

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

Barrancabermeja, 20 de mayo de 2026

Doctora
FABIOLA GUARIN SANABRIA
 Profesional Especializado
 División Jurídica
 I.T.T.B.

Asunto: Informe Definitivo Auditoria No 006-2026 Proceso Jurídico y de Contratación de la ITTB.


La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna basado en Riesgos, vigencia 2026 (aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con el ROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO, realizó auditoría interna No. 006 Al Proceso Jurídico y de Contratación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

En este sentido se permite informar que una vez analizado el informe de respuesta a las observaciones presentadas por el proceso frente al informe preliminar, se procedió a la revisión y evaluación de los argumentos y soportes allegados, por lo tanto, se remite el Informe Definitivo de Auditoría Interna No. 006-2026, en el cual se consolidan los resultados finales del proceso auditor, y se solicita remitir a esta Oficina el respectivo Plan de Mejoramiento frente a los hallazgos establecidos en el informe definitivo, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Atentamente,

(Original Firmado)
JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: Margy Salcedo Medina

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

1. INFORMACIÓN GENERAL:

a. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

Evaluar la gestión del proceso jurídico y de contratación de la entidad, con el fin de verificar la normatividad vigente aplicable, en especial lo dispuesto en el decreto 1540 de 2013, el Decreto 1082 de 2015, la ley 1150 de 2007, la publicación oportuna y completa de los documentos de los procesos contractual en la plataforma SECOP II, la aplicación de principio de transparencia, planeación, economía, responsabilidad y publicidad durante las etapas precontractual verificación del cumplimiento de la obligaciones contractuales y la identificación, análisis, seguimiento y mitigación de los riesgos asociados a los procesos de contratación.

b. ALCANCE.

La auditoría se realizará en el periodo comprendido desde el día 28 de abril al 27 de mayo de la vigencia 2026 y va desde la verificación de las acciones cumplidas hasta la elaboración del plan de mejoramiento suscrito. Esta auditoria se llevó a cabo en atención a normas y técnicas de auditoria basadas en riesgos, la guía de auditoría interna para entidades públicas versión 4. Séptima dimensión y tercera línea de defensa de modelo integrado de planeación y gestión.

c. FECHA DE APERTURA DE LA AUDITORÍA.

La auditoría interna al Proceso Jurídico y de Contratación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja se desarrolla durante el periodo comprendido entre el 28 de Abril al 27 de mayo del 2026, tiempo en el cual se llevarán a cabo las actividades de revisión, análisis y evaluación del proceso auditado.

d. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN: Doctor: CESAR AUGUSTO GUZMAN AREIZA

e. AUDITOR LÍDER: JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA – Asesor de Control Interno

f. EQUIPO AUDITOR: MARGY SALCEDO – Profesional de Apoyo en Derecho

g. EXPERTOS TECNICOS: Sin expertos técnicos



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

2. FORTALEZAS PROCESO JURIDICO Y DE CONTRATACIÓN:

Se evidenció que el Proceso Jurídico y de Contratación de la ITTB cuenta con personal con experiencia y conocimiento técnico en materia contractual y jurídica, así como con herramientas y procedimientos institucionales que permiten el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, defensa judicial y seguimiento de procesos, observándose disposición y colaboración por parte del equipo auditado durante el desarrollo de la auditoría.

3. MARCO LEGAL

La auditoría interna al proceso jurídico y de contratación de la ITTB se realizó con fundamento en la normatividad vigente aplicable en materia de contratación estatal, control interno y auditoría interna. Entre las principales disposiciones se encuentran la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

En materia de control interno y auditoría, se tuvieron en cuenta la Ley 87 de 1993, el Decreto 1499 de 2017, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y las buenas prácticas establecidas por The Institute of Internal Auditors – IIA.

Asimismo, se consideraron normas relacionadas con transparencia, acceso a la información y responsabilidad disciplinaria, como la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1952 de 2019, las cuales sirven de base para evaluar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y control en los procesos auditados.

6. CRITERIOS Y REFERENCIAS DE LA AUDITORIA.

La auditoría interna al proceso jurídico y de contratación se desarrolló tomando como base los criterios de evaluación establecidos en la normatividad vigente, los procedimientos internos de la entidad y los lineamientos definidos en la caracterización del proceso, con el propósito de verificar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, control, transparencia y mejora continua.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Criterios de Auditoría

Se verificó el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Gestión de la contratación institucional en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Atención oportuna de requerimientos efectuados por entes de vigilancia y control.
- Seguimiento y control a los procesos judiciales y defensa jurídica de la entidad.
- Emisión de conceptos jurídicos y representación judicial conforme a las competencias institucionales.
- Cumplimiento de actividades de seguimiento, control documental y custodia de expedientes.
- Gestión y atención de PQRSD relacionadas con los trámites del proceso.
- Elaboración y seguimiento de indicadores, riesgos, informes de gestión y planes de mejoramiento.
- Implementación de acciones correctivas, mecanismos de autocontrol y mejora continua derivados de ejercicios de seguimiento y auditoría.
- Cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría.
- Aplicación de controles relacionados con archivo, trazabilidad documental y conservación de registros.
- Seguimiento al mapa de riesgos y controles asociados al proceso jurídico y contractual.

Referencias de Auditoría

La auditoría tomó como referencia los siguientes documentos y lineamientos:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1499 de 2017.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Manual de Contratación de la ITTB.
- Manual de Supervisión e Interventoría de la ITTB.
- Caracterización del Proceso Jurídico y de Contratación.
- Procedimientos internos, indicadores, mapa de riesgos y planes de mejoramiento del proceso.
- Lineamientos y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por The

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

Institute of Internal Auditors – IIA.

7. METODOLOGIA UTILIZADA.

La auditoría interna al Proceso Jurídico y de Contratación de la ITTB se desarrolló bajo un enfoque basado en riesgos, cumplimiento normativo y evaluación de controles, con el propósito de verificar la efectividad de los procedimientos implementados, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la adecuada gestión de las actividades propias del proceso.

Para el desarrollo de la auditoría se aplicaron las siguientes actividades metodológicas:

✓ **Planeación de la auditoría:**

Se definió el alcance, objetivos, criterios y cronograma de auditoría, tomando como referencia la caracterización del proceso, los riesgos identificados, los procedimientos internos y la normatividad aplicable en materia contractual y de control interno.

✓ **Revisión documental:**

Se efectuó análisis y verificación de documentos asociados al proceso jurídico y contractual, entre ellos manuales, procedimientos, expedientes contractuales, informes de supervisión, indicadores, mapa de riesgos, planes de mejoramiento, registros documentales y demás soportes relacionados con la gestión auditada.

✓ **Verificación de cumplimiento normativo:**

Se evaluó la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con contratación estatal, supervisión contractual, control interno, transparencia y gestión documental, verificando su incorporación dentro de los procedimientos institucionales.

✓ **Evaluación de controles internos:**

Se revisó la implementación de controles asociados al proceso, especialmente aquellos relacionados con supervisión contractual, seguimiento de riesgos, control documental, atención de PQRS, seguimiento a procesos judiciales y cumplimiento de actividades establecidas en la caracterización del proceso.

✓ **Análisis de riesgos y mejora continua:**

Se verificó el seguimiento al mapa de riesgos, la implementación de acciones correctivas y planes de mejoramiento, así como los mecanismos de autocontrol y mejora continua aplicados por el proceso.

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 5 de 1
-------------------	-------------	----------------------	---------------



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

✓ Entrevistas y validación de información:

Se realizaron mesas de trabajo y solicitudes de información a los responsables del proceso con el fin de validar procedimientos, aclarar inquietudes y corroborar la información suministrada durante la auditoría.

✓ Comunicación de resultados:

Finalmente, se consolidaron los resultados obtenidos, identificando fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno y de la gestión jurídica y contractual de la entidad.

8. ANALISIS DE INFORMACION Y DE DATOS

El equipo auditor, en atención al objeto, alcance y metodología definidos para la presente auditoría, llevó a cabo la evaluación al Proceso Jurídico y de Contratación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, normativos e institucionales aplicables a la gestión jurídica, contractual y de supervisión.

Para tal efecto, se realizó la revisión y análisis de la información suministrada por el proceso auditado, incluyendo manuales, procedimientos, expedientes contractuales, informes de supervisión, indicadores, mapas de riesgos, planes de mejoramiento, procesos judiciales y demás soportes documentales asociados, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos internos y la efectividad de los controles implementados dentro del proceso.

