

**INFORME FINAL
“AUDITORÍA PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
(GRUPO CONVENIOS Y
CONTRATOS
INTERADMINISTRATIVOS)”**



Tabla de Contenido

1.	Objetivo	2
2.	Contenido del informe.....	2
2.1.	Alcance	2
2.2.	Justificación	2
2.3.	Criterios.....	2
2.4.	Fortalezas.	3
3.	Desarrollo de la Auditoría.	3
3.1.	Análisis del control	3
4.	Hallazgos	3
4.1.	Procedimiento P-2-1-10 V5 “Gestión, Seguimiento y Liquidación de Acuerdos, Convenios o Contratos Interadministrativos”	4
4.2.	Procedimiento P-2-1-17 V3 “Facturación y Cobro de Acuerdos, Convenios y Contratos Interadministrativos y otros Conceptos”	4
5.	Recomendaciones.....	5

1. Objetivo

Evaluar la gestión del riesgo en el proceso de Gestión Contractual, en lo referente a los procedimientos de “Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos”, para determinar si las diferentes modalidades de contratación llevados a cabo por el Fondo Rotatorio de la Policía son adelantados, ejecutados, facturados y liquidados conforme a los parámetros legales vigentes y, si es el caso, realizar recomendaciones que agreguen valor y aporten al logro de los resultados.

2. Contenido del informe

2.1. Alcance

Procedimiento de Gestión Contractual y sus actividades desde 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022.

2.2. Justificación

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su función evaluadora e independiente y en desarrollo del plan de auditoría 2022, aprobado por Comité de Coordinación de Control Interno, incluyó la auditoría al proceso de Gestión Contractual, con el fin de evaluar el cumplimiento de los parámetros legales y normativos que rigen la actividad contractual adelantada por la oficina de Convenios y Contratos Interadministrativos.

2.3. Criterios.

- P-2-1-10 V5 Proceso Gestión, Seguimiento y Liquidación de Acuerdos, Convenios o Contratos Interadministrativos.
- P-2-1-17 V3 Proceso Facturación y Cobro de Acuerdos, Convenios y Contratos Interadministrativos y Otros Conceptos.
- Matriz Legal Proceso Gestión Contractual.
- Riesgos.
- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- Manuales, Instructivos y demás documentos relacionados con los procedimientos.
- Constitución Política.
- Ley 87 de 1993.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2022 de 2020.
- Ley 152 de 1994
- Ley 2063 de 2020.
- Decreto Ley 4170 de 2011.

- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 612 de 2018.
- Decreto 1009 de 2020.

2.4. Fortalezas.

- ✓ Disposición del personal necesario para acompañar al equipo auditor en el desarrollo de la Auditoría.
- ✓ Disposición del personal en la facilitación de las carpetas contractuales requeridas para el desarrollo oportuno de la Auditoría.

3. Desarrollo de la Auditoría.

Se realizó la reunión de apertura con los responsables del proceso, en la cual se le dio a conocer el plan de auditoría y el equipo auditor; así mismo, se realizó prueba de recorrido y se solicitaron, de manera aleatoria, carpetas físicas de contratos suscritos y liquidados en el período comprendido entre el 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022.

Las evidencias solicitadas por el equipo auditor fueron entregadas en el momento de la auditoría o se enviaron por el correo electrónico institucional.

Los parámetros estadísticos utilizados para realizar el muestreo fueron los siguientes:

Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645

La muestra seleccionada por actividad fue la siguiente:

Actividad	Universo (N)	Muestra
Contratos Liquidados COVIN Vigencia 1 semestre del 2022	15	8
Contratos Suscritos COVIN Vigencia 1 semestre del 2022	14	7

Finalizada la auditoría, el equipo evaluó las evidencias aportadas y elaboró el informe final con los siguientes resultados:

3.1. Análisis del control

N/A

4. Hallazgos

4.1. Procedimiento P-2-1-10 V5 “Gestión, Seguimiento y Liquidación de Acuerdos, Convenios o Contratos Interadministrativos”

- En el 13% de la muestra de los convenios liquidados revisados se evidenció:

CONTRATO	OBSERVACION	N° CARPETA Y FOLIOS
CONTRATO N° 06-5-10091 PN DIRAF	En la carpeta física del contrato no reposan los informes de ejecución correspondientes a los meses de: enero 2019; noviembre, diciembre 2020; enero 2021.	Carpeta 1, folio 122 a 139; Carpeta 2, folio 428 a 457.

