

Santiago de Cali, 10 de junio de 2022

Doctor
Fernando Céspedes Martínez
Gerente General
IMPRETICS E.I.C.E
ciudad

Ref.: INFORME DE AUDITORIA PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Cordial Saludo,

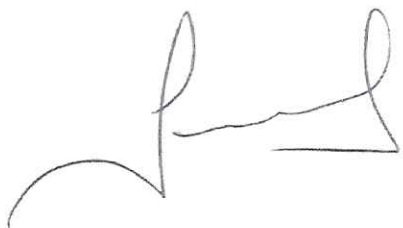
Respetado Doctor.

Me permito enviar el informe de auditoría al proceso de gestión contractual realizado del 23 al 10 de junio del año en curso.

Se recomienda elaborar el plan de mejoramiento y suscribirlo ante la oficina de control interno.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud al correo institucional
controlinterno@impretics.gov.co

Cordialmente,



JORGE ARLEY PIEDRAHITA RODRIGUEZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

10 JUN 2022
IMPRETICS E.I.C.E



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 1 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

1. **OBJETIVO:** verificar la gestión contractual adelantada por la Dirección Jurídica de IMPRETICS E.I.C.E., en cuanto al cumplimiento normativo vigente, las directrices establecidas por la entidad versadas en los documentos que hacen parte del sistema integrado de gestión, como manual de contratación, procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la contratación; así como, el registro oportuno y constante de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I y página web y la supervisión de los contratos suscritos por la entidad
2. **ALCANCE:** La auditoría se realizó entre el 23 de mayo y el 10 junio de 2022 en las instalaciones de IMPRETICS E.I.C.E., en el área de la subdirección administrativa y financiera proceso de gestión contractual y se enfocó en las actividades realizadas entre el 01 de junio de 2021 al 30 de abril de 2022, incluyendo la planeación contractual de la entidad, las modalidades de contratación, los contratos, la supervisión e interventoría de los contratos, establecidos y tomados como criterio de auditoría en el manual de contratación de IMPRETICS E.I.C.E., el sistema nacional de compra pública, Colombia Compra Eficiente, ley 1474 de 2011 y la caracterización del Proceso Gestión contractual.
3. **LIMITACIONES AL ALCANCE:** Entre las limitaciones al alcance tenemos la dificultad de acceso a las carpetas físicas dado que parte de la información contractual se encuentra en la sede de Bogotá, en relación con los contratos suscritos con la entidad entre el 01 de junio de 2021 hasta el 30 de abril de 2022 y se evidencio dificultad de acceso a la información en la plataforma SECOP.
4. **CRITERIOS:** Constitución Política de Colombia (Artículos 209.267 y 355)
 - Ley 489 de 1998: << Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la constitución y se dictan otras disposiciones>>
 - Ley 80 de 1993: << Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública >>
 - Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único
 - Ley 1150 de 2007: << Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos >>
 - Ley 1474 de 2011: << Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública >>
 - Ley 1437 de 2011: << Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo >>
 - Decreto 734 de 2012: << Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de Administración Pública y se dictan otras disposiciones >>
 - Decreto Ley 019 de 2012: << Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública >>



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 2 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

- Decreto 0556 de 2012: << Por el cual se confiere una autorización para celebrar contratos en desarrollo de lo establecido en el inciso 20 del artículo 355 de la Constitución Política >>
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.2.
- Acuerdo Junta Directiva # 10-03-01-015 de 2020 << Por el cual se profiere y se adopta el Manual de Contratación de IMPRETICS E.I.C.E. >>
- Decreto 1082 <<Artículo 2.2.1.1.1.4.1. plan anual de adquisiciones
- Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014)

5. METODOLOGÍA:

5.1 Para alcanzar los objetivos de la auditoría se realizarán las siguientes actividades:

- Entendimiento y recorrido de:
 - Procesos y flujo
 - Áreas involucradas en el proceso
 - Actividades de control a nivel de entidad
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso
- Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramientos.
- Discusión y validación del informe con el dueño del proceso y definición de planes de acción estructurales para su remediación.

5.2 Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) se desarrollará de la siguiente manera:

- Revisión de la documentación vigente del proceso.
- Entrevistas con el responsable del proceso y personal involucrado en el mismo.
- Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.
- Revisión de la documentación relacionada con la ejecución del proceso.

6. REUNIÓN DE APERTURA

En la ciudad de Cali, del departamento del Valle del Cauca, siendo las 10:15 a.m. del día 23 de mayo del año 2022 se hicieron presentes en la oficina Jurídica de IMPRETICS E.I.C.E. las siguientes personas: Dr. Jorge Arley Piedrahita Rodríguez, jefe de Control Interno y el Dr. Wilmar Armando Velasco jefe de la Oficina Jurídica con las personas designadas por el doctor Wilmar Velasco para participar de este proceso de auditoría.

En la hora y fecha señalada el Dr. Piedrahita en calidad de auditor actuante se presenta en la oficina citada y ante el Dr. Wilmar da lectura y hace entrega formal de la copia de la carta de compromiso con fecha del 11 de mayo de 2022 y radicado en ventanilla única de la entidad acto con el cual da por notificada la auditoría interna que nos ocupa.

El Jefe de Control Interno, expone a los presentes el alcance de los trabajos a desarrollar los cuales se ejecutarán como se señaló en la carta de compromiso citada y que estarán enfocados a evaluar la gestión adelantada por la Oficina Jurídica de IMPRETICS E.I.C.E., en el proceso de Gestión Jurídica en cuanto al cumplimiento de la



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 3 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

normatividad vigente que aplica a esta entidad, la caracterización del proceso contractual, el manual de procedimientos del proceso contractual, el cuadro estadístico de los contratos suscritos con la entidad desde el 01 de junio de 2021 hasta el 30 de abril de 2022, los expedientes contractuales de los 67 procesos publicados en el año 2022 en el SECOP, la muestra solicitada de los contratos y el estado de los contratos vigentes, y el mapa de riesgos.

