

MEMORANDO

150

Bogotá D.C, 13 de abril de 2023

PARA: **Dr. FELIPE JIMENEZ ANGEL**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **Dr. LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** Informe final Auditoria Interna de contratación – Flujo de pagos – En el marco del Artículo 2 del Decreto 371 – Alcaldía Local de San Cristóbal.

Respetado Secretario.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 371 de 2010 “*Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, Artículo 2 – Del proceso de contratación del Distrito Capital*” se entrega anexo el informe definitivo del proceso auditor, el cual fue socializado mediante correo electrónico con la Alcaldía Local el pasado 05 de abril de la presente vigencia.

Esta evaluación se dará a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción Artículo 1. Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera*”.

De otra parte, me permito informar que el informe en mención se comunicó a la Alcaldía Local de San Cristóbal mediante memorando 20231500123293 del 13-04-2023.

El informe en mención se encuentra publicado en el siguiente Link:
<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/decreto-371-2010-proceso-contratacion-del-distrito-1>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe Final Auditoría Interna de contratación – Flujo de pagos – En el marco del Artículo 2 del Decreto 371 Alcaldía Local de San Cristóbal**Elaboró:** Martha Mireya Sánchez Figueroa**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo

MEMORANDO

Cod.150

Bogotá D.C. 13 de abril de 2023

PARA: **Dr. JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO**
Alcalde Local de San Cristóbal**DE:** **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO.****ASUNTO:** Informe final Auditoría Interna de Contratación – Flujo de pagos- En el marco del decreto 371 articulo 2 – Alcaldía Local de San Cristóbal.

De conformidad, a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría y en el decreto 371 de 2010 "*Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital*": Artículo 2°. "*De los procesos de contratación del Distrito Capital*", se entrega anexo el informe definitivo del proceso auditor, el cual fue socializado en reunión de cierre con la Alcaldía Local el pasado 05 de abril del presente año.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y recomendamos establecer los planes de mejoramiento teniendo en cuenta las conclusiones presentadas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Oficina de Control Interno

Anexo: Informe Auditoria- San Cristóbal en 27 folios**Elaboró:** Martha Sanchez Figueroa
Revisó: Lady Johanna Medina Murillo

I. DESTINATARIOS

- Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno
- Juan Carlos Triana Rubiano – Alcalde Local de San Cristóbal

II. INFORMACIÓN GENERAL**2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

- Verificar a lo largo de las etapas del proceso contractual, el cumplimiento de los procedimientos y requisitos para el trámite de pagos, así como, la oportunidad en la liquidación de los contratos

2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Comprende la revisión de las etapas contractuales, así como el flujo de pagos de los contratos a auditar y sus procedimientos en lo que respecta al art 2 del decreto 371.

2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- 1.Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- 2.Ley 1150 de 2007
3. Ley 1712 de 2014, por la cual se expide la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- 4.Ley 1474 de 2011, por la cual se expide el Estatuto Anticorrupción.
5. Decreto 371 de 2010
6. Decreto 1082 de 2015.
7. GCO-GCI-M003 Manual de contratación.
8. GCO-GCI-M004 Manual de supervisión e interventoría.
9. GCO-GCI-M005 Manual de buenas prácticas en la actividad contractual.
10. GCO-GCI-P001 Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios.
11. GCO-GCI-P002 Procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles.
12. GCO-GCI-IN003 Instructivo contable
13. GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago.
14. Guías de Colombia Compra Eficiente.
15. Pliegos de Condiciones, estudios previos o términos de referencia, según el caso, así como el contrato celebrado por la Secretaría Distrital de Gobierno y el prestador del servicio.

