

Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

FECHA PRESENTACIÓN INFORME	Diciembre 28 de 2020	
DESTINATARIOS	 Directora Ejecutiva Directora de Relaciones Administrativas Coordinador Jurídica Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI Medellín 	
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	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.	
PROCESOS AUDITADOS	Procesos: - Relaciones Administrativas Subprocesos: - Gestión Jurídica	
PERIODO DE TIEMPO UTILIZADO	Planeación: Tres semanas Ejecución: 52 horas	
AUDITOR (ES)	William Darío Alzate Franco	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Del 9 al 24 de diciembre de 2020	
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA INTERNOS Y EXTERNOS	- Procedimientos de supervisión y jurídico - Manuales y formatos - Criterios documentales	
HALLAZGOS	Número de no conformidades0Número de recomendaciones7Número de oportunidades de mejora0	
CUMPLIMIENTO PLAN AUDITORÍA	Se realizó una ejecución del 100% del cronograma	



Código:FR-EIN-05 Versión: 02

Vigencia: 2016/04/05

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 7 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, sin embrago en algunas carpetas de supervisión de contratos, se evidencia la falta de algunos documentos que deben de ser complementados.
- 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

- Buena disposición por parte del subproceso jurídico, para la entrega de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Manejo adecuado del archivo en la mayoría de los contratos, mediante la disposición cronológica y con los soportes necesarios para realizar un buen proceso de supervisión de los diferentes contratos suscritos en la entidad.
- Adecuada ejecución del presupuesto destinado para la contratación, de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, alcanzando un 92% que corresponde a \$1.385.116.538 del valor proyectado que equivalía a \$1.501.657.336.
- Receptividad por parte de los funcionarios con los cuales se interactúo en el desarrollo de la auditoría, en cuanto a inquietudes de parte de la auditoría.
- Compromiso de parte de los funcionarios designados como supervisores para los diferentes contratos suscritos por la ACI.
- Manejo adecuado del proceso de contratación en su etapa precontractual y contractual, con



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

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, para 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- Fortalecer el 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 cronológico del archivo de la documentación con la que debe de contar cada carpeta de ejecución y supervisión, con el fin de que se logre y se tenga clara la dinámica sobre del proceso, para continuar con la buena gestión en materia de supervisión que se había presentado en años anteriores.
- 2- Establecer una lista de chequeo estándar, para el control de la documentación en cada una de las carpetas de supervisión de los diferentes contratos, especificando en ella, todos los posibles documentos que pudiesen contener un contrato en su preso de ejecución, y determinar en esta, la presencia o no de los mismos, al igual que especificar cuáles de ellos no aplican en la ejecución de un contrato especifico; lo anterior con el fin de tener mayor claridad y transparencia de la ejecución del contrato, tanto por parte del supervisor del contrato, como de cualquier persona que o quiera revisar.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- Incluir en la carpeta de supervisión de los diferentes contratos, el acta del comité de contratación en el cual se puede demostrar la socialización, discusión y aprobación del proceso de contratación, y se evidencie la aprobación de la pertinencia de adelantar dicho



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

proceso.

6- Toda vez que algunos de los contratos que se ejecutan en la ACI Medellín, requieren de aprobación de una póliza de garantía única que dé cobertura al contrato, es pertinente que el documento de auto aprobatorio de dicha póliza, el cual debe de ser firmado a modo de aprobación por parte del subproceso Jurídico, se registre el nombre de la persona que con su firma a revisado y aprobado dicho proceso.

7- Con el fin de brindar mayor claridad en toda la documentación que conforma el proceso de supervisión de los diferentes contratos, es pertinente que en los diferentes documentos donde se requiera de aprobación o dejar la constancia de elaboración, como es el caso de los informes de seguimiento de supervisión, se plasme no solo la firma, sino también el nombre de la persona que está firmando el documento.

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

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.

GENERALES

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



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

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.

Se evidencia un gran compromiso por parte de los miembros del comité contratación, toda vez que en la realización de estos comités se cuenta con muy buena participación de los miembros que lo conforman, siendo este el escenario propicio para que por parte del futuro supervisor del contrato, se ponga en conocimiento de todos, las particularidades del contrato que se pretende suscribir, al igual que el valor y el tiempo que se requiere para su ejecución; todo esto previo a la autorización por parte de los miembros del comité que pueden votar, para que se continúe con el proceso de contratación. Cabe resaltar, que a estos comités se invitan a diferentes funcionarios que puedan aportar a dar claridad al proceso que se requiere adelantar.