Para dar cumplimiento de la presente actuación, se establece que los documentos y soportes deben ser puestos a disposición del Dr. Piedrahita en su calidad de auditor a partir del 23 de mayo de 2022, requerimiento de información que fue comunicado en detalle en oficio radicado el 11 de mayo de 2022 donde se consigna la notificación de la auditoría.

El personal designado por la Oficina Jurídica para la atención de la presente auditoría manifiesta que entienden y se dan por enterados del objeto de esta reunión y del requerimiento de la información solicitada.

No existiendo más hechos de los cuales dejar constancia, se da por terminada la reunión de inicio de la auditoría interna al proceso de Gestión Jurídica a las 11:00 a.m. del 23 de mayo de 2022.

7. EQUIPO AUDITOR:

Jorge Arley Piedrahita jefe de Control Interno

8. RESUMEN DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su función de Evaluación Independiente y en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2022, aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, incluyó la realización de una auditoría al proceso de gestión jurídica, para el 23 de mayo del año en curso, el cual consiste en evaluar que las actuaciones y procedimientos adelantados en la gestión contractual se desarrollen dando cumplimiento a la normatividad que regula la contratación de la entidad durante todas sus etapas; precontractual, contractual y post contractual, caracterización del proceso contractual, de los contratos suscritos desde el 01 de junio de 2021 hasta el 30 de abril de 2022, los 67 procesos publicados en el SECOP en el año 2022, la muestra solicitada de los contratos y el estado de los contratos vigentes y el mapa de riesgos. en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos

En la etapa de la planeación de la auditoria se realizó una solicitud escrita el día 09 de mayo, dirigida a la Gerencia General, donde se informa que de acuerdo al plan anual de auditorías programado se solicitó hacer llegar la documentación vía correo electrónico dentro de los 4 días siguientes al recibo de la solicitud.

Cabe aclarar que la información suministrada fue entregada de forma extemporánea el 26 de mayo de 2022.

En la reunión de apertura se entregó el oficio con radicado número*202200100000203* del 03 de junio de 2022, en el cual se relacionó los números de los contratos requeridos para la auditoría, a saber:



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 4 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

2021.09.21.001	2021.08.23	2021.08.20.001	2022.01.14.012
2021.08.12.001	2021.08.31.001	2022.01.25-001	2022.01.03.001
2021.08.20.001	2021.10.14.001	2022.01.26-004	2022.02.04.001
2021.08.20.001	2021.10.05.005	2022.01.14.027	2022.01.25-001
2021.09.24.001	2021.12.29-001	2022.01.14.003	2022.01.05-001

8.1 Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones

Criterio Normativo: Decreto 1082 <<Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en el cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.>>

Verificación OCI:

El auditor verifico la publicación en la página web de la entidad IMPRETICS E.I.C.E el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2022, donde solamente se evidencio la publicación de información del mes de enero 2022.

Observación de la OCI:

La elaboración del plan anual de adquisiciones es una obligación legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015. La construcción de los planes anuales de adquisiciones además de ser una actividad concreta del cumplimiento de una obligación legal y correcta planificación, constituye el primer acercamiento de los particulares con las entidades en materia contractual.

8.2 Publicación del Plan Anual de Adquisiciones

- o La Ley 1474 de 2011 establece que todas las Entidades Estatales deben publicar sus planes generales de Compras. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 señala que el PAA es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 5 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

**LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO**

- o Respecto de la obligación de publicar el PAA, el Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben publicar el PAA, así como las actualizaciones del mismo tanto en la página web de la Entidad, como en el SECOP (Artículo 2.2.1.1.1.4.3., del Decreto 1082 de 2015). Esta obligación también se encuentra contenida en la Ley de Transparencia
- o (Ley 1712 de 2014) al igual que en el artículo 2.1.1.2.1.10., del Decreto 1081 de 2015.
- o Así las cosas, las Entidades Estatales tienen la obligación de publicar su PAA antes del 31
- o de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Verificación OCI:

El auditor consultó el 03 de junio de 2022 en la página web de la entidad si el plan anual de adquisiciones de la vigencia está publicado, como también en el aplicativo SECOP, encontrando que hasta la fecha no ha sido publicado.

Observación de la OCI:

El PAA es el instrumento de planeación de la contratación de cada entidad, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos, por tal razón la elaboración del PAA implica que cualquier ciudadano pueda conocer y entender su contenido de manera clara, procurándose así el cumplimiento de principios como el de transparencia, que erige la contratación estatal en Colombia y que edifica el acceso a la información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia, el principio de la calidad de la información y el principio de la divulgación proactiva de la información que propenden por garantizar el derecho fundamental de información, así como el principio de publicidad, inherente al ejercicio de la función administrativa.

8.3 Cuadro estadístico de los contratos suscritos con la entidad desde 01 de junio de 2021 hasta el 30 de abril de 2022.

Durante el periodo auditar IMPRETICS E.I.C.E se celebraron 209 contratos con personería jurídica por valor de \$52.248.706.361 siendo la modalidad de contratación directa con mayor número de contratos realizados que representan el 66% (137) del total de la contratación, siguiendo en importancia los contratos por regalías que representan el 28% (59) del total de la contratación, y de modalidad cerrada 6% (13) del total de la contratación.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 6 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

CUADRO 1

CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE EL PERIODO AUDITAR (01 DE JUNIO DE 2021-30 ABRIL DE 2022)

MODALIDAD	DIRECTA		CERRADA		REGALÍAS		TOTAL
	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2021	AÑO 2022	
CANTIDAD DE CONTRATOS	89	48	11	2	50	9	
TOTAL	137		13		59		209
VALOR CONTRATOS	\$17,955,775,438	\$2,108,110,279	\$23,641,352,448	\$2,684,614,570	\$5,664,316,117	\$194,537,509.00	
TOTAL	\$20,063,885,717		\$26,325,967,018		\$5,858,853,626		\$52,248,706,361

La muestra seleccionada fue de 20 contratos que representan el 10% y en valores el 23%.