Asimismo, se verificó la aplicación de controles relacionados con la planeación contractual, ejecución y supervisión de contratos, seguimiento a procesos judiciales, gestión documental, atención de requerimientos de entes de control y cumplimiento de las actividades establecidas en la caracterización del proceso, evaluando su coherencia con los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, autocontrol y mejora continua.



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la presente auditoría, y en caso de que las observaciones evidenciadas no sean desvirtuadas por el proceso auditado dentro del término establecido para la etapa de contradicción, quedando en firme en el informe definitivo o final, el proceso auditado deberá elaborar y presentar el correspondiente Plan de Mejoramiento, con el fin de establecer acciones correctivas y preventivas orientadas a subsanar las situaciones identificadas, fortalecer los controles existentes y mitigar los riesgos asociados.

El Plan de Mejoramiento deberá contener las acciones a implementar, responsables, fechas de cumplimiento y mecanismos de seguimiento, en concordancia con lo establecido en el Procedimiento de Auditoría Interna y los lineamientos del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno concederá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación del informe definitivo o final, para la presentación del respectivo Plan de Mejoramiento por parte del proceso auditado.

10. RESULTADO DE LA AUDITORIA

El Proceso Jurídico y de Contratación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB hace parte de los procesos de apoyo definidos dentro del mapa de procesos institucional, constituyéndose en un componente estratégico para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, orientado a garantizar la adecuada gestión jurídica, la defensa de los intereses institucionales y el desarrollo de los procesos contractuales conforme a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y autocontrol.

Este proceso comprende las actividades relacionadas con la planeación, estructuración, ejecución y seguimiento de la contratación estatal, así como la emisión de conceptos jurídicos, representación judicial, atención de requerimientos de entes de vigilancia y control, y seguimiento a procesos judiciales. De igual manera, integra actividades de supervisión contractual, gestión documental, atención de PQRS, seguimiento de riesgos, formulación de acciones correctivas y mejora continua.

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

Asimismo, el proceso se articula con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema de Control Interno, promoviendo la implementación de controles, la gestión por procesos, el enfoque basado en riesgos y el fortalecimiento institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión pública y contractual.

Evaluación de la Documentación del Proceso

En desarrollo de la presente auditoría interna se efectuó revisión y análisis de la documentación asociada al Proceso Jurídico y de Contratación de la ITTB, con el propósito de verificar su alineación con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y los componentes del Sistema de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Caracterización del Proceso Jurídico y de Contratación

Durante la ejecución de la auditoría interna se realizó revisión a la caracterización del Proceso Jurídico y de Contratación de la ITTB, evidenciando que este se encuentra clasificado dentro de los procesos de apoyo del mapa de procesos institucional y que su estructura se encuentra alineada con el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), incorporando actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

La caracterización contempla actividades relacionadas con la planeación del proceso, gestión de la contratación institucional en sus etapas precontractual y poscontractual, emisión de conceptos jurídicos, representación y defensa judicial de la entidad, seguimiento a procesos judiciales, atención de requerimientos de entes de vigilancia y control, atención de PQRSD, gestión documental, seguimiento a indicadores y riesgos, así como la implementación de acciones correctivas y planes de mejoramiento.

Asimismo, se evidenció que el proceso define entradas, salidas, proveedores, clientes, responsables y documentos asociados a cada actividad, incluyendo herramientas de seguimiento tales como planes de acción, mapas de riesgos, indicadores de gestión, procedimientos documentados y mecanismos de autocontrol, en articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 8 de 1
-------------------	-------------	----------------------	---------------

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

Manual de Contratación – ITTB

De la revisión efectuada al Manual de Contratación de la ITTB, se evidenció que el documento cuenta con una estructura normativa amplia y alineada, en términos generales, con el régimen de contratación estatal vigente. El manual incorpora referencias a normas fundamentales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, así como lineamientos relacionados con pliegos tipo y herramientas administradas por Colombia Compra Eficiente. Asimismo, se destaca la inclusión de disposiciones asociadas a la Ley 2069 de 2020 y criterios de desempate actualizados, lo cual evidencia intención institucional de armonizar el manual con las políticas recientes de contratación pública y fortalecimiento de mipymes.

Aspectos positivos identificados

- Adecuada incorporación del marco normativo general de contratación estatal.
- Inclusión de referencias actualizadas relacionadas con emprendimiento, criterios de desempate y pliegos tipo.
- Articulación con lineamientos de Colombia Compra Eficiente y herramientas electrónicas de contratación.
- Estructuración del manual por etapas contractuales y modalidades de selección.
- Inclusión de capítulos relacionados con supervisión, buenas prácticas y uso de plataformas electrónicas.

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA – ITTB

De la revisión efectuada al Manual de Supervisión e Interventoría de la ITTB se evidenció que el documento se encuentra, en términos generales, alineado con el marco normativo aplicable a la contratación estatal, incorporando disposiciones relacionadas con supervisión contractual, responsabilidades de supervisores e interventores, procedimientos de seguimiento y control, así como lineamientos sobre incumplimientos contractuales y uso de SECOP II. Igualmente, se destaca la inclusión de responsabilidades civiles, fiscales, penales y disciplinarias, además de un procedimiento estructurado desde la designación del supervisor hasta la liquidación y archivo del contrato.

Aspectos positivos identificados

- Adecuada incorporación del marco normativo aplicable a supervisión e interventoría estatal.
- Desarrollo de responsabilidades civiles, fiscales, penales y disciplinarias de supervisores e interventores.
- Inclusión de procedimiento secuencial desde la designación hasta la liquidación contractual.
- Incorporación de prohibiciones expresas para supervisores e interventores.
- Referencia al uso de SECOP II y articulación con la gestión contractual institucional.
- Inclusión de lineamientos para procesos sancionatorios por presunto incumplimiento contractual.

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 9 de 1
-------------------	-------------	----------------------	---------------



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Oportunidades de mejora

- Fortalecer el desarrollo operativo de las funciones de supervisión mediante formatos, indicadores y periodicidades obligatorias para informes.
- Definir criterios objetivos para determinar cuándo procede interventoría externa y cuándo supervisión interna.
- Incorporar protocolos para cambio de supervisor, entrega de información y manejo de conflictos de interés.
- Establecer lineamientos internos específicos para operación y contingencia de SECOP II.
- Precisar competencias y responsabilidades entre supervisor, interventor, áreas ejecutoras y Jurídica.

REVISION DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES

De un universo de 153 contratos publicados en SECOP II y SIA OBSERVA en el periodo de Enero al mes de Abril de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno seleccionó de forma discrecional una muestra de 21 contratos, equivalente al 13,7% del universo contractual y al 7,7% del valor total comprometido (\$560.500.000 sobre \$7.269.179.895). Los contratos seleccionados corresponden en su totalidad a la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con el fin de evaluar la correcta aplicación del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

Los criterios aplicados para la selección de la muestra fueron: representatividad por valor, diversidad de perfiles del contratista (abogados, ingenieros, administradores, agentes de tránsito, vigías), cobertura de las principales divisiones funcionales de la entidad y aleatoriedad relativa dentro del período enero-abril de 2026.