La labor de supervisión se viene adelantando de manera eficaz y comprometida, es de vital importancia, que se continúe con las capacitaciones que se requieran para fortalecer este proceso y poder así continuar con la buena gestión en materia de supervisión que se había presentado en años anteriores.

Se alcanzó un buen porcentaje de cumplimiento de lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones, alcanzando un 92%, lo que evidencia claridad y una adecuada planeación de lo que se requiere contratar en la entidad.

ACTIVIDADES DE PLANEAR

La auditoría a la contratación de la ACI hace parte de la programación de auditoría presentada y aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.

Se evaluó la contratación de la ACI en su etapa Legal, de supervisión y ejecución financiera.

ACTIVIDADES DE HACER

Se revisó la contratación de la ACI ejecutada entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2020, para lo cual se tomaron diecinueve 16 contratos como muestra para evaluar, de los 59 contratos que se han firmado hasta la fecha de evaluación.

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



Código:FR-EIN-05

Versión: 02

Vigencia: 2016/04/05

	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.
ACTIVIDADES DE EVALUAR	Frente a los análisis realizados, no se encontraron hallazgos de no conformidad que puedan generar o sean susceptible de establecer plan de mejoramiento.
ACTIVIDADES DE MEJORA	Se establecieron 7 recomendaciones al respecto, susceptibles de tener en cuenta para que se mejore el proceso de contratación.

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 2020, para lo cual se tomaron dieciséis (16) 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 92% por valor de \$1.385.116.538 de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, el cual estaba proyectado por valor de \$1.501.657.336. El mayor número de contratos suscritos, son para el proceso de Relaciones Administrativas con un total de 35 contratos de los 59 contratos firmados; se dio cumplimiento a las fechas establecidas en el cronograma de contratación del subproceso jurídico. A continuación, se relaciona el número de contratos suscrito en cada proceso:



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

Procesos	Valor	Valor contratos
Relaciones Administrativas	35	465.594.749
Dirección ejecutiva	8	168.534.676
Comunicaciones	6	378.181.924
Conocimiento e innovación	10	372.805.189
Total Contratos	59	1.385.116.538

Del total de los procesos realizados, 35 corresponde a contratación directa, y 19 son de mínima cuantía. A continuación, se relacionan los tipos de contratación:

Modalidad de Contratación	Valor	%
Contratación Directa	35	59%
Mínima Cuantía	19	31%
Concurso de méritos	1	2%
Subasta inversa	2	4%
Selección abreviada menor cuantía	2	4%
Total Contratos	59	100%

La muestra de contratos tomada, que corresponde a dieciséis (16) contratos de los 59 contratos firmados hasta el 30 de noviembre, equivale al 27,11% del número de contratos, por un valor de \$626.651.251, que corresponde al 45.24% del valor total de los contratos firmados, que suman un valor de \$1.385.116.538.

Los contratos que se tomaron para revisión son:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL TERCERO	SUPERVISOR	VALOR DEL CONTRATO
2	LEIDY JOHANNA ARANGO GIRALDO	Astrid Madeline Álvarez	39.253.656
5	ESCADA FINANCIAL CORP	Yesenia Inés Arango Sánchez	5.000.000
7	DIEGO LÓPEZ S.A.S	Natalia Andrea Laverde Torres	4.000.000
8	EUFRACIO DE JESÚS ARISTIZÁBAL DUQUE/PAPELERÍA SAANYE	Natalia Andrea Laverde Torres	23.500.000
11	IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE COLOMBIA S.A.S	Leonardo Díaz Cárdenas	5.997.600
13	COMPAÑÍA DE ALIMENTOS COLOMBIANOS CALCO S.A.	Yesenia Inés Arango Sánchez	4.000.000
14	JAIRO ALBERTO MARÍN CASTAÑO	Yesenia Inés Arango Sánchez	4.000.000
19	GO BILINGUAL S.A.S.	Jesús David Sáenz Serna	15.000.000
20	SERAUTOS SERVICIO AUTOMOTRIZ DE ANTIOQUIA S.A.S	Natalia Andrea Laverde Torres	6.500.000
22	DNR INTERNATIONAL S.A.S.	Natalia Andrea Laverde Torres	55.000.000



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

	TOTAL		
47	YEBRAIL PLAZAS RÍOS	Juan Camilo Montoya Echavarría	27.900.000
38	PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S	María Fernanda Guerrero	103.999.995
34	JONATHAN BALLESTEROS SALAZAR	Eleonora Betancur González	55.800.000
30	INSEREL INGNIERIA EN SERVICIOS ELECTRICOS DE COMUNICACIONES Y DE GAS LTDA.	Natalia Andrea Laverde Torres	6.700.000
27	PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.	Ana María Villa Zapata	250.000.000
25	ALIANZA TERRESTRE S.A.S	Natalia Andrea Laverde Torres	20.000.000

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.