CUADRO 2

MUESTRA SELECCIONADA

MODALIDAD	DIRECTA		CERRADA		REGALÍAS		TOTAL
	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2021	AÑO 2022	
CANTIDAD DE CONTRATOS	9	7	2	2	0	0	20
TOTAL							
VALOR CONTRATOS	\$4,198,402,186	\$1,333,397,653	\$4,042,292,400	\$2,684,614,570	\$ 0	\$ 0	\$12,258,706,809
TOTAL	\$5,531,799,839		\$6,726,906,970		\$ 0		

Durante la presente auditoria se evidenciaron deficiencias en el control y seguimiento de la documentación requerida, en la gran mayoría de los expedientes se encontró documentación incompleta, y documentación relevante sin firmas, se evidencia falencias en el control de archivo de la documentación. Al igual que no se encontró la publicación en la página web y/o SECOP las etapas precontractuales, contractual o en ejecución de los contratos y etapa postcontractual, tampoco se encontró la publicación de estudios previos (necesidad y justificación) solo en algunos casos se encuentra publicado la minuta del contrato.

8.4 Etapa Precontractual

Criterios: Manual de Contratación de Impretics E.I.C.E.

<<Artículo 11. Etapa Precontractual Para los efectos del presente manual, se entiende como etapa precontractual, aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien, obra y/o servicio en IMPRETICS, hasta la suscripción del contrato.>> y establece los aspectos mínimos que se deberían tener en cuenta como:



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 7 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

justificación, Objeto por contratar y especificaciones técnicas, análisis del precio y justificación, plazo de ejecución, obligaciones del contrato, criterios de selección oferta más favorable.

<<ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO. *La Invitación directa se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:*

- 1. Preparar y tramitar por parte del área requirente la documentación correspondiente para cumplir con lo ordenado en el presente Manual de Contratación.*
- 2. Elaborar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera el ECO.*
- 3. La Dirección Administrativa y Financiera, previa aprobación del Gerente, deberá enviar la invitación respectiva a la persona natural o jurídica invitada a participar en el proceso.*
- 4. Recibir la oferta y realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos. Surtidos estos pasos, la Dirección Jurídica procederá a la elaboración de la minuta del contrato y se encargará de que se realice la suscripción del contrato, para lo cual, entregará el documento al contratista para que este trámite las garantías que fueren pactadas si fuere el caso. Surtido lo anterior, el gerente designará el supervisor del citado contrato quien se encargará de revisar y aprobar la garantía aportada por el contratista y así mismo elaborar y suscribir la correspondiente acta de inicio, si es del caso.*

PARÁGRAFO ÚNICO. DATOS DEL OFERENTE. *El área requirente deberá indicar en el escrito que se remita a la Dirección Administrativa y Financiera, los datos de la persona natural o jurídica a invitar, entre otros, el nombre de la persona natural o el representante legal, dirección, teléfono y demás que se consideren necesarios.>>*

Hallazgo: Documentación incompleta y documentación relevante pendiente de firmas etapa precontractual incumpliendo con el Manual de contratación IMPRETICS E.I.C.E (acuerdo 10-03-01-015 diciembre 23 2020) Artículo 11.

Verificación OCI: El auditor verificó que todos los contratos objeto de la auditoría muestra (20), tuviesen los documentos requeridos en la etapa precontractual, como lo establece el manual de contratación de Impretics E.I.C.E. y el sistema nacional de compra pública para las entidades que tiene régimen especial, encontrando lo siguiente: **(ver cuadro contratos persona jurídica y contratos persona natural)**



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 8 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

CONTRATOS PERSONA JURÍDICA

Contrato	Nombre	Objeto contractual	valor	observaciones
2022.01.25.001	FUNDACIÓN UVA	"realizar las actividades necesarias para el desarrollo del programa de escalamiento empresarial activatur en el marco del proyecto fortalecimiento de las empresas prestadoras de servicios turísticos en el marco de la reactivación económica y productiva del valle del cauca ", todo conforme al convenio interadministrativo no. 1.350-13.0375 de 2021, suscrito entre Impretics E.I.C.E. y la secretaria de turismo, así como los estudios previos de la entidad, anexos técnicos, y demás documentos inherentes al proceso.	\$1,226,782,004	Documento solicitud de invitación sin firma. los soportes de pagos 1 y 2 no se encuentran archivados en la carpeta - documento de libreta militar no se encuentra archivado en la carpeta.
2021.09.21.001	SAPIENT GLOBAL S.A.S	Prestación de servicios para realizar la arquitectura ti existente en la gobernación del valle del cauca y las dependencias que se constituye en la base de la arquitectura empresarial de la arquitectura empresarial de tecnología informática, necesaria para el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de todos los procesos apoyados por tecnología que se realizan en la gobernación del valle del cauca acorde al proyecto " fortalecimiento y actualización de los	\$75,808,667	Documento de la Hoja de vida de la función pública no se encuentra archivado en la carpeta - Antecedentes judiciales no se encuentra archivado en la carpeta - antecedentes disciplinarios no se encuentran archivado en la carpeta - Antecedentes fiscales no se encuentran



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
 Versión: 01
 Fecha:
 Página 9 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA LIDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

		sistemas de información del valle del cauca". todo conforme al contrato interadministrativo no 1.360-12.14-0275 de 2021 suscrito entre la secretaria de las tecnologías de la información y las comunicaciones- departamento del valle del cauca e Impretics E.I.C.E., los estudios previos de la entidad, anexos técnicos y demás documentos inherentes al proceso.		archivado en la carpeta- documento copia de libreta militar no se encuentra archivado en la carpeta - certificado de pago de la seguridad social no se encuentra archivado en la carpeta - soportes de pagos 1 y 2 no se encuentran archivados en la carpeta.
2021.09.29-001	COMMERCE TEAM S.A.S	adquisición de equipos tecnológicos y papelería para las diferentes dependencias del municipio de zarzal valle del cauca" todo conforme al contrato no. 130.21.04. 237 de 2021 celebrado entre el municipio de zarzal e Impretics E.I.C.E y los documentos previos, de la entidad, anexos técnicos y demás documentos inherentes al proceso.	\$167,924,877	Documento propuesto punto a punto sin firma - documento declaración de inhabilidades e incompatibilidades sin firma - certificado de indicadores financieros sin firma - no se encuentra archivado en la carpeta la hoja de vida de la función pública - propuesta sin firma, los soportes de pagos 1 y 2 no se encuentra archivados.
2021.08.19.001	SUNTIC S.A.S	la prestación de servicios para la instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de	\$70,210,053	No se encuentra archivado en la carpeta el certificado de



