

<b>FECHA PRESENTACIÓN INFORME</b>	Diciembre 26 de 2019	
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora Ejecutiva</li> <li>- Directora de Relaciones Administrativas</li> <li>- Coordinador Jurídica</li> <li>- Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI Medellín</li> </ul>	
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<p>Evaluar el desarrollo de la contratación en la ACI Medellín, en sus diferentes aspectos: legalidad de proceso contractual, supervisión y ejecución financiera, teniendo en cuenta el subproceso de Gestión jurídica con sus procedimientos que inciden en el proceso de ejecución de la contratación.</p>	
<b>PROCESOS AUDITADOS</b>	<p>Procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones Administrativas</li> </ul> <p>Subprocesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Jurídica</li> </ul>	
<b>PERIODO DE TIEMPO UTILIZADO</b>	<p>Planeación: Dos semanas</p> <p>Ejecución: 40 horas</p>	
<b>AUDITOR (ES)</b>	William Darío Alzate Franco	
<b>FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	Del 9 al 20 de diciembre de 2019	
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA INTERNOS Y EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de supervisión y jurídico</li> <li>- Manuales y formatos</li> <li>- Criterios documentales</li> </ul>	
<b>HALLAZGOS</b>	Número de no conformidades	0
	Número de recomendaciones	4
	Número de oportunidades de mejora	0
<b>CUMPLIMIENTO PLAN AUDITORÍA</b>	Se realizó una ejecución del 100% del cronograma	

**SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO**

En caso de que se requiera suscribir plan de mejoramiento, se tiene establecido un plazo de ocho días calendario, una vez recibido el informe.

**OBSERVACIONES**

En desarrollo de la auditoría especial a la contratación de la ACI, no se identificaron no conformidades en el proceso de contratación y supervisión de los contratos evaluados, sin embargo se establecieron 4 recomendaciones de tipo general, las cuales se socializan al cierre de la auditoría tanto con el Coordinador Jurídico como con la Directora de Relaciones Administrativas, para que tengan conocimiento y puedan comenzar a establecer la manera de realizar los ajustes pertinentes de acuerdo a las recomendaciones dadas.

En términos generales se cuenta con un equipo de trabajo con fortalezas frente al SIG.

- Las auditorías se llevaron a cabo en un entorno de respeto, los funcionarios fueron receptivos a la hora de socializar las recomendaciones.
- Se dio cumplimiento al plan de auditoría.
- Se evidencia un mejoramiento de la labor de supervisión y registro del archivo documental de los contratos.
- Se realizaron de manera adecuada los Comités de Contratación, lo que permitió dar cumplimiento en un gran porcentaje al PAA propuesto para la vigencia.

**FORTALEZAS**

- Compromiso de parte de los funcionarios designados como supervisores para los diferentes contratos suscritos por la ACI.
- Buena disposición por parte del subproceso jurídico, para la entrega de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Adecuado manejo del archivo, mediante la disposición cronológica y con los soportes necesarios para realizar un buen proceso de supervisión de los diferentes contratos suscritos en la entidad.
- Buena receptividad de los funcionarios con los cuales se interactuó en el desarrollo de la auditoría, en cuanto a inquietudes de parte de la auditoría.
- Buena ejecución del presupuesto destinado para la contratación, de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, alcanzando un 96.32% del valor proyectado.
- Manejo adecuado del proceso de contratación en su etapa precontractual y contractual, con respecto a la legalidad y cumplimiento de la norma, para lo cual se adelantaron con

rigurosidad los comités de contratación requeridos, en los que se presentaba de manera clara las necesidades a contratar y se demostraba el soporte presupuestal y financiero con que se contaba.

- Manejo adecuado en el tema financiero, tanto en la etapa precontractual con la emisión de disponibilidades y compromisos presupuestales, como con el apoyo y ejecución financiero durante la ejecución del contrato, cuando fue requerido.
- Se destaca el acompañamiento que se realiza desde los subprocesos de Gestión Jurídica y Gestión Financiera, en la etapa de liquidación de los contratos; al igual que el seguimiento permanente por parte del comité de dirección en cabeza de la Directora Ejecutiva, corroborando el adecuado proceso de contratación, ejecución, supervisión y liquidación de los contratos.