2.4. EQUIPO AUDITOR

- Martha Mireya Sánchez Figueroa (Profesional OCI -Líder auditor)
- Diego Sebastián Jurado Numpaque (Profesional OCI - Apoyo auditor)

2.5. METODOLOGÍA

1. Seguimiento al flujo de pagos de los contratos de la muestra:
 - Seguimiento a los procedimientos Código: GCO-GCI-IN003 Gestión Corporativa Institucional Versión: 04 Instrucciones Contables Vigencia desde: 26 de marzo de 2020 Código: GCO-GCI-IN005 Gestión Corporativa Institucional Versión: 04
 - Programación, reprogramación y liberación del PAC Vigencia desde: 11 de mayo de 2022-Código: GCO-GCI-IN019 Gestión corporativa institucional Versión: 07
 - Instrucciones para Pagos-Código: GCO-GCI-M005 Gestión Corporativa Institucional Versión: 03 Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual Vigencia desde: 21 de diciembre de 2022 Vigencia desde 26 de marzo de 2020
2. Verificación del número total de contratos sin liquidar.
3. Verificación de la matriz de riesgos asociados a la liquidación de contratos con el fin de determinar su materialización y evaluar la efectividad de los controles.

2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN:

Del 14 de febrero al 13 de abril de 2023

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1. De acuerdo con la información suministrada por el fondo Local de Mártires, la oficina de control interno determinó una muestra aleatoria de 6 contratos de prestación de servicios de la vigencia 2022, con el objetivo de realizar el seguimiento a los pagos mensuales a los contratistas y el comportamiento en la gestión financiera que desarrolla la alcaldía local:

1.Observación alcaldía local:

Este informe corresponde a la auditoría desarrollada en el Fondo de desarrollo Local de San Cristóbal y no en Mártires como lo mencionan en el numeral III del documento.

- ✓ **RTA OCI:** Frente a lo anterior, se precisa decir que por error involuntario de digitación se suscribió la alcaldía local de Mártires, sin embargo se confirma que la presente auditoria se realizó a la alcaldía Local de San Cristóbal.

Tabla 1: Muestra contractual CPS – vigencia 2022

Proceso	Contrato	Objeto	Valor	Contratista	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de terminación
FDLSC-CD-012-2022	FDLSC-CPS-020-2022	Prestar sus servicios técnicos para apoyar la conducción, realizar el respectivo mantenimiento y corroborar su funcionamiento a los vehículos livianos y/o maquinaria pesada que se encuentran al servicio del fondo local de San Cristóbal.	\$ 38.520.000	Ana Geraldine Patiño Valbuena	11 meses	27/01/2022	26/01/2023
FDLSC-CD-076-2022	FDLSC-CPS-153-2022	Prestar sus servicios profesionales para la gestión del riesgo, a la luz del plan de desarrollo 2021-2024, un nuevo contrato ambiental y social para San Cristóbal.	\$ 53.716.600	Ginna Milena Cepeda Velasco	8 meses	04/02/2022	30/01/2023

FDLSC- CD-227- 2022	FDLSC-CPS- 453-2022	Prestar sus servicios profesionales en lo concerniente a las actividades administrativas y de campo en los procesos de agricultura urbana, arborización (plantación y mantenimiento), y manejo de situaciones ambientales conflictivas en el espacio público local.	\$ 25.000.00	Harold Stiven Garzón Cárdenas	5 meses	18/08/2022	25/01/2023
FDLSC- CD-140- 2022	FDLSC-CPS- 261-2022	Restar sus servicios profesionales en el fortalecimiento institucional mediante el monitoreo continuo a las metas del plan de desarrollo local, y apoyo a la actualización, seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión local.	\$ 71.400.00	Laura patricia López quiñones	8 meses	04/02/2022	30/01/2023
FDLSC- CD-296- 2022	FDLSC-CPS- 556-2022	Prestar sus servicios de profesional en	\$ 11.285.00	Mateo Alexander reina Suarez	2 meses y 15 Días	04/11/2022	19/01/2023

		prensa y comunicaciones de la alcaldía local para apoyar técnicamente todas a las actividades desarrolladas en el marco de las solicitudes de la administración local.					
FDLSC-CD-307-2022	FDLSC-CPS-570-2022	Prestar los servicios profesionales en la alcaldía local de San Cristóbal en el desarrollo de actividades de reactivación económica, acompañamiento en campo y participación en los. Procesos necesarios para la correcta ejecución de los eventos relacionados y de las necesidades de la Alcaldía Local.	\$ 9.028.000	Sabrina Alexandra Páez Posse	2 meses	15/11/2022	14/01/2023

FUENTE: Elaborado por la OCI.

