


CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

AREA O PROCESO EVALUADO	FECHA	AUDITOR LÍDER
Contratación	Vigencia fiscal 2024	Jaime Acosta Zamudio Jefe Oficina Asesora Control Interno Equipo Auditor: Jasbleidy Tapias Soto Profesional Apoyo
PERSONA(S) AUDITADA(S)	CARGO	DEPENDENCIA
Daniela Duque Gomez	Jefe Oficina	Oficina Asesora Jurídica

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el proceso de contratación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, respecto a la gestión contractual de la vigencia 2024, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable y demás procedimientos que lo avalan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:


1. Verificar la implementación de procedimientos, manuales, guías y demás documentos vigentes en el proceso.
2. Evaluar la gestión del riesgo respecto al proceso de contratación del IMCT.
3. Verificar la publicación de documentos de los procesos contractuales en las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP II, conforme las disposiciones legales que lo avalan.
5. Evaluar la gestión de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, celebrados durante lo corrido de la vigencia 2024, descartando la materialización de riesgos inherentes al proceso.

2. ALCANCE


Se realizó una evaluación al proceso contractual a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, el cual busca identificar la aplicación, actualización o cumplimiento de los parámetros definidos en la documentación interna que lo normaliza, como son guías, manuales, procedimientos y demás que aplique. Así mismo se verificará la gestión de riesgos del proceso desde los roles de la primera y segunda línea de defensa.

Igualmente se seleccionará una muestra aleatoria simple, que servirá para verificar el cumplimiento o legalidad de los procedimientos desde los soportes que respaldan los diferentes expedientes contractuales, y actividades desarrolladas en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en los contratos gestionados en lo que va corrido de la vigencia 2024.


Finalmente se revisará la aprobación y ejecución del plan anual de adquisiciones, junto con sus actualizaciones. De la muestra seleccionada, se verificará la coherencia de la planeación presupuestal con los procesos contractuales suscritos en la vigencia 2024, así como la publicación de la documentación exigida en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II.

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		


3. CRITERIOS DE AUDITORIA	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de Contratación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga ➤ Ley 80/93. Ley 1150/07, Ley 1474/11 ➤ Decreto 1510 de 2013 ➤ Decreto 1082/15 ➤ Decreto 092/17 ➤ Código de Comercio ➤ Código Civil ➤ Resolución 173 de 2021 – Rendición cuenta electrónica Contraloría Municipal de Bucaramanga. 	
4. DOCUMENTOS EXAMINADOS	
<p>Se celebraron 619 contratos por una cuantía total y acumulada de \$22.003.121.707, reportados por la Oficina Asesora Jurídica, de los cuales se seleccionó una muestra aleatoria simple que recayó en los siguientes expedientes:</p>	
<p>Contrato N° 1 No. 0188-04</p>	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	ESTEBAN CAMILO TELLEZ ROMERO
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS ESTRATEGICOS Y LOS DIFERENTES TRAMITES ADMINISTRATIVOS TECNICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA.”
VALOR:	\$ 25.200.000
<p>Contrato N° 2 No. 0215-04</p>	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	LAURA LISETTE DUARTE USTMAN
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA DEL PROGRAMA TECNICO LABORAL EN DANZAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS EMA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA.”
VALOR:	\$ 9.886.800
<p>Contrato N° 3 No. 0048-04</p>	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	LEONARDO PINZON ARIZA
OBJETO:	“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y TECNICO EN LOS DIVERSOS TRAMITES A CARGO DE LA SUBDIRECCION TECNICA DEL IMCT.”
VALOR:	\$ 25.410.000
<p>Contrato N° 5 No. 00224-2024</p>	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		