## RECOMENDACIONES

- 1- Continuar con el fortalecimiento del proceso de supervisión, mediante una fuerte capacitación a los funcionarios que deben de actuar como tal, en lo que respecta al tema jurídico, financiero y del manejo del archivo de la documentación con la que se debe de contar en la carpeta de ejecución y supervisión, más aún que con el cierre de este periodo también se dará cambio de administración, generando la salida de muchos de los funcionarios que actúan como supervisores de los diferentes contratos en la entidad, por lo cual los nuevos funcionarios que asumirán esta labor en el próximo periodo, deberán tener clara la dinámica sobre del proceso.
- 2- Establecer una política clara, respecto al manejo de la documentación que se debe de archivar en la carpeta de ejecución y seguimiento de la supervisión de los diferentes contratos que suscriba la entidad, con el fin de que haya uniformidad en la gestión documental de todos los contratos, atendiendo políticas de austeridad.
- 3- Continuar con la buena práctica del desarrollo de los comités de contratación, como paso previo al proceso de contratación, en el que se presentan de manera clara las necesidades en contratación, y con el que se garantice el cumplimiento del proceso contractual, presupuestal y financiero.
- 4- Ajustar el formato de seguimiento a la supervisión, en lo que respecta a la relación de pagos realizados, incluyendo en este cuadro el número del egreso con el cual se realizó el pago, lo que permitirá tener la trazabilidad completa de los pagos realizados efectivamente del contrato. Así mismo, en lo que corresponde a la información de ejecución financiera, es pertinente, que se incluya como dato cierto, el saldo del valor ejecutado presentado en el acta de supervisión inmediatamente anterior, registrándolo como saldo anterior ejecutado; con el fin de facilitar el seguimiento de la supervisión del contrato en el tema financiero.

**HALLAZGOS: NO CONFORMIDADES**

En el desarrollo de la ejecución de la auditoría para el proceso de gestión de la contratación, no se evidenciaron no conformidades.

**CONCLUSIONES**

**GENERALES**

En la ACI, la contratación está enmarcada en el subproceso de Gestión Jurídica, bajo los procedimientos de Contratación y Supervisión; sin embargo, la labor de supervisión es un procedimiento transversal a toda la institución, que se asume por mandato del ordenador del gasto para que actúe en su nombre, por lo cual se relaciona más con el proceso de Gestión Estratégica. Mientras que las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en lo referente a los estudios previos, suscripción del contrato y liquidación si son del resorte del área legal de la entidad.

La contratación se evaluó de manera independiente en lo que respecta a la parte legal de la contratación, la supervisión y su ejecución financiera.

Se evidencia un buen manejo y cumplimiento de la norma en lo que respecta a la parte legal que se lleva a cabo del proceso de contratación en cabeza de la Coordinación Jurídica, brindando un buen asesoramiento en las etapas de estudios previos, suscripción del contrato y liquidación.

La emisión de disponibilidades y compromisos presupuestales, se realizaron de manera organizada y planificada, garantizando de manera inicial el respaldo presupuestal para la contratación, previo a la aprobación en comité de contratación, y seguidamente, emitiendo el compromiso presupuestal a nombre del contratista elegido. De igual manera se observa que se brinda el acompañamiento financiero requerido durante la ejecución y liquidación de los contratos.

La labor de supervisión se viene adelantando de manera eficaz y comprometida, sin embargo, toda vez que terminando la vigencia 2019 se presentará cambio de administración, lo cual generará el retiro de funcionarios y por ende el ingreso de nuevos funcionarios que se deben de acoplar a los procesos y en especial al proceso de supervisión, es de vital importancia continuar fortaleciendo dicho proceso para que se continúe llevando de la mejor manera este proceso.

