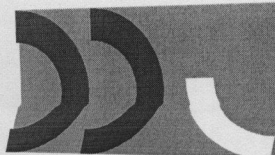
- "Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales"

Causa del Riesgo:

- Por desconocimiento de las normas y los procedimientos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Interés del funcionario en contratar.
- Presentación de documentos falsos por parte de las personas a contratar.

Tiene como PROBABILIDAD DE MANIFESTACIÓN igual a POSIBLE, el TIPO DE CONTROL es PREVENTIVO, la MITIGACIÓN DEL RIESGO EN SU ADMINISTRACIÓN corresponde a EVITAR su manifestación, esto mediante unas acciones definidas como son:

- Seguimiento al cumplimiento del Manual de contratación.



Esta actividad es desarrollada por el responsable del área auditada, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo de corrupción y ha definido de la siguiente manera:

- > No de contratos legalizados / total de contratos suscritos y en ejecución.

2.- Manipulación de la contratación para beneficio propio:

Descripción del Riesgo:

- > Seleccionar un contratista en beneficio propio.
- > Causa del Riesgo:
- > Interés particular del funcionario.

Tiene como **PROBABILIDAD DE MANIFESTACIÓN** igual a **POSIBLE**, el **TIPO DE CONTROL** es **PREVENTIVO**, la **MITIGACIÓN DEL RIESGO EN SU ADMINISTRACIÓN** corresponde a **EVITAR** su manifestación, esto mediante unas acciones definidas como son:

- > Seguimiento al cumplimiento del código de ética de la entidad.

Todas estas actividades y acciones son desarrolladas por el responsable del área auditada, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo de corrupción y ha definido de la siguiente manera:

- > No de quejas presentadas por irregularidades en la selección de contratos/ Total de contratos suscritos.

El responsable del área de contratación, informó en acta de mesa de trabajo que se viene cumpliendo con la labor de seguimiento, monitoreo y control de riesgos, como evidencia de ello, la entidad suscribe el Formato de Matriz de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción, la cual suscriben los Líderes de Procesos, Jefes de Áreas, funcionarios y contratistas, actividad desarrollada y plasmada en las siguientes fechas y actas, las cuales se encuentran publicadas en la página web institucional en los siguientes enlaces:

Período: Enero - abril 2024: Se suscribió acta de Matriz de Riesgo el 2 de mayo de 2024

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MATRIZ-DE-RIESGO-Seguimiento-ENE-a-ABR-2024.pdf>.

Período: Mayo - octubre 2024: Se suscribió acta de Matriz de Riesgo el 2 de noviembre de 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-LOS-RISGOS-MAY-a-OCT-2024.pdf>.

Período: Enero - abril 2025: Se suscribió acta de Matriz de Riesgo el 2 de mayo de 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-RIESGO-S-ENE-A-ABR-2025.pdf>.

De otra parte el responsable del área auditada manifiesta y reitera que a la fecha de este informe, no se ha generado riesgo alguno, teniendo en cuenta que periódicamente ellos revisan sus riesgos de corrupción y gestión definidos y en especial sus controles; de igual manera, la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, viene cumpliendo con el seguimiento a la Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Estatuto Anticorrupción, donde se cumple con los seguimientos establecidos y cuyo informe se publica en la página web de la entidad, para el conocimiento del público en general.

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA
<p>RECOMENDACIÓN No. 1:</p> <p>Revisado el Normograma que regula las actividades del área de Contratación, se evidencia que no contiene las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Decreto 1082 de 2015 2.- Ley 2022 del 2020 3.- Ley 2160 del 2021 4.- Ley 1474 de 2011 5.- Normas que regulan la afiliación al Sistema de Seguridad Social: Ley 797 de 2003. 	<p>Acciones para Recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Adelantar las acciones necesarias y coordinar con el área de TI, la inclusión de las normas relacionadas en la Recomendación No. 1 del presente informe Definitivo. 2.- Adjuntar a cada expediente contractual los documentos señalados en el ítem de revisión de contratos tomados como muestras y velar por la adopción de los correctivos del caso. 3.- Adoptar en la medida de lo posible, las medidas implementadas por el gobierno nacional en materia



6.- Decretos expedidos en el marco de la actuación contractual: 579 de 2021, 399 del 2021, 310 del 2021, 1510 de 2013.

7.- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: Circular Externa No. 4 de 2020.

8.- Para el caso de la Ley 418 de 1997 sólo aplicarían los artículos 90-95.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno de Gestión **RECOMIENDA** al responsable del área de contratación, proceda a incluir las normas relacionadas y solicitar al área de las TI proceda a publicar en la página web institucional las correcciones realizadas al normograma

RECOMENDACIÓN No.2: Revisada la contratación del período auditado, el equipo auditor procede a **RECOMENDAR** lo siguiente:

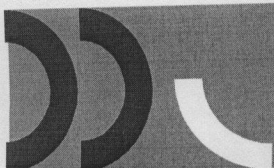
1.- Se recomienda al responsable del área de contratación, revisar en los procesos contractuales, el cumplimiento de requisitos previos a la contratación asimismo los requisitos establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011 artículo 59, artículo 33 Decreto 2609 de 2012; Ley 527 de 1999.. Ley 1150 de 2007, artículo 3.; Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015; Decreto 1080 de 2015. Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones."

RECOMENDACIÓN No. 3:

Se recomienda al área de contratación y a la Alta Dirección, que al momento de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas modificaciones, se sirvan tener en cuenta las normas expedidas en materia de austeridad del gasto, en las entidades públicas en relación a la contratación estatal, muy a pesar de que las normas expedidas rigen a nivel nacional, es preciso recomendar estas medidas para nuestra entidad y estar alineados con lo establecido en esta materia por el gobierno nacional.

En cuanto a las normas, que regulan la austeridad en el gasto público encontramos: el artículo 209 de la constitución política de Colombia; artículo 3 Ley 489 de 1998; artículo 32 de la Ley 80 de 1993 numeral 3 y el artículo 2. 8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público; Ley 2155 de 2021; Decreto 199 del 2024 Plan de Austeridad del Gasto Público, normas que

de austeridad del gasto público, en la contratación estatal de la DDL, muy a pesar de que el ámbito de aplicación es de orden nacional.





tratan sobre la austeridad del gasto en materia de presupuesto y de celebración de contratos, los cuales deberán ser estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Elaborado por: Herminia Castillo Parra -Líder Auditoria - Contratista *[Signature]*

Revisado por: Fabricio Manuel Ospino Torres – Jefe Oficina Control Interno de Gestión. *[Signature]*

Aprobado por: Fabricio Manuel Ospino Torres – Jefe Oficina Control Interno de Gestión. *[Signature]*