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

RELACION DE CONTRATOS QUE CONFORMAN LA MUESTRA DE AUDITORÍA

A continuación, se relacionan los 21 contratos seleccionados como muestra para el presente ejercicio auditor, con su información básica de identificación:

#	CÓDIGO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	PLAZO	VALOR INICIAL	CAUSAL	F. INICIO
1	CPS-ITTB-0021-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ITTB.	KATY MILENA ARRIETA LOBO	180 días	\$27.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/14
2	CPS-ITTB-018-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCION Y OPTIMIZACION DEL MODELO...	JAVIER REINA GARCIA	180 días	\$33.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
3	CPS-ITTB-015-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL MODELO INTEGR...	DIANA MERCEDES LÁZARO	180 días	\$36.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
4	CPS-ITTB-014-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPALDAR A LA DIVISION ADMINISTRATIVA DE LA I.T.T.B EN LA OPTIMIZACION Y SEGUIMIENTO D...	CARMEN ROSA FERNANDEZ GALVAN	180 días	\$27.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
5	CPS-ITTB-008-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIVISION FINANCIERA DE LA ITTB	ANA MILENA BUELVAS	180 días	\$21.600.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
6	CPS-ITTB-038-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y REPRESENTACION JURIDICA PARA APOYAR A LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE D...	RUIZ GALVAN YAMILLES	180 días	\$33.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/14
7	CPS-ITTB-043-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ITTB PARA RESPALDAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES M...	SHIRLEY JOHANA GONZALEZ MORENO	173 días	\$27.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
8	CPS-ITTB-053-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DIRIGIDOS A REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL EN LA OFICINA DE CONTROL INTE...	XIOMARA REINA CASTILLO	180 días	\$21.600.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
9	CPS-ITTB-065-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES DE COORDINADOR DE CUADRILLA	FABIAN ERNESTO PEÑALOZA GUIZA	180 días	\$24.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
10	CPS-ITTB-002-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE CONTR...	IVON MARITZA NARVAEZ MARTINEZ	180 días	\$33.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
11	CPS-ITTB-005-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCION Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDA...	GOMEZ MAVISOY RUBY MARLENY	180 días	\$30.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/14
12	CPS-ITTB-007-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO AGENTE DE TRNSITO PARA FORTALECER EL CONTROL DE LA SEGURIDAD VIAL DEL DISTRITO EN LA INSPECC...	CADENA NAVARRO DORIS DALYIS	180 días	\$21.600.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/14



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

13	CPS-ITTB-016-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE ATENCION AL USUARIO EN EL AREA DE COBRO COACTIVO DE L...	EDSON JAIR PEREZ PADILLA	180 días	\$21.600.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/14
14	CPS-ITTB-036-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO AGENTES DE TRANSITO PARA FORTALECER EL CONTROL DE LA SEGURIDAD VIAL DEL DISTRITO EN LA INSPECCION ...	DEYANIRA CABRALES LOZANO	150 días	\$17.500.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
15	CPS-ITTB-073-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL DE LA ITTB	ELVER DANILO FUQUENE RINCON	180 días	\$33.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/17
16	CPS-ITTB-082-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA, ORIENTACION Y SOPORTE JURIDICO A LA OFICINA DE COBRO COACTIVO...	EMMANUEL DAVID ARISMENDI CRUZADO	180 días	\$30.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/19
17	CPS-ITTB-091-2026	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE LA ITTB	MARVIN ANDRES QUIROZ PAREDES	180 días	\$24.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/21
18	CPS-ITTB-096-2026	CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA OFRECER SOPORTE ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL ARCH...	SANDRA PATRICIA LEDESMA	180 días	\$21.600.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/22
19	CPS-ITTB-102-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS DE ATENCION DE PQRS DE LA...	DURAN VILLALOBOS DANNY	180 días	\$24.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/24
20	CPS-ITTB-106-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA ATENCION DE RESPUESTA DE LAS PQRS DE LA IN...	EDUARDO DE JESUS MONTOYA SILVA	180 días	\$24.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/26
21	CPS-ITTB-024-2026	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN PROYECTOS PARA RESPALDAR LA FORMULACION DE PROYECTOS...	LINA VANESSA SANABRIA VASQUEZ	180 días	\$30.000.000,00	Prest. Serv. Prof.	2026/01/15
VALOR TOTAL DE LA MUESTRA:					\$560.500.000,00		



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

ASPECTOS A EVALUAR POR CONTRATO

Para cada uno de los 21 contratos que conforman la muestra, la Oficina de Control Interno verificará los siguientes aspectos:

1. Existencia y correcta publicación en SECOP II: verificación de la publicación oportuna del contrato, acta de inicio e informes de supervisión.
2. Cumplimiento de requisitos habilitantes: revisión de la hoja de vida, experiencia, formación académica y certificaciones del contratista según el objeto del contrato.
3. Estudio previo y justificación de la necesidad: verificación del estudio de conveniencia y oportunidad que soporta la suscripción del contrato.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y registro presupuestal (RP): verificación de la existencia y vigencia de los certificados que amparan la contratación.
5. Supervisión e interventoría: identificación del supervisor designado, existencia de informes periódicos de supervisión y aprobación de cuentas de cobro.
6. Afiliaciones al sistema de seguridad social: verificación del pago de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales durante la ejecución del contrato.

OBSERVACION No. 001

DEBILIDADES EN EL EJERCICIO DEL DEBER DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y DEFICIENCIAS EN LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El Manual de Supervisión de la entidad establece que los supervisores e interventores deben ejercer control y vigilancia permanente sobre la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y validando la idoneidad, suficiencia, coherencia y correspondencia de los soportes allegados por los contratistas para efectos de pago. Así mismo, corresponde a la supervisión verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas y contractuales derivadas de los contratos suscritos, garantizando que las evidencias aportadas correspondan efectivamente al periodo ejecutado, al objeto contractual y a las actividades reportadas por el contratista.

En desarrollo de la auditoría interna al proceso Jurídico y de Contratación, se evidenciaron debilidades en la revisión, validación y seguimiento de los soportes contractuales en los expedientes auditados, relacionadas con inconsistencias documentales, errores en periodos reportados, soportes extemporáneos, imprecisiones

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

en documentos contractuales y ausencia de evidencia suficiente que permita acreditar plenamente el cumplimiento de actividades contractuales, como se pudo observar en los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 038-2026

A folio 108 se evidenció inconsistencia en el número de la planilla de seguridad social reportada para el periodo cotizado, registrándose el número 7997215367, cuando el número correcto corresponde a la planilla No. 6006993761 visible a folio 115.

- *A folio 109 se observó que la contratista anexó como soporte una respuesta a acción de tutela; sin embargo, al verificar la evidencia contenida en el CD, se encontró que el documento posee fecha del 10 de noviembre de 2025, evidenciándose que el soporte corresponde a un periodo diferente al objeto de cobro.*
- *En el mismo folio 109 se identificó imprecisión en el periodo reportado dentro del informe de actividades, consignándose “del 14 de enero de 2026 al 13 de enero de 2026”, evidenciándose falta de revisión y validación documental.*
- *A folio 110 se observó que, para soportar el cumplimiento del alcance No. 3, la contratista anexó correo electrónico remitido el 16 de febrero de 2026, situación que evidencia posible extemporaneidad frente al periodo objeto de cobro.*
- *A folio 124 se identificó error en la determinación del periodo cobrado, registrándose “del 14 de febrero de 2025 al 13 de marzo de 2026”.*
- *A folio 129 se observó que la contratista reportó participación en comité de conciliación y defensa judicial; no obstante, revisadas las evidencias del CD, se verificó que el comité se realizó el día 28 de enero de 2026, conforme al Acta No. 002-2026, evidenciándose que la actividad no corresponde al periodo auditado.*



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Contrato de prestación de servicios No. 082-2026

- *A folio 89 se observó que el contratista relaciona actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro; sin embargo, al verificar los soportes contenidos en el CD, no se evidencian de manera clara, suficiente y verificable las actuaciones reportadas, específicamente en lo relacionado con 23 respuestas a derechos de petición, levantamiento de 15 medidas cautelares y generación de 23 resoluciones por porte de placa.*
- *A folio 103 se observó que el contratista relaciona el envío de 189 respuestas a derechos de petición, levantamiento de 3 medidas cautelares, generación de 12 resoluciones por porte de placa y 144 resoluciones por prescripción de comparendos; no obstante, al revisar el CD, los soportes adjuntos no permiten verificar de manera clara la participación del contratista en las actividades reportadas.*

Contrato de prestación de servicios No. 053-2026

- *A folios 74 y 75 se observó que la contratista no relaciona de manera específica las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro en la columna denominada “actividades ejecutadas”, limitándose a registrar la expresión “actividad realizada”.*
- *A folios 90 y 91 se evidenció nuevamente ausencia de descripción detallada de las actividades desarrolladas, limitándose la contratista a consignar la expresión “actividad realizada”, sin trazabilidad suficiente sobre la ejecución contractual.*

Contrato de prestación de servicios No. 096-2026

- *A folio 74 se evidenció inconsistencia en los números de planilla de seguridad social reportados para los periodos cotizados de enero y febrero, registrándose las planillas Nos. 9498042177 y 9499845842, cuando los números correctos corresponden a las planillas Nos. 6008347530 y 6008348170, respectivamente.*

Contrato de prestación de servicios no. 036-2026

- *A folio 73 se observó imprecisión en el Acta de Inicio respecto al número del Registro Presupuestal*

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 15 de 1
-------------------	-------------	----------------------	----------------

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

(RP), registrándose el RP No. REG0045 del 15 de enero de 2026; sin embargo, al verificar el documento obrante a folio 71, se constató que el número correcto corresponde al RP No. REG0044 del 15 de enero de 2026.