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
 Versión: 01
 Fecha:
 Página 10 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

		seguridad perimetral de la biblioteca departamental Jorge garces borrero, todo conforme al contrato interadministrativo no. 231.02.07.04-259-2021 que se celebró entre Impretics E.I.C.E. y la biblioteca departamental Jorge garces borrero, los estudios previos de la entidad, anexos técnicos y demás documentos inherentes al proceso.		indicadores financieros - no se encuentra archivado la hoja de vida de la función pública - no se encuentra copia de la libreta militar.
Otro si al contrato 2021.08.19.001	SUNTIC S.A.S	la prestación del servicio para la instalación configuración y puesta en marcha del sistema de seguridad perimetral de la biblioteca departamental Jorge Garces Borrero todo conforme al contrato interadministrativo número 231.02.07.04-259-2021 que se celebró entre IMPRETICS E.I.C.E Y LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, los estudios previos de la entidad, anexos técnicos y demás documentos inherentes al proceso.		No se encuentra archivado la hoja de vida de la función pública.
2021.10.14.001	HABITAR COLECTIVO ARQUITECTURA SOSTENIBLE S.A.S	adquisición instalación y dotación de mobiliario y accesorios para las instalaciones de la secretaria de catastro, la secretaria de la mujer, parte del componente de la secretaría de turismo y parte del componente del	\$934,359,212	No se encontró archivado en la carpeta el certificado de indicadores financieros - no se encontró archivado en la carpeta el



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 11 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

		<p>componente de la secretaria de hacienda, de propiedad de la gobernación del valle del cauca y las tomadas en alquiler en el edificio de la beneficencia del valle " 1.110.12-14-1878 suscrito entre Impretics E.I.C.E y el departamento administrativo de desarrollo institucional, así como los estudios previos de la entidad, anexos técnicos y demás documentos inherentes al proceso</p>		<p>certificado de antecedentes judiciales - no se encontró archivado el RNMC - no se encontró archivado el certificado de la cuenta bancaria.</p>	
<p>2021.09.08.003</p>	<p>MARKETING PRIN DE COLOMBIA S.A.S</p>	<p>Tercer Lote No.1.310.02.59.2-0540 instrumento de gestión integral para la socialización de los avances y seguimientos del plan vial para el fortalecimiento de la infraestructura del transporte del departamento., todo conforme al convenio interadministrativo No.1.310.02.59.2-0540 suscrito en el departamento del valle del cauca e IMPRETICS E.I.C.E así como los estudios previos dela entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos inherentes al proceso, los cuales forman parte integral del presente proceso.</p>	<p>\$93,000,000,000</p>	<p>No se encontró archivado el certificado de indicadores financieros - el documento acta de inicio sin firma - no se encontró la copia de la libreta militar, no se encontró archivado los soportes de pago de la cuenta 2 y 3.</p>	



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 12 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

<p>2021.09.08.002</p>	<p>CORPORACIÓN RED DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO</p>	<p>segundo lote: " gestión operativa integral para el mantenimiento, seguimiento y monitoreo de proyectos estratégicos para la infraestructura del transporte en el departamento acorde al plan vial, todo conforme al convenio interadministrativo no 1.310.02.59.2-0540 suscrito entre el departamento del valle del cauca e Impretics e.i.c.e., así como estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos inherentes al proceso, los cuales forman parte integral del presente proceso..</p>	<p>\$837,000,000</p>	<p>No se encontró el certificado de indicadores financieros, no se encontró archivado la copia de la libreta militar - no se encontró los soportes de pago de la cuenta 3.</p>
<p>2021.09.08.001</p>	<p>INNOVITE GENERATION PLUS LTDA</p>	<p>primer lote: " realizar actividades de fomento a la innovación y actualización de los recursos tecnológicos y operativos de hardware, software, redes de datos y potencia, que contribuyan la gestión institucional para el fortalecimiento de la infraestructura del transporte en el departamento, todo conformé l convenio interadministrativo no. 1.310.02.59.2-0540 suscrito entre el departamento del valle del cauca e Impretics e.i.c.e., así como estudios previos</p>	<p>\$894,000,000</p>	<p>Sin novedad</p>



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 13 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

		de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos inherentes al proceso, los cuales forman parte integral del presente proceso.		
2021.12.29-001	SONDA DE COLOMBIA S. A	"contratar la prestación de servicios de centro de datos para el plan de recuperación de desastres del ideam" todo conforme al contrato interadministrativo no. 588 de 2021 celebrado entre Impretics e.i.c.e. y el instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales - ideam, así como los estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos, los cuales forman parte integral del presente proceso.	\$395,138,584	No se encuentra archivado el certificado de disponibilidad presupuestal - no se encontró archivado el registro presupuestal - evaluación de la propuesta sin firma del subgerente - no se encuentra archivado el certificado de indicadores financieros - no se encuentra archivado la hoja de vida de la función pública - no se encuentra archivado la copia de la libreta militar - no se encontró archivado la propuesta - no se encontró archivado los soportes de pago de la cuenta 1,2,3,4,5.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 14 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

2022.02.04.001	SUNTIC S.A.S	servicio de organización técnica de expedientes de conformidad con las tablas de retención documental de emcali para la gerencia de área comercial y gestión al cliente todo conforme al contrato no. 600 - cia - 1447 - 2022 suscrito entre emcali e.i.c.e. e.s.p e Impretics e.i.c.e y los estudios previos, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos inherentes al proceso.	\$962,059,616	No se encontro archivado el certificado de disponibilidad presupuestal - no se encontro archivado el registro presupuestal - no se encontro la solicitud de invitacion presupuestal - el documento de evaluación de la propuesta sin firmas - no se encontro archivado el documento de acta de inicio - documento de delegación de la supervisión sin firmas de recibido - no se encontro archivado el RUT - no se encontro archivada la copia de la cedula del representante legal - no se encontro copia de la libreta militar - no se encontro archivada la propuesta - no se encuentran archivados los soportes de pagos de la cuenta 1,2,3.
----------------	--------------	---	---------------	--