OBJETO:	“PRESTAR DE SERVICIOS Y LOGISTICA NECESARIA PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA 2024 LOS CUALES CUMPLEN CON LAS NECESIDADES PUNTUALES REQUERIDAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD”		
VALOR:	\$ 138.854.295		
<p>Contrato N° 7 No. 0052-04</p>			
MODALIDAD:	Contratación Directa		
CONTRATISTA:	MARIA JULIANA ARENAS ACEVEDO		
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR AL AREA DE BIENESTAR EN SU COMPONENTE PSICOSOCIAL, DE ORIENTACION PSICOLOGICA Y ACTIVIDADES PSICOEDUCATIVAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS EMA, EN SUS DIFERENTES PROGRAMAS.”		
VALOR:	\$ 17.423.000		
<p>Contrato N° 8 No. 0231-04</p>			
MODALIDAD:	Contratación Directa		
CONTRATISTA:	JOSE BERNARDO ORDOÑEZ LOPEZ		
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA PARA EL APOYO Y COORDINACION EN LA EJECUCION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE CULTURA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.”		
VALOR:	\$ 37.000.000		
<p>Contrato N°9 No. 0033-04</p>			
MODALIDAD:	Contratación Directa		
CONTRATISTA:	BLANCA YESENIA VILLAMIZAR MONSALVE		
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA PARA APOYAR EL AREA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION DE ARCHIVO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS DE BUCARAMANGA SEGUN ESPECIFICACIONES ESENCIALES.”		
VALOR:	\$ 11.900.000		
<p>Contrato N° 10 No. 00452-04</p>			
MODALIDAD:	Contratación Directa		
CONTRATISTA:	ELSA VICTORIA GUALDRON ACOSTA		
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO O TECNICO, CON ESPECIALIZACION EN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO Y CONSOLIDACION DE LA ESTRATEGIA CIUDAD REGION EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”		
VALOR:	\$ 21.000.000		
<p>Contrato N° 11</p>			

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

No. 00110-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	ISABELLA ROJAS REY
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR AL AREA DE BIENESTAR EN SU COMPONENTE PSICOSOCIAL DE ORIENTACION PSICOLOGICA Y ACTIVIDADES PSICOEDUCATIVAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS EMA EN SUS DIFERENTES PROGRAMAS"
VALOR:	\$ 10.500.000
Contrato N° 12	
No. 0355-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	WENDY LORENA RESTREPO GARCIA
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR ARTISTICO Y CULTURAL DEL AREA DE DANZA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES AREAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN LAS LINEAS DE CREACION, CIRCULACION, INVESTIGACION, ITINERANCIA, DISTRIBUCION YO COMERCIALIZACION PARA LOS ARTISTAS Y GESTORES CULTURALES LOCALES EN BUCARAMANGA
VALOR:	\$ 25.000.000
Contrato N° 13	
No. 0615-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	SANTIAGO RIVERO BOLANOS
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR PROCESOS RELACIONADOS CON INTERVENCIONES Y CONSTRUCCION QUE INVOLUCREN LA TIERRA COMO MATERIAL DE CONSTRUCCION, EN EDIFICACIONES QUE SEAN DECLARADAS COMO BIC O QUE ESTEN UBICADAS EN SECTORES DECLARADOS COMO BIC, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DEL IMCT"
VALOR:	\$ 7.500.000
Contrato N° 14	
No. 0298-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	PABLO EMILIO ESTRADA BAEZ
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS PARA LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL Y CULTURAL DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"
VALOR:	\$ 14.093.333
Contrato N° 15	
No. 0427-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	MAGDALENA MUÑOZ PAEZ

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE AREA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD A TRAVES DEL ACCESO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"		
VALOR:	\$ 27.791.666		
<p>Contrato N° 16 No. 0427-04 MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATISTA: YADURQUIMAR JOHENIS PINTO VILLA OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS DE VERIFICACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES AREAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN LAS LINEAS DE CREACION, CIRCULACION, INVESTIGACION, ITINERANCIA, DISTRIBUCION YO COMERCIALIZACION PARA LOS ARTISTAS Y GESTORES CULTURALES LOCALES EN BUCARAMANGA"</p>			
VALOR:	\$ 21.200.000		
<p>Contrato N° 17 No. 0427-04 MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATISTA: YADURQUIMAR JOHENIS PINTO VILLA OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS DE VERIFICACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES AREAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN LAS LINEAS DE CREACION, CIRCULACION, INVESTIGACION, ITINERANCIA, DISTRIBUCION YO COMERCIALIZACION PARA LOS ARTISTAS Y GESTORES CULTURALES LOCALES EN BUCARAMANGA"</p>			
VALOR:	\$ 21.200.000		
<p>Contrato N° 18 No. 0427-04 MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATISTA: YADURQUIMAR JOHENIS PINTO VILLA OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS DE VERIFICACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES AREAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN LAS LINEAS DE CREACION, CIRCULACION, INVESTIGACION, ITINERANCIA, DISTRIBUCION YO COMERCIALIZACION PARA LOS ARTISTAS Y GESTORES CULTURALES LOCALES EN BUCARAMANGA"</p>			
VALOR:	\$ 21.200.000		
<p>Contrato N° 19 No. 0182-04 MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATISTA: MOISES JUNIOR AMAYA POLENTINO OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO DOCENTE DEL PROGRAMA</p>			