Las situaciones evidenciadas obedecen presuntamente a deficiencias en los mecanismos de revisión, seguimiento y control ejercidos por la supervisión contractual, así como a la falta de validación detallada de los documentos soporte previo a la aprobación de informes de actividades, cuentas de cobro y demás documentos que integran el expediente contractual.

Las debilidades identificadas generan riesgo de reconocimiento y pago de actividades sin soporte suficiente o correspondiente al periodo ejecutado, afectan la confiabilidad, integridad y trazabilidad de los expedientes contractuales, debilitan los mecanismos de control interno y pueden derivar en incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión de la entidad y los principios de responsabilidad, transparencia y control que rigen la gestión contractual.

+ RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO A LA OBSERVACIÓN No. 001

DEBILIDADES EN EL EJERCICIO DEL DEBER DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y DEFICIENCIAS EN LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El proceso Jurídico y de Contratación, acepta parcialmente la observación formulada por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que durante la auditoría se evidenciaron inconsistencias documentales, errores de digitación e imprecisiones en algunos periodos reportados dentro de los expedientes contractuales auditados, situaciones que evidencian oportunidades de mejora en materia de organización, trazabilidad y control documental.

No obstante, es importante precisar que, conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la Entidad, así como en los actos administrativos de designación de supervisión contractual, la responsabilidad relacionada con la verificación, revisión, validación y control permanente de la ejecución contractual recae directamente sobre los supervisores designados para cada contrato, quienes tienen a su cargo la obligación de revisar integralmente los informes de actividades, soportes documentales, cuentas de cobro y demás evidencias que acreditan el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo al trámite de pago.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

En ese sentido, las situaciones observadas corresponden principalmente a debilidades en el ejercicio del deber de supervisión contractual respecto de la validación detallada, suficiencia, coherencia y correspondencia de los documentos aportados por los contratistas, más que a falencias atribuibles directamente al Proceso Jurídico y de Contratación, cuya función se orienta principalmente al acompañamiento jurídico estructuración y trámite contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina Jurídica, en calidad de líder del Proceso Jurídico y de Contratación, reconoce la necesidad de fortalecer mecanismos internos de seguimiento y articulación con los supervisores contractuales, con el fin de mejorar la integridad, trazabilidad y confiabilidad de los expedientes contractuales, así como prevenir riesgos asociados a inconsistencias documentales dentro de los procesos auditados.

Por lo anterior, se formulara el correspondiente plan de mejoramiento orientado al fortalecimiento de controles y lineamientos documentales aplicables a los expedientes contractuales.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

Teniendo en cuenta que el proceso acepta la observación del equipo auditor, se mantiene la observación y configura el **HALLAZGO ADMINISTRATIVO (1)**, el cual deberá ser incluido en el Plan de Mejoramiento por procesos

OBSERVACION No. 002

DEBILIDADES EN EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

El principio de planeación en la contratación estatal exige que las entidades públicas adelanten de manera previa los análisis técnicos, jurídicos, financieros y administrativos necesarios para determinar adecuadamente la necesidad contractual, la tipología del contrato, las condiciones de ejecución y la fuente de financiación, garantizando coherencia entre los documentos que integran la etapa precontractual y el objeto contractual a desarrollar.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Así mismo, los estudios previos deben contener información clara, suficiente y debidamente motivada que permita soportar la necesidad de contratación y asegurar la adecuada ejecución del contrato, en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de la auditoría interna al proceso Jurídico y de Contratación, se evidenciaron debilidades en la estructuración y elaboración de estudios previos dentro de los expedientes contractuales auditados, relacionadas con inconsistencias en la tipología contractual y falta de motivación respecto a la fuente de financiación, así:

Contrato de prestación de servicios No. 053-2026

- *A folio 7 se evidenció error en la tipología contractual consignada en los estudios previos, registrándose “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales”, cuando de acuerdo con la necesidad descrita por la entidad en la etapa precontractual correspondía a un “Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión”, toda vez que la necesidad no requería perfil profesional para su ejecución.*

Contrato de prestación de servicios No. 106-2026

- *A folios 7 y 8 se observó que los estudios previos carecen de motivación suficiente respecto de la fuente de financiación del contrato, pese a tratarse de un contrato financiado con recursos del proyecto de inversión denominado “DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA”, sin evidenciarse análisis o justificación que permita establecer la relación entre el objeto contractual y el proyecto de inversión que soporta financieramente la contratación.*

Las situaciones evidenciadas obedecen presuntamente a debilidades en la etapa de planeación contractual, específicamente en la elaboración, revisión y validación de los estudios previos, así como a la ausencia de controles que garanticen coherencia jurídica, técnica y financiera entre la necesidad contractual y los documentos precontractuales.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Las deficiencias identificadas pueden afectar la adecuada estructuración de los procesos contractuales, generar inconsistencias en la modalidad y tipología de contratación, debilitar la trazabilidad de la destinación de los recursos públicos y aumentar el riesgo de controversias o dificultades en la ejecución contractual, comprometiendo el cumplimiento del principio de planeación y la seguridad jurídica de los procesos adelantados por la entidad.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO A LA OBSERVACION No. 02

DEBILIDADES EN EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

El proceso jurídico y de contratación, acepta parcialmente la observación formulada por la oficina de control interno, realizando las siguientes precisiones frente a cada uno de los contratos observados:

Respecto del Contrato de Prestación de Servicios No. 053-2026 se acepta parcialmente la observación, toda vez que la inconsistencia advertida en relación con la tipología contractual corresponde únicamente a un error formal de digitación contenida en el encabezado del documento denominado estudios previos, en el cual se registró la expresión “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales”,

No obstante, se precisa que el contenido sustancial de los estudios previos, las actividades descritas, la necesidad contractual identificada, el perfil requerido, así como la información publicada en la plataforma SECOP II, establecen de manera clara y coherente que el proceso correspondía a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, razón por la cual no se presentó afectación material en la estructuración jurídica, técnica o contractual del proceso, ni se generó alteración del objeto contractual efectivamente requerido por la Entidad.

En cuanto al Contrato de Prestación No. 106-2026, el proceso Jurídico y de Contratación considera que los estudios previos contiene de manera integral la descripción de la necesidad contractual y guardan relación con el proyecto de inversión que soportó financieramente la contratación denominado “DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA”, acepto que igualmente se encuentra desarrollado y soportado en los demás documentos que integran el



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

expediente contractual.

No obstante lo anterior, y con el propósito de fortalecer la trazabilidad documental y la claridad en la articulación entre la necesidad contractual y la fuente de financiación, se elaborará documento aclaratorio complementando expresamente dentro de los estudios previos la referencia específica al proyecto de inversión que soporta la contratación precisando que dicha situación no afecta de fondo el objeto contratado, la finalidad perseguida por la Entidad ni la legalidad del proceso contractual adelantado

Así mismo, se considera que las situaciones observadas corresponden principalmente a aspectos de forma y fortalecimiento documental, sin que se evidencie afectación sustancial al principio de planeación ni desconocimiento material de los requisitos esenciales de la etapa precontractual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proceso Jurídico y de Contratación implementará el correspondiente plan de mejoramiento, orientado al fortalecimiento de los mecanismos de revisión, validación y control de calidad documental de los estudios previos y demás documentos precontractuales, con el fin de minimizar inconsistencias formales y fortalecer la trazabilidad y coherencia de la información contenida en los expedientes contractuales de la Entidad.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

Analizada la respuesta presentada por el Proceso Jurídico y de Contratación frente a la Observación No. 002, la Oficina de Control Interno se permite manifestar que, si bien el proceso auditado aporta precisiones respecto de las situaciones observadas y reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos de revisión y control documental, las consideraciones expuestas no desvirtúan los hallazgos evidenciados durante el ejercicio auditor.

En relación con el Contrato de Prestación de Servicios No. 053-2026, aunque el proceso auditado señala que la inconsistencia en la tipología contractual corresponde a un error formal de digitación, esta Oficina considera que los estudios previos constituyen uno de los principales instrumentos de planeación y soporte de la contratación estatal, razón por la cual la información allí consignada debe ser clara, precisa y coherente con la necesidad contractual identificada por la Entidad.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

En ese sentido, la incorrecta identificación de la tipología contractual dentro de los estudios previos evidencia debilidades en los mecanismos de revisión, validación y control de calidad documental en la etapa precontractual, independientemente de que el resto de la documentación contractual permita inferir la modalidad efectivamente utilizada. Lo anterior cobra relevancia en la medida en que los estudios previos soportan jurídicamente la necesidad contractual, el perfil requerido y la naturaleza de las obligaciones a ejecutar.