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 15 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

2	CGB CONSULTORES S.A.S.	realizar el acompañamiento y asesoría en materia comercial, corporativa, estratégica y contractual para el desarrollo eficiente de Impretics E.I.C.E. en sus procesos misionales internos y en su accionar comercial e industrial en los diversos mercados que participa.	\$197,758,651	No se entregó la carpeta - se encuentra en la oficina en Bogotá
2021.08.23	GILMAR ALBERTO GONZÁLEZ	"Realizar la organización del fondo documental acumulado en soporte papel del SENADO DE LA REPÚBLICA, conforme a las tablas de valoración documental convalidadas por el archivo general de la nación", todo conforme al Contrato interadministrativo No. 699 de 2021 suscrito entre IMPRETICS E.I.C.E. y EL HONORABLE SENADO DE LA REPUBLICA estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos, todo lo cual forma parte integral del presente proceso.	\$1,700,000,000	la carpeta original se encuentra en la oficina en Bogotá la documentación fue enviada vía correo electrónico al área de control interno, no se envió el certificado de disponibilidad presupuestal - no se envió la solicitud de contratación y la solicitud de invitacion - no se envió el certificado de indicadores financieros - no se envió la hoja de vida de la función publica - no se envió el certificado de existencia y representación legal - no se envió la copia de la libreta militar - no se envió la copia de la tarjeta profesional - no se envió el certificado



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 16 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

				de pago de la seguridad social - no se envió el certificado de existencia y representación legal - no se envió la certificación bancaria.
2021.08.31.001	SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S.	<p>“Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el desarrollo y la implementación de la Fase III, Fase IV y Fase V del fortalecimiento de la administración de relaciones con el cliente - CRM, solución ORACLE SERVICE CLOUD y de la Fase I, Fase II y Fase III de la implementación del bus de integración (ESB) que contribuyan a la ejecución del programa de desarrollo del negocio digital del plan estratégico 2020-2022 de CREMIL”, todo conforme al Contrato específico No.002 derivado del interadministrativo marco No. 221 - de 2020 suscrito entre IMPRETICS E.I.C.E. y LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos, todo lo cual forma parte integral del presente proceso.</p>	\$1,133,589,825	la carpeta original se encuentra en la oficina en Bogotá, la documentación fue enviada por correo electrónico al área de control interno, la carpeta original se encuentra en la oficina Bogotá. No se envió la evaluación de la propuesta - no se envió el certificado de indicadores - no se envió la hoja de vida de la función pública - no se envió la copia de la libreta militar - no se envió el certificado de pagos de la seguridad social.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 17 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

2022.01.05-001	SINERGY & LOWELLS S.A.S	""contratar el servicio de soporte, administración y operación de la plataforma tecnológica del ideam, incluyendo la herramienta de gestión; todo esto enmarcado en la implementación y ejecución de procesos bajo la metodología última versión 2011 o superior." todo conforme a la cesión del contrato interadministrativo no. 590 de 2021 celebrado entre el instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales - ideam y la red colombiana de instituciones de educación superior edured (cedente) cedido a Impretics e.i.c.e. (cesionario), así como los estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos, los cuales forman parte integral del presente proceso.	\$1,457,832,566	La carpeta se encuentra en la oficina en Bogotá, solo fue enviada vía correo electrónico la solicitud de invitación - no fue enviado el certificado de disponibilidad presupuestal - no fue enviado el registro presupuestal - no fue enviada la solicitud de contratación - no fue enviada la evaluación de la propuesta - no fue enviada el certificado de indicadores financieros - no fue enviado el contrato - no fue enviada el acta de inicio - no fue enviado el oficio de delegación de supervisión - no fue enviada la hoja de vida de la función pública - no fue enviada el RUT- no fue enviado el certificado de existencia y representación legal - no fue enviado la copia
----------------	-------------------------	--	-----------------	---



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 18 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

de la cedula de ciudadanía del representante legal - el certificado de antecedentes disciplinarios - no fue enviado el certificado de antecedentes fiscales - no fue enviado el certificado de antecedentes judiciales - no fue enviado el RNMC- no fue enviada la tarjeta profesional - no fue enviado la copia de la tarjeta profesional - no fue enviado el certificado de pago de la seguridad social - no fue enviado la certificación de experiencia - no fue enviada la certificación bancaria - no fue enviada la propuesta no fueron enviados los soportes de pago.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 19 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

CONTRATOS PERSONA NATURAL

Contrato	Nombre	Objeto contractual	valor	observaciones
2021.10.05.005	LAURA MARCELA BAHOS MURILLO	prestación de servicios profesionales para Impretics E.I.C.E.	\$7,650,000	Documento solicitud de invitación sin firma - documento evaluación de la propuesta sin firma - soportes de pagos de la cuenta 2,3,4 ,5. no s encuentran archivados.
2022.01.14.003	ADRIANA PUENTE PLAZA	prestación de servicios profesionales para Impretics E.I.C.E.	27,560,000	Documento de evaluación de la propuesta sin firma, Documento de la delegación de la supervisión sin firma - no se encontró copia de la libreta militar, no se encontró archivada la propuesta.
2022.01.03.001	GESAN ALFREDO MEDINA	prestación de servicios profesionales para la revisoría fiscal en Impretics E.I.C.E.	65,508,000	Documento de solicitud de contratación sin firma - documento de evaluación de la propuesta sin firma - documento de acta de inicio sin firma - no se encontró examen preocupacional.
2022.01.26.004	GUSTAVO ANDRES OSSA FLOREZ	prestación de servicios para realizar apoyo técnico a los proyectos financiados por el sistema general de regalías.	20,988,000	Documento de solicitud de invitación sin firma - Documento de evaluación de la propuesta sin firma - no se encontró formulario de bienes y rentas - no se encontró tarjeta profesional - no se encontró archivado el certificado de experiencia - no se encuentra archivada la propuesta - no se encuentra archivado los soportes de pago 3,4,5.
2022.01.14.027	GENARO ANDRES PEÑA RETALLAKC	prestación de servicios de apoyo a la gestión en la operación y mantenimiento de los equipos de sistemas de las diferentes áreas de Impretics E.I.C.E., así como de la maquina engomadora hotel en Impretics E.I.C.E.	20,670,000	No se encuentra archivada en la carpeta la copia tarjeta profesional - no se encuentra archivado los soportes de pago de la cuenta 3,4,5