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

VALOR:	TECNICO LABORAL EN TEATRO Y ACTUACION DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS EMA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA” \$ 10.416.000
Contrato N° 20	
No. 0039-04	
MODALIDAD:	Contratación Directa
CONTRATISTA:	AMPARO RINCON FLOREZ
OBJETO:	“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR, ACOMPAÑAR Y ASESORAR AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA EN LA COORDINACION GENERAL DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES Y OFICIOS DE BUCARAMANGA, EN SU NIVEL CENTRALIZADO, DESCENTRALIZADO Y DE EXTENSION PARA FORTALECER LAS INICIATIVAS DE FORMACION ARTISTICA PARA ATENCION DE POBLACION DESDE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL YO TERAPEUTICO Y LAS INICIATIVAS ARTISTICAS Y CULTURALES ENMARCADAS EN EL PLAN INTEGRAL ZON”
VALOR:	\$ 15.232.000

5. RESULTADO DE AUDITORÍA

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 1 falencias en la implementación de procedimientos, manuales, guías y demás documentos vigentes en el proceso.

Al revisar los documentos que utilizan para surtir los procesos de contratación se evidencia que si bien existe un Manual de Contratación se evidencia que no existe un procedimiento claro con asignación de roles y responsables los formatos relacionados con la elaboración de estudios y documentos previos, acorde con el Manual de Contratación.


Revisado el Manual de Contratación del IMCT, se evidencia que el mismo se encuentra desactualizado de acuerdo a las necesidades propias que presenta en la actualidad el Instituto conforme a su régimen jurídico aplicable.

El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de esta disposición, Colombia Compra Eficiente presenta los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación. (Versión LGEMC-01). (([http:// www.colombiacompra.gov.co/manuales-](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-))

En conclusión, la falta de gestión en el trámite de actualización de los procesos y procedimientos de la entidad.

Por lo anterior se presenta posible riesgo en el cumplimiento en los procedimientos de la contratación estatal, en atención a que, si bien el manual de contratación del Instituto fue implementado 2021, evidenciándose desactualización, y falta de claridad en los roles asignados de los responsables e intervinientes, así mismo se evidencia que los formatos que usa en su mayoría no se encuentran bajo sistema de calidad, generando un riesgo de uso indebido de documentación institucional,

Por otra parte se recomienda dado el carácter dinámico de la contratación y de las nuevas tecnologías que han contribuido a una gestión más eficiente, transparente e incluyente de la Administración, se recomienda articular con nuevas formas de contratación tales como los Acuerdos Marco de Precios, Mínima Cuantía para Compra en Grandes Superficies, y demás instrumentos que incluyen nuevos lineamientos con el fin de operar la contratación, a través de la plataforma de SECOP II dispuesta por la Agencia Colombia Compra Eficiente que fue la última

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

actualización; las cuales no se ha modificado y actualizado en el manual, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Finalmente se evidencia que no existe una trazabilidad entre la solicitud de documentos a las personas que contratan por medio de prestación de servicios, por lo que se recomienda establecer un correo electrónico de recepción de ofertas y propuestas para que quede la trazabilidad del proceso.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 2 De la eficacia en la acciones del Plan de Mejoramiento.

Ahora bien se evidencia que existe el procedimiento para la publicación de documentos en la página SECOP II, y el SIA Observa, situación que desde la pasada auditoria se evidenció extemporaneidad en la publicación de algunos documentos, en esta ocasión se evidencia que los contratos fueron mal publicados en el SECOP y no se pueden visualizar de manera pública, afectación los principios de contratación, transparencia y acceso a la información pública por lo que se recomienda que el personal que hace uso de las plataformas se encuentre en constante capacitación.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 3 Error en expedición del certificado de Disponibilidad y registro presupuestal

Conforme a la muestra Se comprobó que en todos los contratos existió disponibilidad presupuestal y su expedición fue anterior a la fecha de suscripción del contrato. El registro presupuestal fue simultáneo con la suscripción del contrato o posterior a la firma de éste.