Respecto del Contrato de Prestación de Servicios No. 106-2026, si bien el proceso auditado manifiesta que la necesidad contractual guarda relación con el proyecto de inversión que financió el contrato y que dicha información se encuentra desarrollada en otros documentos del expediente, esta Oficina considera que los estudios previos deben contener de manera expresa, suficiente y motivada la justificación de la fuente de financiación y la articulación entre el objeto contractual y el proyecto de inversión que respalda presupuestalmente la contratación.

La ausencia de dicha motivación dentro de los estudios previos limita la trazabilidad financiera y documental del proceso contractual y evidencia debilidades en la estructuración integral de los documentos precontractuales, situación que precisamente fue objeto de observación durante la auditoría.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene la observación administrativa formulada, considerando que las situaciones evidenciadas reflejan debilidades en el principio de planeación y en los controles asociados a la elaboración, revisión y validación de los estudios previos, aspectos fundamentales para garantizar coherencia jurídica, técnica y financiera en los procesos de contratación adelantados por la Entidad.

No obstante, se valora positivamente la disposición del proceso auditado para implementar acciones de mejoramiento orientadas al fortalecimiento de los controles de calidad documental, revisión y validación de los estudios previos y demás documentos precontractuales, así como las medidas anunciadas para fortalecer la trazabilidad y articulación de la información contractual y financiera.

Por lo anterior, se mantiene la observación y configura el **HALLAZGO ADMINISTRATIVO (2)**, el cual deberá ser incluido en el Plan de Mejoramiento por procesos

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

OBSERVACION No. 003

DEBILIDADES EN LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y EN LA ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CON LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

El Plan Anual de Adquisiciones constituye un instrumento de planeación contractual que debe elaborarse y actualizarse previamente al inicio de los procesos contractuales, permitiendo identificar las necesidades de contratación de la entidad y garantizar coherencia entre la planeación institucional y la ejecución presupuestal. Así mismo, los documentos precontractuales y presupuestales deben guardar correspondencia cronológica y procedimental, asegurando que las contrataciones adelantadas por la entidad se encuentren previamente incorporadas y certificadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de la auditoría interna al proceso Jurídico y de Contratación, se evidenció en algunos expedientes contractuales que los certificados relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) fueron expedidos con fecha posterior a la emisión de los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), situación observada, entre otros, en los siguientes contratos::

Contrato No. 008-2026.

Contrato No. 002-2026.

Contrato No. 073-2026.

La situación descrita evidencia falta de coherencia cronológica entre los documentos de planeación contractual y los soportes presupuestales que respaldan la contratación, toda vez que la inclusión o certificación dentro del Plan Anual de Adquisiciones debe anteceder la expedición del respectivo CDP.

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

Las situaciones evidenciadas obedecen presuntamente a debilidades en los controles de planeación contractual y revisión documental durante la etapa precontractual, así como a deficiencias en la articulación entre las dependencias responsables de la planeación contractual y la gestión presupuestal.

Las debilidades identificadas pueden afectar la adecuada planeación de las contrataciones adelantadas por la entidad, generar inconsistencias documentales dentro de los expedientes contractuales y aumentar el riesgo de incumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad administrativa que rigen la contratación estatal.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO A LA OBSERVACION No. 03

DEBILIDADES EN LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y EN LA ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CON LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

El proceso jurídico y de contratación, se permite manifestar que, si bien es cierto en algunos expedientes contractuales los certificados físicos relacionados con el Plan Anual de Adquisición (PAA) presentan fecha posterior a la expedición física de los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), dicha situación no implica ausencia de coherencia entre la planeación contractual y los soportes presupuestales de los contratos observados.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las necesidades contractuales correspondientes a los contratos Nos 008 – 2026, 002 -2026 y 073-2026, se encontraban previamente identificadas e incorporadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado oportunamente por la entidad, garantizando así la existencia de la planeación contractual previa requerida para el adelantamiento de los respectivos procesos de contratación.

Así mismo, previo a la expedición de los documentos físicos observados, reposan dentro del trámite precontractual las respectivas solicitudes de insuficiencia de personal y los certificados de insuficiencia de personal, documentos que se soportan y fundamentan en el Plan Anual de Adquisiciones previamente publicado, evidenciándose de esta manera que las necesidades contractuales ya habían sido identificadas y proyectadas institucionalmente con anterioridad al inicio de los procesos contractuales.

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

En ese sentido, la situación advertida corresponde principalmente a inconsistencia de carácter formal y documental relacionadas con la cronología de expedición y archivo de algunos soportes físicos dentro de los expedientes contractuales, mas no a una ausencia planeación contractual o de respaldo presupuestal de las contrataciones auditadas.

Adicionalmente, resulta pertinente señalar que el artículo 45 de La Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)- establece que las autoridades podrán corregir en cualquier tiempo los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, transcripción o aquellos que no incidan en el sentido material de la decisión, siempre que no se afecten derechos de terceros ni se modifique el contenido sustancial de las actuaciones administrativas.

No obstante, lo anterior el proceso jurídico y de contratación acoge la observación formulada por la Oficina de Control Interno y reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y verificación documental durante la etapa precontractual especialmente en lo relacionado con la organización cronológica y trazabilidad de los soportes asociados al Plan Anual de Adquisición y los documentos presupuestales.

En consecuencia, la División Jurídica formulará e implementará un plan de mejoramiento orientado a fortalecer la articulación entre las dependencias responsables de la planeación contractual, gestión presupuestal y gestión documental, con el fin de optimizar los controles internos y garantizar mayor coherencia, trazabilidad y consistencia documental dentro de los expedientes contractuales.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

Analizada la respuesta presentada por el Proceso Jurídico y de Contratación frente a la Observación No. 003, la Oficina de Control Interno se permite manifestar que, si bien el proceso auditado indica que las necesidades contractuales correspondientes a los contratos observados se encontraban previamente incorporadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, las consideraciones expuestas no desvirtúan las situaciones evidenciadas durante el ejercicio auditor.

La observación formulada no se fundamenta en la inexistencia del Plan Anual de Adquisiciones ni en la ausencia de respaldo presupuestal para las contrataciones auditadas, sino en las debilidades identificadas respecto de la coherencia cronológica, trazabilidad documental y articulación entre los documentos de planeación contractual y los soportes presupuestales que integran los expedientes contractuales.

En efecto, durante la auditoría se evidenció que los certificados relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) presentaban fecha posterior a la expedición de los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), situación que afecta la consistencia documental y evidencia deficiencias en los mecanismos de control y validación documental durante la etapa precontractual.

Si bien el proceso auditado señala que previamente existían solicitudes y certificaciones de insuficiencia de personal sustentadas en el PAA institucional, esta Oficina considera que los expedientes contractuales deben reflejar de manera clara, organizada y cronológicamente coherente la totalidad de las actuaciones precontractuales, garantizando adecuada trazabilidad y correspondencia entre los documentos que soportan la planeación y ejecución contractual.

Así mismo, aunque la dependencia auditada invoca el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 respecto de la corrección de errores formales, esta Oficina considera que las inconsistencias advertidas trascienden un simple aspecto de digitación o transcripción, en la medida en que evidencian debilidades en los controles internos asociados a la articulación entre planeación contractual, gestión presupuestal y conformación documental de los expedientes contractuales.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene la observación administrativa formulada, considerando que persisten debilidades en los controles de planeación contractual, revisión documental y organización cronológica de los soportes precontractuales, aspectos fundamentales para garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y trazabilidad administrativa en la contratación estatal.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

No obstante, se valora positivamente que el proceso auditado reconozca la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, articulación interdependencias y verificación documental durante la etapa precontractual, así como la disposición de formular e implementar acciones de mejoramiento orientadas a optimizar la coherencia y trazabilidad de los expedientes contractuales.

Teniendo en cuenta que el proceso acepta la observación del equipo auditor, se mantiene la observación y configura el **HALLAZGO ADMINISTRATIVO (3)**, el cual deberá ser incluido en el Plan de Mejoramiento por procesos

OBSERVACION No. 004

DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

La gestión documental en materia contractual exige que los expedientes contractuales se encuentren organizados, completos, actualizados y conformados con la totalidad de los documentos que soportan las actuaciones surtidas durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, garantizando la integridad, trazabilidad, conservación y consulta de la información.