Se alcanzó un buen porcentaje de cumplimiento de lo proyectado en

## INFORME DE AUDITORIA

Código:FR-EIN-05

Versión: 02

Vigencia: 2016/04/05

	<p>el Plan Anual de Adquisiciones, alcanzando un 96.32%, lo que evidencia claridad y una adecuada planeación de lo que se requiere contratar en la entidad.</p>
<b>ACTIVIDADES DE PLANEAR</b>	<p>La auditoría a la contratación de la ACI hace parte de la programación de auditoría presentada y aprobada por la Junta Directiva de la entidad y posteriormente por parte del Comité Institucional Coordinador de Control Interno.</p>
<b>ACTIVIDADES DE HACER</b>	<p>Se evaluó la contratación de la ACI en su etapa Legal, de supervisión y ejecución financiera.</p> <p>Se revisó la contratación de la ACI ejecutada entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2019, para lo cual se tomaron diecinueve 19 contratos como muestra para evaluar.</p> <p>Entre las carpetas de contratos revisados, se encuentran los contratos que fueron objeto de revisión en la auditoría pasada y sobre los cuales se había establecido algún tipo de observación, con el fin de corroborar la mejora de acuerdo a las observaciones hechas; de igual manera se tomaron como muestra contratos de mayores movimientos y en los que se debe tener especial cuidado y control por parte de la supervisión, al igual que los contratos de valores representativos como es el caso del contrato suscrito con Plaza Mayor, entre otros.</p>
<b>ACTIVIDADES DE EVALUAR</b>	<p>Frente a los análisis realizados, no se encontraron hallazgos de no conformidad que puedan generar o sean susceptible de establecer plan de mejoramiento.</p>
<b>ACTIVIDADES DE MEJORA</b>	<p>Se establecieron 4 recomendaciones al respecto, susceptibles de tener en cuenta para que se mejore el proceso de contratación.</p>

### INFORME DETALLADO

Como inicio del proceso de evaluación se revisó el desarrollo de la contratación en la ACI, que se debe de mirar desde el punto de vista de tres aspectos, legalidad en el proceso de contratación y asesoramiento en la liquidación (etapa precontractual, contractual y post-contractual), supervisión del contrato y ejecución financiera del contrato, siendo la legalidad en el proceso contractual y la supervisión, procedimientos que hacen parte del subproceso de Gestión Jurídica; aunque en realidad, mirándolo desde el punto de vista razonable, el procedimiento de supervisión no recibe ninguna incidencia o directriz de tipo jurídico, toda vez que se limita a realizar un seguimiento al

cumplimiento del objeto pactado en el contrato, con actividades que dependiendo del tipo de contrato, se enmarcan en uno de los procesos de la entidad, convirtiéndolo en un procedimiento transversal a toda la institución, que se asume por mandato del ordenador del gasto para que actúe en su nombre.

Se revisó la contratación de la ACI ejecutada entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2019, para lo cual se tomaron diecinueve 19 contratos como muestra para evaluar, la cual se convierte en una muestra significativa y representativa ya que contiene los contratos que mayores movimientos puede generar y en los que se debe tener mayor cuidado y control por parte de la supervisión del contrato; es así, que se consideraron en la muestra, contratos que fueron objeto de revisión en la auditoría pasada y sobre los cuales se había establecido algún tipo de observación, con el fin de corroborar la mejora de acuerdo a las observaciones hechas, como son los contratos de restaurantes para atender a las diferentes delegaciones que visitan a la ciudad a través de la ACI, el contrato de suministro de combustible requerido para atender el vehículo de la entidad, el contrato de administración delegada que se suscribió con Plaza Mayor; así mismo se tomó en la muestra algunos contratos de mantenimiento, suministro de papelería, cafetería y aseo, entre otros.

Se alcanzó un cumplimiento del 96,32% por valor de \$1.599.052.200 de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, el cual estaba proyectado por valor de \$1.659.004.140. El mayor número de contratos suscritos, son para el proceso de Relaciones Administrativas con un total de 41 contratos de los 65 contratos firmados; se dio cumplimiento a las fechas establecidas en el cronograma de contratación del subproceso jurídico.

Del total de los procesos realizados, 38 corresponde a contratación directa y 22 a contratos de mínima cuantía.

La muestra de contratos tomada, que corresponde a diecinueve 19 contratos de los 65 contratos firmados hasta el 30 de noviembre, equivale al 29% del número de contratos, por un valor de \$872.522.666, que corresponde al 55% del valor total de los contratos firmados, que suman un valor de \$1.599.052.200.