Conforme la anterior muestra la oficina de Control Interno realizó revisión y seguimiento mediante una prueba de recorrido en las instalaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal el día 13 de marzo del 2023 en compañía de diferentes funcionarios y contratistas que hacen parte de las áreas que se encuentran involucradas en el procedimiento del Instructivo de pagos y desembolsos mensuales a las personas naturales que tienen vínculo contractual con la Alcaldía local (*Instructivos GCO-GCI-IN003 Instructivo contable y GCO-GCI-IN019 Instrucciones*

para pago) en cuyo recorrido se pudo identificar que la alcaldía local de San Cristóbal tiene implementadas una serie de acciones que han sido creadas por la misma con el fin de dejar trazabilidad del procedimiento de flujo de pagos con el fin de mitigar aquellos impactos negativos que impiden su buen proceder, dentro de las que se destacan:

- ✓ Memorandos No 20235420000373 del 13 de enero de 2023 y 20235420003293 del 28 de febrero de 2023, expedidos por el alcalde local, y dirigidos a los contratistas, funcionarios y apoyos de supervisión en los cuales se especifican las fechas y cronogramas por los cuales deben ceñirse para la presentación y radicación de cuentas por parte de los contratistas de persona natural y o jurídica según el caso, y así mismo la revisión documental, aprobación y causación de cuentas de cobro del personal encargado de dicho proceso en la alcaldía local con el fin único de llevar un organización metodológica del Fondo

En cuanto a personas naturales y describiendo lo que especifica el memorando dirigido a contratistas de prestación de servicios es importante precisar:

CONTRATOS PERSONAS NATURALES									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Días hábiles de cada mes según calendario vigencia 2023	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 de abril	Martes 2, Miércoles 3 y Jueves 4 de mayo	Jueves 1, Viernes 2 y Lunes 5 de junio	Martes 4, Miércoles 5 y Jueves 6 de julio	Martes 1, Miércoles 2 y Jueves 3 de agosto	Viernes 1, Lunes 4 y Martes 5 de septiembre	Lunes 2, Martes 3 y Miércoles 4 de octubre	Miércoles 1, Jueves 2 y Viernes 3 de noviembre	Viernes 1, Lunes 4 y Martes 5 de diciembre

FUENTE: Memorando No. De radicado 20235420003293 del 28 de febrero de 2023 de enero de 2023

2.Observación alcaldía local:

Las fechas relacionadas en el cuadro, no corresponden con el memorando del FDLSC

FUENTE: Memorando No. De radicado 20235420000373 del 13 de enero de 2023

- a) En el informe hacen referencia a contratos de personas naturales, pero el memorando relacionado (20235420000373) corresponde a personas jurídicas.
- b) El memorando expedido por el alcalde local de San Cristóbal donde se establecen las fechas para trámite de pago de personas naturales es el 20235420003293.

Respuesta OCI: Se realizó la corrección en el presente informe, donde se aclara que el memorando No 20235420003293 del 28 de febrero de 2023, corresponde al emitido por la alcaldía local para personas naturales

El informe final respecto a la información que se presenta en cada memorando, las cuales se precisan a continuación:

En cuanto a las fechas establecidas mediante el memorando con No. de radicado 20235420003293 del 28 de febrero de 2023, para la recepción de cuentas de cobro por parte del grupo o profesional de presupuesto de los contratos ejecutados por personas naturales, el equipo auditor logro identificar que las mismas no cumple con lo indicado en instructivo *GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago*, ya que superan los primeros 3 días hábiles de cada mes como se muestra a continuación.