Así mismo, las entidades públicas deben asegurar la correspondencia entre los documentos físicos y/o digitales que reposan en los expedientes contractuales y la información publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad y control administrativo.

En desarrollo de la auditoría interna al proceso Jurídico y de Contratación, se evidenciaron debilidades en la gestión documental de los expedientes contractuales revisados, toda vez que no se encontraron incorporadas dentro de los expedientes físicos las terceras cuentas de cobro correspondientes al periodo comprendido entre marzo y abril de 2026. No obstante, se verificó que dichos documentos sí se encuentran publicados en la plataforma SECOP, evidenciándose falta de integridad y actualización de los expedientes contractuales custodiados por la entidad.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

La situación descrita fue observada de manera general en los contratos objeto de muestra auditada, evidenciándose inconsistencias entre la documentación publicada en SECOP y la documentación incorporada en los expedientes contractuales revisados durante la auditoría.

Las situaciones evidenciadas obedecen presuntamente a debilidades en los mecanismos de gestión documental, archivo y control de los expedientes contractuales, así como a deficiencias en el seguimiento y actualización de la documentación derivada de la ejecución contractual.

Las debilidades identificadas afectan la integridad, confiabilidad y trazabilidad de los expedientes contractuales, limitan el adecuado ejercicio de control y seguimiento sobre la ejecución de los contratos y generan riesgo de pérdida de información relevante para la verificación administrativa, financiera y jurídica de las actuaciones contractuales adelantadas por la entidad.

RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO A LA OBSERVACION No. 004

DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El proceso Jurídico y de Contratación se permite manifestar que, si bien durante la auditoria se evidenció la ausencia física de algunas terceras cuentas de cobro correspondientes al periodo comprendido entre marzo y abril de 2026 dentro de determinados expedientes contractuales, dicha situación no implica inexistencia de los documentos ni ausencia de soporte de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual, toda vez que se verifico que los mismos se encuentran debidamente publicados en la plataforma SECOPII garantizándose así su publicidad, consulta y trazabilidad institucional.

En ese sentido, resulta pertinente precisar que la gestión documental asociada a los soportes financieros y cuentas de cobro depende igualmente de los procedimientos internos y flujos documentales adelantados por otras dependencias intervinientes en la ejecución contractual, particularmente la División Financiera, encargada del trámite, validación y custodia inicial de los documentos relacionados con pagos y cuentas contractuales.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Así las cosas, las cuentas de cobro observadas no reposaban físicamente dentro de los expedientes contractuales custodiados por la División Jurídica debido a que dichos documentos no hablan sido remitidos o trasladados oportunamente por parte de la dependencia competente para su incorporación definitiva al expediente contractual físico, pese a encontrarse cargados y publicados en SECOP II conforme a las obligaciones de publicidad contractual.

Por consiguiente, la situación evidenciada corresponde principalmente a una desarticulación en los procedimientos internos de remisión, actualización e incorporación documental entre las dependencias que intervienen en la ejecución contractual y la gestión financiera de los contratos, mas no a la inexistencia de los soportes documentales o al incumplimiento de las obligaciones de publicación en el SECOP II.

No obstante, lo anterior, el proceso Jurídico y de Contratación acepta la observación formulada por la Oficina de Control Interno y reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de articulación documental, seguimiento y actualización de los expedientes contractuales, especialmente en lo relacionado con la remisión oportuna de los documentos derivados de la ejecución financiera y contractual por parte de las dependencias responsables.

En consecuencia, la División Jurídica formulará e implementará un plan de mejoramiento orientado a fortalecer los controles internos de gestión documental, trazabilidad y coordinación interdependencias, con el fin de garantizar mayor integridad, actualización y consistencia de los expedientes contractuales físicos y digitales custodiados por la Entidad.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

Analizada la respuesta emitida por el proceso Jurídico y de Contratación frente a la Observación No. 004, la Oficina de Control Interno se permite manifestar que, si bien la dependencia auditada acredita que las terceras cuentas de cobro correspondientes al periodo marzo – abril de 2026 se encuentran publicadas en la plataforma SECOP II, dicha situación no desvirtúa la observación formulada durante el ejercicio auditor.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la observación no se fundamenta en la inexistencia de los documentos o en el incumplimiento de las obligaciones de publicidad contractual, sino en las debilidades evidenciadas en la conformación, actualización, integridad y articulación documental de los expedientes contractuales



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

custodiados por la Entidad.

En efecto, durante la auditoría se evidenció que los expedientes contractuales físicos revisados no contenían la totalidad de los soportes derivados de la ejecución contractual, generándose inconsistencias entre la documentación publicada en SECOP II y la documentación incorporada en los expedientes objeto de verificación. Esta situación limita la integridad documental, afecta la trazabilidad administrativa de las actuaciones contractuales y debilita los mecanismos institucionales de control, consulta y seguimiento.

Si bien el proceso auditado señala que la situación obedece a deficiencias en los flujos internos de remisión documental entre dependencias, particularmente entre la División Financiera y la División Jurídica, dicha circunstancia precisamente ratifica la existencia de debilidades de control interno relacionadas con la articulación interdependencias, la gestión documental y los mecanismos de seguimiento para garantizar la incorporación oportuna y completa de los documentos contractuales en los expedientes respectivos.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene la observación administrativa formulada, considerando que persisten debilidades en los controles asociados a la actualización, integridad y custodia de los expedientes contractuales, independientemente de que los documentos se encuentren publicados en SECOP II.

No obstante, se valora positivamente la aceptación de la observación por parte del proceso auditado y la disposición manifestada para formular e implementar acciones de mejoramiento orientadas a fortalecer los controles de gestión documental, trazabilidad y coordinación entre dependencias.

*Por lo anterior, se mantiene la observación y configura el **HALLAZGO ADMINISTRATIVO (4)**, el cual deberá ser incluido en el Plan de Mejoramiento por procesos*

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

DEFENSA JUDICIAL

✓ Evaluación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Durante la ejecución de la auditoría interna se efectuó revisión a la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la ITTB, evidenciando que el documento se encuentra formalmente adoptado y orientado a la identificación de las principales causas de litigiosidad que afectan a la entidad, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Fortalezas:

- + Adopción formal mediante acto administrativo: La Política de Prevención del Daño Antijurídico fue adoptada mediante Resolución DIR26000155 del 18 de febrero de 2026, firmada por el Director de la entidad, lo que le otorga plena validez jurídica y carácter vinculante para todas las dependencias de la ITTB.
- + Aprobación unánime por el Comité: El documento fue aprobado por unanimidad por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial el 10 de febrero de 2026 (Acta No. 03 de 2025), evidenciando compromiso institucional colectivo y participación de todas las áreas estratégicas de la entidad.
- + Base normativa amplia y actualizada: El documento referencia un marco normativo robusto que incluye la Constitución Política, la Ley 2220 de 2022 (Estatuto de Conciliación), el Decreto 1069 de 2015, la Circular Externa No. 7 de 2025 de la ANDJE y otros instrumentos especializados, demostrando conocimiento de la normatividad aplicable.
- + Identificación clara de los principales problemas de litigiosidad: El documento presenta una tabla detallada del nivel de litigiosidad con período analizado (2016-2025), tipo de insumo, tipo de acción, causa general, frecuencia y valor, lo que permite priorizar los riesgos de manera objetiva y tomar decisiones basadas en datos verificables.
- + Plan de Acción con responsables y cronograma definidos La sección 4.3.1 incluye un Plan de Acción (Mitigación del Daño) con causas primarias identificadas, medidas a implementar, mecanismos de

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 30 de 1
-------------------	-------------	----------------------	----------------



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

ejecución, cronograma, responsables y recursos, cumpliendo con los elementos mínimos requeridos por la ANDJE.