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 20 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

2022.01.14.012	IVAN GARCIA MORENO	prestación de servicios profesionales para Impretics E.I.C.E.	\$38,853,386	El Certificado de disponibilidad presupuestal tiene fecha de 14 de enero de 2022 - no se encuentra en la carpeta archivada la solicitud de contratación, documento de evaluación de la propuesta sin firma - documento de la supervisión de delegación sin firma - formato de conflicto de intereses desactualizado fecha de 30 de enero de 2020- no se encuentra archivada la copia de la libreta militar - no se encuentra archivada la copia de la tarjeta profesional - no se encuentra archivada la certificación de experiencia - no se encuentra archivado los soportes de los pagos de la cuenta 4 y 5.
----------------	--------------------------	---	--------------	---

Observación de la OCI:

Lo hallazgos encontrados en la etapa precontractual, denotan que la función de planeación del proceso contractual no se está desarrollando como tal.

8.5 Etapa contractual

Criterios: Manual de Contratación de Impretics E.I.C.E.

<<ARTÍCULO 29. ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Todos los contratos celebrados deberán constar por escrito y se perfeccionarán con el acuerdo de voluntades y su aceptación, la cual se entenderá prestada con la suscripción del correspondiente documento cualquiera sea denominación.>>

<<ARTÍCULO 30. CONTRATOS SIMPLIFICADOS. Se entiende por estos, aquellos acuerdos contractuales que consten por escrito, iguales o inferiores a quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMMLV) los cuales se denominarán Ordenes de Prestación de Servicios u Ordenes de Suministro, según sea el caso.>>

<<ARTÍCULO 33. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.>>



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 21 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

El Gerente designará mediante comunicación dirigida al funcionario que ejercerá dichas funciones.>>

<<ARTÍCULO 20. GARANTÍAS. En las invitaciones y en el subsecuente contrato se indicarán las garantías que deban otorgarse por el Contratista y que se exigirán a criterio de IMPRETICS, teniendo en cuenta el objeto del contrato, su naturaleza, precio y las obligaciones que aquel asumirá, sin ser estas excluyentes entre sí. IMPRETICS podrá requerir a los contratistas para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, garantías atendiendo lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o aclaren.

PARÁGRAFO ÚNICO. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. Las pólizas o garantías no serán obligatorias en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los contratos cuyo precio sea igual o inferior a 500 SMMLV.>>

Hallazgo:

Se evidencia que la revisión realizada a los expedientes contractuales de persona natural contrato 2022.01.14-003 Adriana puente plaza no se encuentra firmado el oficio de delegación de la supervisión.

Verificación OCI:

Se realizó la verificación de la documentación de todos los expedientes contractuales de la muestra solicitada, y se verificó cumplieran con lo que estipula el manual de contratación de Impretics E.I.C.E.

8.6 Etapa Postcontractual

Criterios: Manual de contratación de Impretics E.I.C.E.

<<ARTÍCULO 32. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Esta etapa corresponde al período en el cual se evalúan finalmente los resultados de la ejecución del contrato y se resuelven los desacuerdos que existieren respecto de estos, así:

1. Serán responsables de adelantar los actos y acciones necesarias para el adecuado desarrollo de esta etapa, los interventores y/o supervisores.
2. Una vez presentado el informe final por el contratista, recibido y avalado por el interventor y/o supervisor se procederá a la liquidación del contrato.
3. El interventor y/o supervisor del contrato rendirá a la empresa un informe que dé cuenta del estado del contrato y de las actuaciones surtidas dentro del proceso contractual.
4. El interventor y/o supervisor del contrato verificará que se hayan resuelto todas las reclamaciones y peticiones presentadas por el contratista en desacuerdo. De igual forma verificará que el contratista se encuentre a paz y salvo con sus pólizas y sus obligaciones en seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:
Versión: 01
Fecha:
Página 22 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

5. Avalado por el interventor y/o supervisor, el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, devendrá el pago que la Empresa deba al contratista o las retribuciones que las partes acuerden y se reconozcan, o las devoluciones a que haya lugar de acuerdo con los saldos resultantes a favor de cada una de las partes; Información que será remitida por el interventor y/o supervisor a la Dirección Administrativa y Financiera para los efectos presupuestales pertinentes cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO ÚNICO: No serán objeto de liquidación los contratos de ejecución instantánea, de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, así como las ordenes de prestación de servicios u ordenes de suministro.>>

Hallazgo: Documentación incompleta y documentación en la etapa postcontractual incumpliendo con el Manual de contratación IMPRETICS E.I.C.E (acuerdo 10-03-01-015 diciembre 23 2020).

Verificación OCI: se realizó la verificación que en cada uno de los expedientes contractuales se encontraran archivados los soportes de los informes de interventoría con sus respectivas de cuentas de cobro y pagos realizados.