Los contratos que se tomaron para revisión son:

Nº CONTRATO	NOMBRE DEL TERCERO	SUPERVISOR	VALOR DEL CONTRATO
4	COMPAÑÍA DE ALIMENTOS COLOMBIANOS CALCO S.A.	Claudia Meneses	2.000.000
6	RAFAEL IGNACIO SALAZAR BAENA	Raquel María Graciano	3.269.548
8	COCINA ARTESANAL LA PROVINCIA S.A.	Claudia Meneses	3.000.000
9	JAIRO ALBERTO MARÍN CASTAÑO	Claudia Meneses	4.000.000
10	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.	Claudia Meneses	4.000.000
12	ESCALA FINANCIAL COPR	Claudia Meneses	8.500.000
13	FUNDACION "JOAQUIN ANTONIO URIBE" DE MEDELLIN	Claudia Meneses	2.000.000
14	INSPIRACIÓN GASTRONOMICA SAS	Claudia Meneses	2.000.000
15	PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A	Ana María Villa	423.000.000
16	FRENOS NUTIBARA S.A	Claudia Meneses	5.000.000

17	ABORDO VIAJES Y TURISMO S.A.S.	Natalia Laverde	66.000.000
22	PUNTO CARDINAL COMUNICACIONES S.A.S	Sandra Milena Ospina	32.711.508
24	UNIFICA S.A.S	Natalia Laverde	8.000.000
26	UNIFICA S.A.S	Natalia Laverde	8.000.000
30	CONSUELO BENJUMEA & ASOCIADOS S.A.S	Yesenia Arango Juliana Vásquez	8.842.900
32	ANTIOQUEÑA DE EXTINTORES S.A.S.	Natalia Laverde	400.000
50	TALLER DE EDICIÓN S.A.	Jorge Vargas - Julián Rodríguez	246.330.000
51	SERVIMOS Y SOLUCIONES S.A.S.	Natalia Laverde	2.628.710
63	MASO CONSULTORES ASOCIADOS Y CIA S.A.S.	Claudia Enet Quintero	42.840.000
<b>TOTAL</b>			<b>872.522.666</b>

Una vez revisados los contratos, se evaluó de manera independiente la parte legal de la contratación, la supervisión y su ejecución financiera, evidenciando un buen manejo y en cumplimiento de la norma en lo que respecta a la parte legal que se lleva a cabo del proceso de contratación en cabeza de la Coordinación Jurídica, al igual que el manejo adecuado en el tema financiero, tanto en la etapa precontractual con la emisión de disponibilidades y compromisos presupuestales, como con el apoyo y ejecución financiera durante la ejecución del contrato. En lo que respecta al proceso de supervisión se establecieron algunas recomendaciones con el fin de mejorar dicho proceso.

Frente a los contratos que fueron objeto de observaciones en la auditoría pasada, se destaca lo siguiente:

#### **Contratos de restaurantes**


Se revisaron los diferentes contratos suscritos para prestar el servicio de restaurante con el fin de atender a las diferentes delegaciones que llegan a la ciudad, y se evidenció el mejoramiento de acuerdo con las observaciones presentadas en la auditoría anterior, cumpliendo de manera adecuada con los diferentes controles establecidos en los contratos.

#### **Contrato de combustible**

Con respecto al contrato de combustible, se observó la mejora con respecto a las observaciones dadas en la auditoría pasada, presentando un adecuado manejo del archivo de toda la documentación que se establece como control y soporte para la ejecución financiera del contrato, controles que han sido definidos en el clausulado del contrato.

#### **Contrato de Plaza Mayor**

En lo que respecta al contrato de administración de delegada suscrito con Plaza Mayor en la FR-EIN-05; 2016/04/05; V:02

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	Código:FR-EIN-05
		Versión: 02
		Vigencia: 2016/04/05

vigencia 2019, se evidenció un acatamiento a las recomendaciones dadas en la auditoría pasada, en cuanto al reintegro de manera periódica de los rendimientos financieros y el manejo adecuado de los gastos financieros, tal y como lo establece la minuta del contrato; de igual manera se observa un mejoramiento notable del archivo de la documentación necesaria para llevar a cabo una labor de supervisión que permita garantizar dar cumplimiento a lo establecido en el contrato, como es el caso de un diligenciamiento claro de los recibos a satisfacción con todos los detalles que se requieren en el mismo.

<b>NOMBRE AUDITOR</b>	William Darío Alzate Franco - Coordinador Control Interno
<b>FIRMA</b>	
<b>NOMBRE AUDITADO</b>	Líder del subproceso de Gestión Jurídica Supervisores.