De otra parte, se verificó que los valores fueron coherentes con los objetos, es decir, que el CDP y RP estuvieron acordes con el monto contratado, el ejecutado y el rubro afectado; dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 111 de 1996 y a los requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,

Sin embargo, en el contrato 0048-04 , se evidencia que el CDP y el RP tiene un error en el objeto, en el proyecto y el rubro asociado, por lo que se recomienda establecer un control de verificación.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 4 Falencias en la estructuración de los estudios previos Estudios previos

De acuerdo con el numeral 12 del Artículo 25 y el numeral 7° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las entidades están obligadas a elaborar los estudios previos según el objeto, naturaleza, modalidad y cuantía de cada contrato, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

Sin embargo en los estudios previos en el ITEM 2 descripción de la necesidad, mencionan que la necesidad de contratación corresponde al plan de acción del primer semestre de 2023, no obstante, la vigencia contratada corresponde al 2024.

Adicional se observa que algunos contratos los estudios previos tienen formatos codificado y otros no por lo que se recomienda establecer un formato único, tomando como punto de partida lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, los estudios previos deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La necesidad.
2. El objeto, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
5. Los criterios de selección objetiva.
6. El análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.
7. Las garantías o pólizas que aseguren el contrato.

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

8. Indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 5 Falencias en el Manual de supervisión

Pese a que el manual de supervisión se encuentra inmerso en el manual de contratación se recomienda actualizar, alinear y armonizar con el manual de funciones pues este último surge como herramienta de gestión del talento humano, que regula las condiciones del empleo público, el contenido funcional y obligacional de los funcionarios, los conocimientos básicos, las competencias y los requisitos de formación y experiencia. En vista de lo anterior, los manuales de funciones contienen las directrices y estándares para los empleados de la planta de personal de las diferentes entidades.

Para la gestión contractual, el manual debe contemplar las labores de vigilancia y control, que regule las funciones, obligaciones y prohibiciones que cada entidad asigna a la supervisión contractual. Al ser la supervisión competencia de la misma entidad que contrata, esta función recae en un empleado de planta, que previamente se le ha encomendado dicha labor según las funciones que debe ejercer para el seguimiento del contrato.

Ante ello, en algunas ocasiones, en el marco de las funciones asignadas a un cargo, puede que no contemple la función específica de supervisar contratos. Sin embargo, la administración tiene la facultad de asignar la supervisión cuando exista una relación directa con el objeto contratado y, en consecuencia, ello no implica la desnaturalización del ejercicio de las funciones propias del cargo, sino, más bien, la colaboración con los fines generales que persigue la entidad por lo anterior se recomienda actualizar el manual que sea claro y preciso con respecto a las obligaciones propias del supervisor.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N ° 6 Deber De Publicación Gobierno en línea

Al revisar las publicaciones en la página web, se evidencia que no se cumple del El deber de publicar información contractual en páginas web del Instituto Municipal de Cultura conforme a los lineamientos de gobierno en línea, para entidades estatales en Colombia, los cuales no solo implica publicar en el SECOP y si no en su sitios web, según lo establecen las leyes 1150 de 2007 y 1712 de 2014. Se debe publicar el estado de los contratos, su ejecución, y un link al SECOP.

Normativa principal

Ley 1150 de 2007:

Establece la obligación de publicar información de la gestión contractual.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia):

Exige que las entidades publiquen de manera proactiva la información mínima obligatoria, incluyendo información contractual.

Decreto 1082 de 2015:

Reglamenta la contratación pública y establece la publicación en el SECOP.


Interpretación de los resultados de la Auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.

La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.

Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos en las acciones de mejora a implementar.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL MIPG DEL IMCT: GESTIÓN Y RESULTADOS INSTITUCIONALES

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		

- Matriz mapa de riesgos de corrupción
 - Matriz de Mapa de Riesgo de Gestión
- Riesgos identificados en la matriz de riesgos de gestión de la oficina Asesora Jurídica

Recomendación: De acuerdo con lo expuesto, se sugiere al área líder del proceso, replantear la forma como está llevando a cabo el control, para que las actividades sean acordes con la descripción del mismo, y en este sentido poder contar con soportes que sean pertinentes y den cuenta que efectivamente se está cumpliendo con este control para evitar la materialización del riesgo.

Se reitera la necesidad de ejecutar el control como se encuentra definido en la matriz de riesgo, y verificar que los soportes sean pertinentes para evidenciar el cumplimiento por parte del líder del proceso

HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 7 Archivo Contractual

Situación que se reitera que si bien existe un error humano en la foliación no se puede desconocer que su reiteración también obedece a la ausencia de controles en la verificación del cierre del expediente contractual, se evidencia foliación erradas, repetidas, no consecutivas, por lo que se recomienda establecer un control efectivo en el manejo del archivo.