Oportunidades de Mejora

Las siguientes oportunidades de mejora fueron identificadas durante la auditoría. No constituyen hallazgos formales, pero su atención oportuna contribuirá a fortalecer la política, mejorar el cumplimiento normativo y reducir la exposición patrimonial de la entidad:

- Completar los indicadores de la matriz de Seguimiento y Evaluación: La sección 5 del documento presenta la estructura de la tabla de seguimiento pero no desarrolla completamente los indicadores de gestión, resultado e impacto para cada causa primaria. Contar con indicadores concretos permitirá medir el avance real de la política. Acción recomendada, Definir para cada causa primaria: indicador de gestión con fórmula de cálculo, meta, indicador de resultado y de impacto, periodicidad de medición y fuente de verificación.
- Activación inmediata del plan de contingencia - Nulidad Acuerdo 040/2017: El Plan de Acción establece como fecha límite junio 2026 la elaboración del plan de contingencia ante la posible confirmación de nulidad del Acuerdo 040/2017. Dado el impacto recaudatorio que esto podría representar, se recomienda activar este proceso de inmediato. Acción Recomendada: Convocar mesa de trabajo entre Dirección, Financiera y Jurídica para iniciar la elaboración del plan de contingencia y presentar avances documentados al Comité de Conciliación antes del plazo establecido.
- Establecer mecanismo de depuración de oficio de comparendos prescritos, Se identificó un alto volumen de derechos de petición de prescripción (5.530 con 331 sin contestar). La implementación de un mecanismo proactivo de depuración de oficio, conforme al artículo 159 de la Ley 769 de 2002, reduciría significativamente la carga litigiosa. Acción recomendada: El Comité de Saneamiento Contable debe reunirse y revisar el proceso de depuración de oficio de comparendos prescritos hasta la vigencia 2018, con cronograma definido y seguimiento mensual.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

✓ Análisis de los Procesos Judiciales en Contra de la ITTB

En el marco de la auditoría realizada al Proceso Jurídico y de Contratación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, se efectuó revisión a la relación de procesos judiciales activos y terminados reportados por la entidad, con el propósito de evaluar el estado de la defensa judicial, el seguimiento procesal y los posibles riesgos jurídicos y financieros asociados.

De acuerdo con la información analizada, se evidenció que la entidad actualmente afronta un número significativo de procesos judiciales de naturaleza administrativa y laboral, predominando las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y acciones de repetición. Dentro de los procesos revisados se encuentran, entre otros, el radicado No. 6808133330020230055 promovido por Marco Emilio Toro, el proceso No. 6808133330012023005500 promovido por Libardo Mier Borré, así como múltiples demandas relacionadas con comparendos y actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas ante los Juzgados Administrativos de Barrancabermeja. La mayor concentración de litigios corresponde a controversias derivadas de presuntas vulneraciones al debido proceso administrativo, inmovilización de vehículos, sanciones de tránsito y reclamaciones asociadas a actos administrativos expedidos por la entidad.

Igualmente, se identificaron procesos de reparación directa relacionados con accidentes de tránsito, señalización vial y presuntas fallas en el servicio, entre los cuales se destacan el proceso No. 68081333300120190036501 promovido por Patricia Reyes Sánchez, relacionado con el servicio de patios y parqueaderos; el proceso No. 68081333300120170001700 promovido por Marlon Antonio Peñuela Pérez por presuntas fallas en semaforización; el proceso No. 68081233300020200105 promovido por Alfredo Luna Esmeral, relacionado con señalización y mantenimiento vial; y el proceso No. 680813333001-2023-0020400 relacionado con accidente de tránsito ocurrido en el sector comercial de Barrancabermeja. Asimismo, se identificaron demandas recientes como el proceso No. 6808133330022023007200 y el proceso No. 680813333-003-2025-00189-00, relacionados con pérdida de vehículos inmovilizados y presunta responsabilidad de agentes de tránsito.

Se observó además la existencia de procesos laborales y de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral que podrían generar impactos financieros importantes para la entidad. Dentro de estos se destacan los procesos No. 680813333002023000000 y No. 680813333002202200121000, relacionados con reclamaciones por liquidación de trabajo suplementario, dominicales y prestaciones sociales de agentes de tránsito, respecto de los cuales se aprobaron conciliaciones judiciales y pagos a favor de los demandantes. Igualmente, se identificó el proceso laboral No. 68081-31-05-002-2026-00005-00 promovido por Ricaurte Reyes Plata, relacionado con el reconocimiento de beneficios convencionales y aportes a seguridad social.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

Durante la revisión se observó que varios procesos cuentan con fallos favorables en primera instancia para la entidad, pero continúan activos por la interposición de recursos de apelación. Tal situación se presenta, entre otros, en el proceso No. 6808133300120170001700 promovido por Marlon Antonio Peñuela Pérez y en el proceso No. 68081233300020200105 promovido por Alfredo Luna Esmeral, donde las decisiones iniciales favorecieron a la ITTB, pero aún se encuentran pendientes de decisión por parte del superior jerárquico judicial. Asimismo, se evidenció que en algunos procesos la entidad interpuso recursos extraordinarios y de apelación, como ocurre en el expediente No. 11001031500020250125700 ante el Consejo de Estado.

De igual manera, se observó la existencia de acciones de repetición iniciadas por la ITTB contra exfuncionarios y servidores públicos, orientadas a recuperar recursos públicos derivados de condenas o pagos efectuados por la entidad. Dentro de estos procesos se encuentran el expediente No. 68081333300320230020200 contra Alberto Rafael Cotes Acosta y los procesos Nos. 680813333002-2021-00288-00 y 68081333300120200026100 contra Alexandra Torres, relacionados con actuaciones administrativas que presuntamente generaron daño patrimonial para la entidad.

Durante el análisis se evidenció que el proceso jurídico mantiene seguimiento y control sobre los expedientes judiciales, asignando apoderados y adelantando actuaciones procesales dentro de los términos reportados. No obstante, se identificó recurrencia de demandas relacionadas con presuntas vulneraciones al debido proceso en actuaciones administrativas sancionatorias, especialmente en procesos de nulidad y restablecimiento del derecho asociados a comparendos y sanciones de tránsito, como los radicados Nos. 68081-33-33-003-2025-00173-00, 680813333002-2025-00171-00, 680813333003-2025-00130-00, 68081333300120250023700 y otros procesos similares actualmente en trámite. Esta situación podría evidenciar debilidades en los controles jurídicos y procedimentales de las actuaciones administrativas adelantadas por la entidad.

Asimismo, se evidenció que algunos procesos presentan cuantías elevadas y riesgos contingentes relevantes para la ITTB, especialmente el proceso No. 68081333300120190036501 por valor superior a doce mil millones de pesos (\$12.047.667.595), así como el proceso No. 68001-23-33-000-2025-00477-00 promovido por Raquel Conde, con pretensiones cercanas a mil cuatrocientos millones de pesos (\$1.408.960.000). Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias de prevención del daño antijurídico y consolidar mecanismos de seguimiento permanente a las contingencias judiciales y financieras de la entidad.

En términos generales, se concluye que la ITTB ejerce actividades de defensa judicial y seguimiento procesal



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

a través de sus apoderados y del Proceso Jurídico y de Contratación; sin embargo, resulta importante fortalecer las acciones preventivas orientadas a mitigar la materialización del daño antijurídico, mejorar los controles en los procedimientos administrativos sancionatorios y consolidar estrategias de gestión jurídica que permitan disminuir la litigiosidad y los riesgos económicos para la entidad.

EVALUACION A LA GESTION DEL RIESGO DEL PROCESO JURIDICO Y CONTRATACION

➤ RIESGO 1

Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de entes de control debido a Gestión del proceso administrativo y de defensa jurídica de la entidad fuera de los lineamientos y normatividad establecidos

CONTROL: El profesional especializado de la división jurídica realizará informe de seguimiento mensual a las respuestas y prevención del daño antijurídico, con el objeto de garantizar la oportuna y adecuada atención de los procesos judiciales y prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos, el cual será presentado en comité de defensa judicial

Monitoreo: La profesional Especializada de la División Jurídica emite informe de seguimiento correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril, donde se realiza un análisis con conclusiones y recomendaciones para prevenir la ocurrencia de daño antijurídicos, el cual fue remitido a planeación y a los miembros del comité de defensa judicial.

- **VALORACION CONTROL**

El control demuestra efectividad.

➤ RIESGO 2

Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de la imagen institucional debido a la consecución de contratos sin el lleno de requisitos establecidos en la norma

CODIGO: CEV-FR003

VERSIÓN:001

INFORME DE AUDITORÍA

Página 34 de 1

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

CONTROL: El profesional especializado de la división jurídica verifica de forma permanente, a través de la lista de chequeo, que la información del expediente contractual, corresponda a la normatividad establecida de acuerdo al proceso de selección empleado.