CONTRATOS PERSONAS NATURALES									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Días hábiles de cada mes según calendario vigencia 2023	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 de abril	Martes 2, Miércoles 3 y Jueves 4 de mayo	Jueves 1, Viernes 2 y Lunes 5 de junio	Martes 4, Miércoles 5 y Jueves 6 de julio	Martes 1, Miércoles 2 y Jueves 3 de agosto	Viernes 1, Lunes 4 y Martes 5 de septiembre	Lunes 2, Martes 3 y Miércoles 4 de octubre	Miércoles 1, Jueves 2 y Viernes 3 de noviembre	Viernes 1, Lunes 4 y Martes 5 de diciembre
Fecha límite para la recepción de las cuentas de cobro por parte del grupo de presupuesto según memorando	Martes 11, miércoles 12 y jueves 13 de abril	Lunes 8, Martes 9 y Miércoles 10 de mayo	Miércoles 7, Jueves 8 y Viernes 9 de junio	Lunes 10, Martes 11 y Miércoles 12 de julio	Martes 8, Miércoles 9 y Jueves 10 de agosto	Jueves 7, Viernes 8 y Lunes 11 de septiembre	Viernes 6, Lunes 9 y Martes 10 de octubre	Miércoles 8, Jueves 9 y Viernes 10 de noviembre	Jueves 7, Lunes 11 y Martes 12 de diciembre

FUENTE: Memorando No. De radicado de radicado 20235420003293 del 28 de febrero de 2023

En relación con lo anterior es necesario precisar, que lo que indica instructivo *GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago*, en el punto 4 de la sesión Políticas Operativas, se refiere que solo hasta el tercer día hábil de cada mes, el profesional con funciones de presupuesto recibirá del profesional con funciones de contador el *Formato de devengo prestación de servicios GCO-GCI-F068* y el *Formato lista de chequeo de soportes para pago GCO-GCI-F080* de cada uno de los contratos para que posteriormente se proceda a dar inicio a la elaboración de la orden de pago, ingresando al sistema de información determinado para ellos según la Dirección Distrital de Tesorería - Secretaría Distrital de Hacienda-SDH y generar los desembolsos antes de las fechas mensuales programadas de cierre por la Dirección nombrada.

Por tanto, la observación se mantiene en el presente informe

3. Observación alcaldía local:

Manifestamos desacuerdo en cuanto a la siguiente afirmación:

Por todo lo anterior el equipo auditor identificó en cuanto a la recepción de cuentas de cobro por parte del grupo o profesional de presupuesto de los contratos ejecutados por personas naturales, el equipo auditor logro identificar que las mismas no cumple con lo indicado en instructivo GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago, ya que superan los primeros 3 días hábiles de cada mes como se muestra a continuación.

Lo anterior debido a que este FDL siempre ha dado estricto cumplimiento a los establecido en el instructivo GCO-GCI-IN019, sin embargo, y con el fin de acatar lo establecido en el instructivo GCO-GCI-IN014 mediante memorando No. 20235420001143 de fecha 02 de febrero de 2023, se dio un lineamiento excepcional para la presentación y trámite de pagos de los contratos de prestación de servicios de personas naturales en el FDLSC.

Respuesta OCI: En cuanto a las fechas establecidas mediante el memorando con No. de radicado 20235420003293 del 28 de febrero de 2023, para la recepción de cuentas de cobro por parte del grupo o profesional de presupuesto de los contratos ejecutados por personas naturales, el equipo auditor logro identificar que las mismas no cumple con lo indicado en instructivo GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago, ya que superan los primeros 3 días hábiles de cada mes como se muestra a continuación.

Por tanto, la observación se mantiene en el presente informe

Lo anterior evidencia, que los contratistas que prestaron sus servicios en el mes de enero radicaron sus cuentas de cobro entre el día 1 y 13 de febrero de 2023, no obstante, el desembolso de dichas cuentas se generó entre el 8 y 13 de marzo del 2023, lo cual contradice lo dispuesto en la Circular DDT No. 8 del 30 de noviembre de 2022. de la secretaria Distrital de Hacienda – SDH, donde se dispone de fechas fijas para la radicación de los documentos que ordenan el pago a través del sistema informativo BOGDATA; es decir la alcaldía local deja vencer esta fecha límite y la consecuencia es el pago tardío a los contratistas y por tanto la reprogramación del PAC por la falta de gestión de la misma alcaldía local.