Contratos Perona jurídica

Contrato	Nombre	Pago 1	Pago 2	Pago 3	Pago 4	Pago 6
2022.01.25.001	FUNDACIÓN UVA	No archivado	No archivado	N. A	N. A	N. A
2021.09.21.001	SAPIENT GLOBAL S.A.S	No archivado	No archivado	N. A	N. A	N. A
2021.09.29-001	COMMERCE TEAM S.A.S	No archivado	No archivado	N. A	N. A	N. A
2021.12.29-001	SONDA DE COLOMBIA S. A	No archivado	No archivado	No archivado	No archivado	No archivado
2022.02.04.001	SUNTIC S.A.S	No archivado	No archivado	No archivado	N. A	N. A

Contratos persona natural

Contrato	Nombre	Pago 2	Pago 3	Pago 4	Pago 5
2021.10.05.005	LAURA MARCELA BAHOS MURILLO	No archivada	No archivada	No archivada	No archivada
2022.01.14.003	ADRIANA PUENTE PLAZA	x	No archivada	No archivada	No archivada
2022.01.03.001	GESAN ALFREDO MEDINA	x	x	No archivada	No archivada
2022.01.26.004	GUSTAVO ANDRES OSSA FLOREZ	x	No archivada	No archivada	No archivada
2022.01.14.027	GENARO ANDRES PEÑA RETALLAKC	x	No archivada	No archivada	No archivada
2022.01.14.012	IVAN GARCIA MORENO	x	x	No archivada	No archivada



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 23 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

- En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad a lo señalado en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012; la liquidación no es obligatoria, razón por la cual, los supervisores de este tipo de contratos, no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un informe final de gestión, que contenga el balance económico del contrato, señalando su valor total, valor pagado y saldo a liberar, así como la calificación del cumplimiento del contratista.

Observaciones de OCI:

- Para la elaboración de un contrato, se debe tener en cuenta toda la documentación correspondiente exigida para cada modalidad, que haya sido verificada y que cumpla con las condiciones y requisitos, debe ir acompañada de la previa aprobación del gerente. Como los contratos son actos solemnes, estos deben ir firmados por las partes.
- El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin. No generar este documento constituye una clara vulneración a los principios de planeación y legalidad.
- El manual de contratación en su artículo 33 supervisión de los contratos, reza que el gerente designará mediante comunicación el funcionario que ejercerá las funciones de supervisión, como también la cláusula estipulada en cada contrato.
- El responsable de la supervisión debe tener en cuenta las actividades a realizar establecidas tanto en el manual de contratación como en cada contrato.
- El artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, establece que es un requisito para la ejecución del contrato la aprobación de la póliza, aprobación que es por parte del supervisor, según el manual de contratación de la entidad. Además, la finalidad de la póliza de cumplimiento es amparar toda la ejecución del contrato, por lo tanto, no se puede iniciar su cumplimiento sin que dicha garantía haya sido previamente aprobada. Una entidad pública no puede aprobar una póliza de cumplimiento de un contrato, después de haberse iniciado su ejecución.
- El acta de inicio no es un requisito de perfeccionamiento ni de ejecución del objeto contratado, pero puede ser una estipulación contractual, establecida desde la etapa de planeación. Quienes ejercen o apoyan labores de supervisión tienen que cumplir con las actividades establecidas tanto en el manual de contratación de la entidad, como en el contrato y son los directos responsables de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales; de tal forma que, entre sus funciones, tienen el deber de suscribir el acta de inicio, establecido como requisito para inicio de la ejecución contractual. Las Entidades Estatales desde la etapa de planeación deben indicar las condiciones para su suscripción en los documentos del proceso. De tal forma que, si se da inicio a la ejecución del contrato sin cumplir con las condiciones y requisitos para su ejecución, ello constituye un incumplimiento de



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 24 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

obligaciones legales que puede conllevar la responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria a que haya lugar, de quien incurra en dicha conducta.

- En cuanto a los informes del contratista, estos están estipulados en la minuta contractual, en la cláusula de obligaciones. Sin embargo, este aspecto no es tenido en cuenta en el manual de contratación.
- El cumplimiento de las funciones propias de los supervisores de los contratos, están establecidas en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011; en el manual de contratación de la entidad y en cada uno de los contratos celebrados por la entidad. En consecuencia, la supervisión consistirá en el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- El supervisor deberá exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento, así lo establece el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002. Dada la importancia de la supervisión, a través de la cual se garantiza la correcta ejecución de los recursos públicos, la ley prevé que la acción defectuosa u la omisión en el seguimiento a la gestión contractual o las actividades postcontractuales por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, los podrá hacer responsables civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la ley 1474 de 2011 y la ley 1882 de 2018.
- El valor que debe pagar la Entidad Estatal al contratista dependerá, además de lo previsto en el pliego de condiciones, de la oferta presentada por el contratista. Los requisitos establecidos para el pago son los pactados en el contrato. Por tanto, las partes deben tener en cuenta si el pago del valor del contrato está sujeto a una obligación; una vez cumplidas estas obligaciones, el contratista debe dirigirse a la Entidad Estatal y solicitar el pago, y la Entidad debe realizarlo en los términos acordados en el contrato. Es necesario que en la entidad se elabore el procedimiento para el pago a los contratistas en sus diferentes modalidades.
- El pago a seguridad social se debe exigir a los trabajadores o personas que han sido vinculados con un contrato de prestación de servicios, ya sea verbal o por escrito. Así se desprende del inciso segundo del artículo 1.2.4.1.7 del decreto 1625 de 2016. Las copias de estos pagos deben presentarse al supervisor del contrato, siendo este uno de los requisitos para ordenar su pago respectivo.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 25 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO
VELASCO

8.7 Publicación de los documentos del proceso de contratación

Criterios: Manual de contratación de Impretics E.I.C.E.

<<ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Dirección Administrativa y Financiera de la entidad procederá a publicar los documentos de los respectivos procesos de contratación a través de la página web de la entidad o el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- o su equivalente de acuerdo a lo que señale la Agencia Nacional de Contratación o la entidad rectora del sistema de compras y contratación pública existente al momento en el que se adelante el proceso de contratación, de acuerdo a lo señalado para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que en su actividad comercial están en situación de competencia.>>

Hallazgo:

Analizados los expedientes contractuales de la muestra se evidencia que no se publicaron todos los documentos de la etapa precontractual- contractual y postcontractual, en algunos casos se publicó solo la minuta contractual y de manera extemporánea y en otro caso no se encontró la publicación de la minuta contractual.