A continuación, se relacionan observaciones para algunos contratos:

N° CONTRATO	NOMBRE DEL TERCERO	OBSERVACIONES
8	EUFRACIO DE JESÚS ARISTIZÁBAL DUQUE/PAPELERÍA SAANYE	En la carpeta de este contrato, no se encuentran las facturas que se generaron para este contrato. Las facturas que faltan son: - factura 4644 / junio 11 / \$138.000 - factura 4646 / junio 23 / \$3.525.584 - factura 4765 / junio 24 / \$2.087.680 - factura FE688 / sept. 17 / \$393.941
20	SERAUTOS SERVICIO AUTOMOTRIZ DE ANTIOQUIA S.A.S (Mantenimiento vehículo)	En la carpeta de este contrato, no se encuentra la factura que se había generado en la ejecución: - factura S580 /junio 2 / \$1.895.137 Además, en el documento de cobro para aprobación del servicio prestado, no se relaciona cual fue el servicio o el mantenimiento realizado.
22	DNR INTERNATIONAL S.A.S. (Tiquetes aéreos)	En la carpeta de este contrato no se encuentran los siguientes documentos: - no está el compromiso presupuestal generado para este contrato. Además, el documento de auto aprobatorio de la garantía única se encuentra firmado, pero no se relaciona el nombre de la persona que está dando dicha aprobación.



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

25	ALIANZA TERRESTRE S.A.S (Transporte)	El documento de auto aprobatorio de la garantía única se encuentra firmado, pero no se relaciona el nombre de la persona que está dando dicha aprobación.
30	INSEREL INGENIERIA EN SERVICIOS ELECTRICOS DE COMUNICACIONES Y DE GAS LTDA. (Mantenimiento eléctrico)	En la carpeta de este contrato, al igual que de los contratos 31, 32 y 33 que corresponden a extintores, fumigación y lavado de tapete respectivamente, no se encuentran las facturas correspondientes: - factura INS-8 /sept. 30 / \$2.858.261 Mtto. Eléctrico - factura FE-410 7 sept. 17 / \$2.142.000 Extintores Antioquia - factura A10391 / sept. 17 / \$249.000 Fumigaciones - factura 0354 / sept. 17 / \$125.000 Lavado tapete
38	PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S	El documento de auto aprobatorio de la garantía única se encuentra firmado, pero no se relaciona el nombre de la persona que está dando dicha aprobación.
47	YEBRAIL PLAZAS RÍOS	El documento de auto aprobatorio de la garantía única se encuentra firmado, pero no se relaciona el nombre de la persona que está dando dicha aprobación; de igual manera el acta de acta de inicio solo tiene la firma sin identificar el nombre de quien lo firma.

De manera general, es pertinente que, en las diferentes carpetas de supervisión de los contratos, se incluya el acta del comité de contratación en el cual se aprobó dar continuidad al proceso de contratación para cada contrato especifico.

Así mismo, con el fin de contar con una uniformidad de la documentación que se debe de llevar en las carpetas de supervisión, es importante que se considere establecer una lista de chequeo estándar, para el control de la documentación en cada una de las carpetas de supervisión de los diferentes contratos, especificando en ella, todos los posibles documentos que pudiesen contener un contrato en su proceso de ejecución, y determinar en esta, la presencia o no de los mismos, al igual que especificar cuáles de ellos no aplican en la ejecución de un contrato especifico, y así poder contar con mayor claridad y transparencia en la ejecución del contrato, tanto por parte del supervisor del contrato, como de cualquier persona que lo quiera revisar.

Con respecto a los contratos que han tenido observaciones en periodos anteriores se puede establecer 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.



Código:FR-EIN-05

Versión: 02 Vigencia: 2016/04/05

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 vigencia 2020, 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.

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