No se anexaron los correspondientes informes de ejecución y el informe elaborado está incompleto; al respecto el *PROCEDIMIENTO: GESTION, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACION DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS*, Actividad 19, establece: “*Elaborar informe mensual de seguimiento a la ejecución de los acuerdos, convenios o contratos interadministrativo vigentes según INFORME DE EJECUCION/SUPERVISION ...*”; indicando el deber de realizar el seguimiento del acuerdo, convenio o contrato; al igual de verificar y controlar su ejecución presupuestal y financiera desde el inicio hasta la etapa de liquidación.

Con lo anterior se podría incumplir con los principios de la contratación estatal, referentes a la publicidad y debido proceso, en el entendido que no se rindieron los informes de manera mensual y no se verificó que estos reposaran dentro de la carpeta física; se podría materializar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones.

4.2. Procedimiento P-2-1-17 V3 “Facturación y Cobro de Acuerdos, Convenios y Contratos Interadministrativos y otros Conceptos”

- Al verificar el documento denominado “*instructivo de facturación convenios y manual de facturación ventas de bienes en desuso, e instructivo de facturación*”, descrito en la Actividad 4 [...] “*Elaborar factura o cuenta de cobro...Elaborar diariamente según reporte cuentas por facturar o cuando se requiera, las facturas de cobro de Acuerdos, Convenios o Contratos Interadministrativos o por los diferentes conceptos...*” [...], se evidenció que el documento no se encuentra publicado en la Forponet; esta situación podría generar errores u omisiones por el desconocimiento del instructivo referido para ejecutar la actividad.
- Al verificar la actividad 5 [...] “*Sí la factura requiere ajustes contables solicitar al Grupo Contabilidad y Costos, cuando se requiera los ajustes correspondientes (Notas débito y crédito) a las facturas generadas por Acuerdos, Convenios y Contratos Interadministrativos suscritos por la entidad. Cuando la factura no requiera ajuste se solicita revisión a la coordinación de convenios*” [...]; se evidenció que se ejecuta por el área de convenios y contratos, por lo tanto el procedimiento se encuentra desactualizado.

- Al verificar la actividad 7 [...] "*¿La factura es aprobada? ...Si la factura no es aprobada por presentar inconsistencias, se reversa la factura realizando nota crédito y esta se enviara por el aplicativo ABACO a la DIAN*" [...]; se evidenció que cuando se presentan inconsistencias en la elaboración de las facturas estas son enviadas al aplicativo KIAI de la Dian y no al ABACO como lo registra la actividad antes mencionada; por lo tanto, el procedimiento se encuentra desactualizado.

5. Recomendaciones

- Actualizar la matriz de requisitos legales del proceso de Gestión Contractual; toda vez que no se encuentra incluida la Ley 1952 de 2019 con la cual se expidió el nuevo Código General Disciplinario y se derogo la Ley 734 de 2022 a partir del 29 de marzo de 2022.
- Verificar y llevar un debido control de los informes de ejecución adelantados por el Grupo de Convenios y Contratos Interadministrativos.
- Realizar una debida foliación a los expedientes que conforman las diferentes carpetas contractuales, tal como lo establece el "*Manual del Sistema Integrado de Conservación –SIC*"

<p>Elaboró:</p>  <p>Admin Emp. Angelica Miriam Rojas</p>  <p>Abog. Juan D. Cardona M.</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Economista Omar Antonio Pereira Góez. Jefe de la Of. de Control Interno.</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Economista Omar Antonio Pereira Góez. Jefe de la Of. de Control Interno.</p>
---	--	--