Por todo lo anterior el equipo auditor identificó en cuanto a la recepción de cuentas de cobro por parte del grupo o profesional de presupuesto de los contratos ejecutados por personas naturales, el equipo auditor logro identificar que las mismas no cumple con lo indicado en instructivo GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago, ya que superan los primeros 3 días hábiles de cada mes como se muestra a continuación.

Caso distinto sucede en la recepción de cuentas a personas jurídicas que tienen contratos en la alcaldía local de San Cristóbal, ya que según el memorando 20235420000373 del 13 de enero de 2023 se observa cronograma donde se tienen en cuenta los meses de enero y febrero para la recepción de cuentas de estos meses, y así mismo, el pago de las cuentas estarían acorde con lo descrito en el instructivo GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago en el punto 4 de la sesión Políticas Operativas donde se señala lo siguiente **“El responsable del Área Financiera/ La Dirección Financiera/ Profesional de presupuesto Informará a través de comunicación oficial y/o correo electrónico la fecha límite para la recepción de las cuentas de cobro que para la prestación de servicios será el tercer (3) día hábil de cada mes.”**, como se muestra en la siguiente tabla.

CONTRATOS PERSONAS JURIDICAS						
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Fecha límite para la recepción de las cuentas de cobro por parte del grupo de presupuesto según memorando	Miércoles 1, Jueves 2 y Viernes 3 (feb)	Miércoles 1, Jueves 2 y Viernes 3 (mar)	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 (abr)	Miércoles 3, Jueves 4 y Viernes 5 (mayo)	Jueves 1, Viernes 2 y Lunes 5 (jun)	Martes 4, Miércoles 5 y Jueves 6 (jul)

FUENTE: Memorando No. De radicado de radicado 20235420000373 del 13 de enero de 2023 de febrero de 2023

4.Observación alcaldía local

El número de memorando relacionado en el informe sobre el cual elaboran el siguiente cuadro, no corresponde a personas jurídicas.

Respuesta OCI: Se realizó la corrección en el presente informe, donde se aclara que el memorando No 20235420000373 del 13 de enero de 2023 corresponde al emitido por la alcaldía local para personas jurídicas

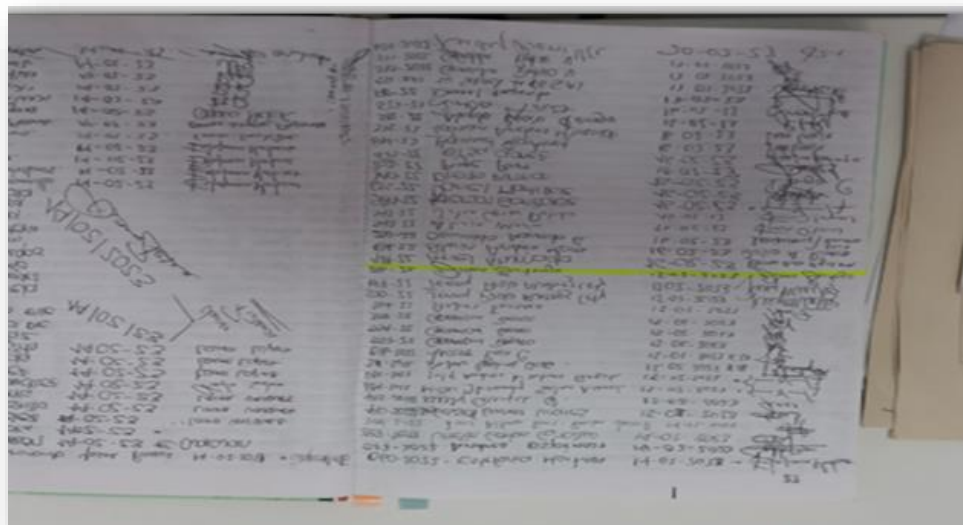
- ✓ Como segundo control que tiene instaurado la alcaldía local, ejercido por el área de Administrativa – Liquidación y Pagos, es que cuenta con un registro digital (matriz) en el cual se incorpora la información que se obtiene de la revisión que realiza la misma a las cuentas de pago de cada uno de los contratistas, en dicho registro se evidencian las fechas de recepción de cuentas de cobro, el turno que se le asigna a cada una de los contratistas para la aplicación del procedimiento de pagos según la orden de llegada, las fechas de devolución de cuentas, para que con base en ello el contratista realice las correcciones que sean pertinentes y finalmente, la fecha de aprobación por el área para que las cuentas de cobro pasen posteriormente al profesional con funciones de contador.