Recomendaciones:


La Oficina de Control Interno, recomienda a la Oficina Asesora Jurídica y los supervisores de contratos realicen una verificación conjunta y actualicen y definan los estados actuales de los procesos, cargue de información faltante, liberación de saldos y actualización de los procesos contractuales, como la completitud de los expedientes electrónicos del SECOP y las carpetas de respaldo de los contratos que reposan en la Oficina.

Al revisar los controles planteados y los riesgos se observan situaciones que denotan una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la Entidad a un impacto negativo a nivel operativo o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva. Por lo anterior, se hace necesario hacer seguimiento a las acciones de mejoramiento continuo, a través del Sistema de Gestión Institucional – SGI.

En la auditoria basada en riesgos al proceso “Gestión Contractual” se pudo establecer que, no existe un procedimiento de Contratación, y por ende lo que se hace no se encuentra del todo armónico con las últimas actualizaciones de ley, y lo que se encuentra dispuesto en el Manual de Contratación, así mismo, este procedimiento requiere concretar los puntos de control dentro de su gestión. Por lo expuesto, se sugiere efectuar una revisión y ajuste integral del procedimiento, con el fin de determinar la pertinencia y relación entre las actividades y los controles, esto con la finalidad de documentar en debida forma el procedimiento registrando todos sus pasos, de manera que todos los integrantes procesos de gestión contractual responsables se encuentre establecidos, tengan conocimiento pleno de cuándo y cómo hacerlo; más aún, con la rotación de personal que se ha presentado en la Entidad durante la vigencia evaluada, se hace indispensable esta actualización.

Se requiere analizar y evaluar la pertinencia de los riesgos definidos para el proceso de “Gestión Contractual”, ya que la identificación de estos, deben tener impacto en el cumplimiento de los objetivos del proceso, manteniendo la estructura y lineamientos definidos en la guía y política de la administración del riesgo. Adicionalmente, verificar los riesgos de corrupción, por cuanto se observa que en el mapa de riesgo vigente no se establecen de manera clara y real, siendo el tema contractual sensible a este tipo de riesgos.

Se sugiere diseñar controles, para la elaboración, revisión y corrección de los documentos previos, con el fin de evitar omisiones y/o errores en su estructuración y actas aclaratorias situación que persiste constantemente en los contratos revisados, y que puedan afectar el proceso de selección, como la ejecución contractual, igualmente, se requiere fortalecer los

CÓDIGO: GCE-F-05	INFORME DE AUDITORÍA		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		


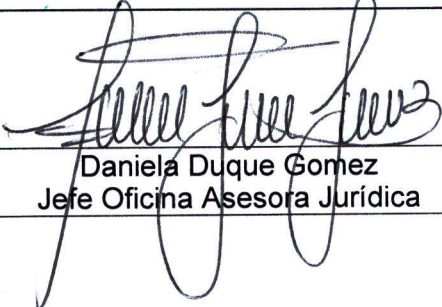
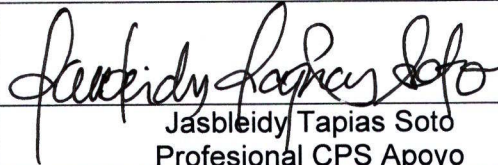
controles en la selección de contratistas, y la correcta elaboración de documentos y actos administrativos durante esta etapa.

Considerando los anteriores, se recomienda presentar un plan de mejoramiento con las acciones que estén encaminadas a dar solución a las falencias expuestas.

Como resultado de la presente auditoría, el proceso responsable deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Oficina Asesora de Control Interno como resultado del ejercicio de evaluación independiente que se describe en este informe.

TABLA RESUMEN DE HALLAZGOS

HALLAZGO	ADMINISTRATIVO	DISCIPLINARIO	FISCAL
falencias en la implementación de procedimientos, manuales, guías y demás documentos vigentes en el proceso	X		
De la eficacia en la acciones del Plan de Mejoramiento.	X		
Error en expedición del certificado de Disponibilidad y registro presupuestal	X		
Falencias en la estructuración de los estudios previos	X		
Falencias en el Manual de supervisión	X		
Deber De Publicación Gobierno en línea	X		
Indebido manejo y gestión del Archivo Contractual	X		

	
Jaime Acosta Zamudio Jefe Oficina Asesora Control Interno	Daniela Duque Gomez Jefe Oficina Asesora Juridica
	
Jasbleidy Tapias Soto Profesional CPS Apoyo	
FIRMA AUDITORES	FIRMA AUDITADO