Verificación OCI:

La OCI verificó tanto en la plataforma del SECOP, como en la página web de la entidad y en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i>, si los documentos de cada proceso de contratación celebrados por Impretics E.I.C.E., objeto de verificación, fueron publicados y dentro de los términos establecidos por la norma. Se elabora cuadro de verificación por cada uno de los procesos auditados de la muestra. (Ver cuadro publicación contratos)

Observaciones:

La no publicación de los expedientes contractuales evidencia las falencias en el seguimiento y control del proceso llevando al cumplimiento del manual de contratación y la ley de transparencia.



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 26 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

CONTRATOS PERSONA JURÍDICA

Contrato	Nombre	Valor	Publicación en el SECOP	Publicación en Pagina web IMPRETICS
2022.01.25.001	FUNDACIÓN UVA	\$1,226,782,004	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.09.21.001	SAPIENT GLOBAL S.A.S	\$75,808,667	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.09.29-001	COMMERCE TEAM S.A.S	\$167,924,877	no se evidencia publicación de la minuta contractual	No publicado
2021.08.19.001	SUNTIC S.A.S	\$70,210,053	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
Otro si al contrato 2021.08.19.001	SUNTIC S.A.S			No publicado
2021.10.14.001	HABITAR COLECTIVO ARQUITECTURASOSTENIBLE S.A.S	\$934,359,212	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.09.08.003	MARKETING PRIN DE COLOMBIA S.A.S	\$93,000,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.09.08.002	CORPORACION RED DE GESTION PARA EL DESARROLLO	\$837,000,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.09.08.001	INNOVITE GENERATION PLUS LTDA	\$894,000,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.12.29-001	SONDA DE COLOMBIA S. A	\$395,138,584	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2022.02.04.001	SUNTIC S.A.S	\$962,059,616	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2	CGB CONSULTORES S.A.S.	\$197,758,651	no se evidencia publicación de la minuta contractual	No publicado



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 27 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

2021.08.23	GILMAR ALBERTO GONZALEZ	\$1,700,000,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2021.08.31.001	SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S.	\$1,133,589,825	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2022.01.05-001	SINERGY & LOWELLS S.A.S	\$1,457,832,566	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado

CONTRATOS DE PERSONA NATURAL

Contrato	Nombre	Valor	publicación en el SECOP	Publicación en Pagina web IMPRETICS
2021.10.05.005	LAURA MARCELA BAHOS MURILLO	\$7,650,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2022.01.14.003	ADRIANA PUENTE PLAZA	27,560,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2022.01.03.001	GESAN ALFREDO MEDINA	65,508,000	se evidencia publicación extemporánea de la minuta contractual	No publicado
2022.01.26.004	GUSTAVO ANDRES OSSA FLOREZ	20,988,000	no se evidencia publicación de la minuta contractual	No publicado
2022.01.14.027	GENARO ANDRES PEÑA RETALLAKC	20,670,000	no se evidencia publicación de la minuta contractual	No publicado
2022.01.14.012	IVAN GARCIA MORENO	\$38,853,386	no se evidencia publicación de la minuta contractual	No publicado

Observaciones de la OCI:

- La Ley 1150 de 2007 establece que el SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página 28 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LIDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

- La Ley de Transparencia establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que, para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

CONCLUSIONES:

- El Plan Anual de Adquisiciones no se encuentra publicado en la página web de la entidad para la vigencia del 2022. La Ley 1474 de 2011 establece que todas las Entidades Estatales deben publicar sus planes generales de Compras. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 señala que el PAA es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
- De la muestra de los contratos auditados por la OCI no se encontro evidencia de la publicación completa y oportuna de los expedientes contractuales en la página web y/o en la plataforma del SECOP como lo exige la ley.
- Los expedientes contractuales incumplen lo previsto en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que establece como obligación del Estado crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística y en su Artículo 4o, los Criterios para la organización de archivos de gestión y la foliación de los documentos del expediente según los dispuesto en los Acuerdos 002 de 2014, Acuerdo 042 de 2002 y Acuerdo 005 de 2013 del Archivo General de la Nación.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda realizar el respectivo tramite para que la entidad publique su contratación y demás información referente a la ejecución del mismo a la plataforma SECOP II de acuerdo a la circular externa 002 de 2022.
- se recomienda que se debe realizar la publicación del Plan anual de adquisiciones de cada vigencia en el mes de enero de cada año. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 señala que el PAA es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

Código:

Versión: 01

Fecha:


Página 29 de 29

PROCESO AUDITADO: PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: WILMAR ARMANDO VELASCO

- Se recomienda realizar control y seguimiento al proceso de gestión contractual con la documentación requerida. en la gran mayoría de los expedientes se encontró documentación incompleta, y documentación relevante sin firmas, se evidencia falencias en el control de archivo de la documentación. Al igual que no se encontró la publicación en la página web y/o SECOP las etapas precontractuales, contractual o en ejecución de los contratos y etapa postcontractual, tampoco se encontró la publicación de estudios previos (necesidad y justificación) solo en algunos casos se encuentra publicado la minuta del contrato.
- Se recomienda iniciar la circularización en informar a todos los contratistas de la importancia en el cumplimiento de la norma para la publicación de los contratos en el SECOP , la publicación de todos los expedientes contractuales en todas sus etapas de contratación y evitar sanciones por incumplimiento con la ley con el artículo 16 del manual de contratación de Impretics E.I.C.E., el artículo 2.2.1.1.1.3 .1 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, ley de transparencia.
- Atender los hallazgos y observaciones planteadas en este informe como oportunidades de mejora, con el fin de lograr la eficiencia del proceso de Gestión Contractual y fortalecer la eficacia de los controles que formulen.
- Suscribir el plan de mejoramiento respectivo ante la oficina de Control Interno.

RESPONSABLES:

AUDITOR LÍDER	APROBADO POR	
NOMBRE	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	CIUDAD Y FECHA INFORME
 Jorge Arley Piedrahita	Wilmar Armando Velasco	Cali, julio 10 de 2022