Monitoreo : Se ha realizado el debido seguimiento y el objeto de los contratos celebrados son los estipulados en el documento teniendo en cuenta la lista de chequeo

- **VALORACION CONTROL**

Desde el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa se informa que se ha efectuado el debido seguimiento, verificando que el objeto de los contratos celebrados corresponde a lo estipulado en los documentos contractuales, teniendo en cuenta la aplicación de la lista de chequeo establecida.

El control se considera implementado y operativo, toda vez que se evidencia la aplicación de listas de chequeo para verificar que los expedientes contractuales cumplan con la normatividad vigente según el proceso de selección utilizado.

Asimismo, las listas de chequeo que respaldan dicho proceso se encuentran archivadas en los expedientes contractuales respectivos, constituyéndose en evidencia documental suficiente de la ejecución del control. En consecuencia, el control opera de manera adecuada y contribuye a mitigar el riesgo asociado a la celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Se valida la efectividad del control establecido

➤ **RIESGO 3**

Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador. por incumplimiento en la ejecución y liquidación de contratos debido a debilidad en el proceso de autocontrol a la gestión contractual.

CONTROL: La División Jurídica, en coordinación con la División Administrativa, deberá realizar una revisión y actualización semestral de los procedimientos contractuales adoptados por la entidad, con el fin de garantizar su alineación con la normatividad vigente en materia de contratación pública y las directrices internas. Esta actualización deberá contemplar aspectos operativos, normativos y de control, incorporando ajustes que fortalezcan la transparencia, eficiencia y legalidad en el proceso contractual. Se dejará evidencia

CODIGO: CEV-FR003	VERSIÓN:001	INFORME DE AUDITORÍA	Página 35 de 1
-------------------	-------------	----------------------	----------------



INFORME DE AUDITORIA /AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

documental de las actualizaciones realizadas y se socializarán con las áreas responsables de la gestión contractual.

Monitoreo: En referencia al Control, Se realizó procedimiento de medidas cautelares, el cual hace parte del procedimiento jurídico y de contratación; el cual se adoptó en el Comité de Gestión y Desempeño

En cuanto al Plan de Acción, se realizó un informe de seguimiento correspondiente a los meses de enero al mes de abril de los contratos realizados

VALORACION CONTROL

Se valida la efectividad del control en el seguimiento realizado en la auditoria, se sugiere revisar el plan de acción para el control ya que no tienen coherencia.

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

**INFORME EJECUTIVO
AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN
Vigencia 2026**

La Oficina de Control Interno realizó Auditoría Interna al Proceso Jurídico y de Contratación, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los controles asociados a la planeación contractual, supervisión contractual, gestión documental y conformación de expedientes contractuales, verificando la aplicación de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y trazabilidad administrativa en la gestión contractual de la Entidad.

Como resultado del ejercicio auditor, se evidenciaron debilidades de control interno relacionadas principalmente con inconsistencias documentales, deficiencias en la supervisión contractual, falencias en la elaboración y validación de estudios previos, debilidades en la articulación entre el Plan Anual de Adquisiciones y los documentos presupuestales, así como inconsistencias en la actualización e integridad de los expedientes contractuales físicos y digitales.

Durante la revisión de los expedientes contractuales seleccionados en la muestra auditada, se identificaron situaciones relacionadas con:

- ✓ *Errores e inconsistencias en soportes contractuales y documentos de supervisión;*
- ✓ *Ausencia de evidencia suficientemente verificable frente a algunas actividades reportadas por contratistas;*
- ✓ *Imprecisiones en estudios previos respecto a tipologías contractuales y fuentes de financiación;*
- ✓ *Inconsistencias cronológicas entre documentos del Plan Anual de Adquisiciones y Certificados de Disponibilidad Presupuestal;*
- ✓ *Falta de actualización e incorporación completa de documentos en los expedientes contractuales físicos.*

Las situaciones identificadas evidencian debilidades en los mecanismos de revisión, validación, seguimiento y control documental durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como oportunidades de mejora en la articulación entre las dependencias que intervienen en la gestión contractual y financiera de la Entidad.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015


Como resultado de la auditoría, la Oficina de Control Interno configuró cuatro (4) Hallazgos Administrativos, relacionados con:

1. Debilidades en el ejercicio del deber de supervisión contractual y verificación documental.
2. Debilidades en el principio de planeación y elaboración de estudios previos.
3. Debilidades en la articulación entre el Plan Anual de Adquisiciones y los documentos presupuestales.
4. Debilidades en la gestión documental e integridad de los expedientes contractuales.

No obstante, se evidenció disposición por parte del Proceso Jurídico y de Contratación para atender las observaciones formuladas y formular acciones orientadas al fortalecimiento de los controles internos, gestión documental, supervisión contractual y articulación interdependencias.

En consecuencia, los hallazgos deberán ser incorporados en el respectivo Plan de Mejoramiento por Procesos, definiendo acciones correctivas y preventivas orientadas a fortalecer la planeación contractual, mejorar la trazabilidad documental, optimizar los mecanismos de supervisión y garantizar la integridad de los expedientes contractuales de la Entidad.

Finalmente, la Oficina de Control Interno recomienda realizar seguimiento periódico a la ejecución y efectividad de las acciones de mejora formuladas, con el propósito de prevenir la recurrencia de las situaciones evidenciadas y fortalecer continuamente el Sistema de Control Interno y la gestión contractual institucional.

	INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL	CEV- FR003	
		VERSIÓN	01
		Fecha de Emisión: 02/10/2015	

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Fortalecer los mecanismos de control interno aplicables a la etapa precontractual, contractual y poscontractual, garantizando la adecuada revisión, validación y trazabilidad de los documentos que integran los expedientes contractuales.
2. Implementar listas de chequeo y puntos de control obligatorios para la validación documental de estudios previos, informes de supervisión, soportes de pago, cuentas de cobro, evidencias contractuales y documentos presupuestales, previo a su incorporación definitiva en los expedientes contractuales.
3. Fortalecer la articulación entre la División Jurídica, División Financiera, supervisores contractuales y demás dependencias intervinientes en la gestión contractual, estableciendo procedimientos claros para la remisión, actualización e incorporación oportuna de documentos dentro de los expedientes físicos y digitales.
4. Establecer controles de revisión cronológica y coherencia documental entre el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), estudios previos y demás soportes precontractuales, con el fin de garantizar adecuada trazabilidad y cumplimiento del principio de planeación contractual.
5. Reforzar las actividades de seguimiento y control ejercidas por los supervisores contractuales, verificando que los informes de actividades, evidencias y soportes allegados por los contratistas sean claros, suficientes, verificables y correspondan efectivamente al periodo ejecutado y al objeto contractual.
6. Adelantar jornadas de capacitación dirigidas a supervisores contractuales y personal de apoyo en temas relacionados con:
 - ✓ Manual de Supervisión.
 - ✓ Gestión Documental contractual.
 - ✓ Elaboración de estudios previos.
 - ✓ Principio de planeación.
 - ✓ Conformación y custodia de expedientes contractuales.



INFORME DE AUDITORIA / AUDITORIA EVENTUAL

CEV- FR003

VERSIÓN

01

Fecha de Emisión:
02/10/2015

✓ Validación de soportes contractuales y financieros.

7. Fortalecer los controles de calidad documental sobre los estudios previos, verificando que estos contengan información clara, coherente y suficientemente motivada respecto de:
 - ✓ La necesidad contractual.
 - ✓ La tipología contractual.
 - ✓ El perfil requerido.
 - ✓ La fuente de financiación.
 - ✓ La articulación con proyectos de inversión.
8. Implementar mecanismos periódicos de revisión y depuración de expedientes contractuales físicos y digitales, verificando la correspondencia entre la documentación publicada en SECOP II y la documentación custodiada por la Entidad.
9. Establecer controles que permitan verificar previamente la suficiencia y trazabilidad de las evidencias aportadas por los contratistas antes de la aprobación de pagos, evitando riesgos asociados al reconocimiento de actividades sin soporte verificable.
10. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones formuladas dentro del Plan de Mejoramiento derivado de la presente auditoría, garantizando la implementación efectiva de medidas correctivas y preventivas orientadas al fortalecimiento del proceso contractual institucional.

Atentamente

(Original Firmado)

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA

Asesor Oficina de Control Interno Administrativo

Proyecto: Margy Salcedo Medina
Profesional de Apoyo CPS