A continuación, se muestra una imagen del registro digital realizado por el área Administrativa – Liquidación y Pagos.

Excel REVISION CUENTAS ENERO 2023 - Solo visualización													
Buscar (Alt + Q)													
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda													
Deshacer Copiar Portapapeles Fuente Alineación Combinar y centrar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Insertar Eliminar Formato Autosuma Borrar Ordenar y filtrar Edición													
24/02/2023													
A	B	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF
1		26/01/2023 PAGO FINAL											
2	CONTRA 2022	CONTRATISTA	CONFORME	Estado del Contrato	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	ESTADO DE CUENTA ACTA DE LIQUIDACIÓN	PAZ Y SALVO	OBSERVACIONES	FECHA DEVOLUCIÓN	ESTADO FINAL REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MEMO DEVOLUCIÓN	TURN
20	ANA GERALDIN PATIÑO VALBUENA	NO	TERMINADO	NO CUMPLE				1. CERTI CUMPLIMIENTO: fecha de terminación, prórrogas, período cotizado Diciembre 2022 y diciembre 2023/INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN, fecha del contrato, poliza, fecha el formato de diligenciamiento, en conclusiones fecha a cobrar (26 de enero)/INFORME FINAL: prórroga/ Ajustar fecha del formato de paz y salvo / 2º D: Certi cumplimiento fecha terminación. Informe final conclusiones.	03/02/2023 17/02/2023	DEVUELTA			190
153	GINNA MILENA CEPEDA VELASCO	NO	TERMINADO	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		Certi cumplimiento error en valor adicion 1. Cuenta de cobro anota enero 31 y es 30. Informe final de supervisión ajuste # ordenes de pago.	17/02/2023	APROBADO	24/02/2023		359
261	LAURA PATRICIA LOPEZ QUINONES	NO	TERMINADO	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		Ajustar con contracion la fecha de terminacion en SECOP. Adjuntar planilla de seguridad social y pago del mes de julio. Cuenta de cobro anota periodo enero 2022. Ajustar en informe final de supervisión parrafo de conclusiones.	13/02/2023 17/02/2023	DEVUELTA			216 - 457
472	STIVEN GARZON CARDENA	NO	TERMINADO	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		Debe realizar ajustes en el informe final de supervisión	17/02/2023	APROBADO	24/02/2023		
556	MATEO ALEXANDER REINA SUAREZ	NO	TERMINADO	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		Ajustar fecha de suscripcion en informe de actividades e informe final. Ajustar valor total del contrato en informe final de supervisión y las conclusiones. / 2º D: Firma supervisor de apoyo	08/02/2023	APROBADO	21/02/2023		112
570	SABRINA ALEXANDER PAEZ POSSE	NO	TERMINADO	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		Ajustar fecha de suscripcion en informe de actividades e informe final. En informe final ajustar fecha aprobacion poliza y fecha 1º pago	16/02/2023	APROBADO	22/02/2023		330

FUENTE: Matriz remitida por el Área Administrativa – Liquidación y Pagos

- ✓ Como tercer control ejercida por la misma área (Administrativa) se implementó un registro físico el cual corresponde a un libro, mediante el cual se deja la trazabilidad de la devolución de los documentos que conformar las cuentas de cobro a los respectivos contratistas, y ellos mismo al recoger los documentos, registran en el libro el número de contrato, el nombre de quien retira nuevamente la información los documentos físicos de esta devolución y fecha en que se realiza, como se muestra a continuación :



FUENTE: Imagen del libro de devolución de cuentas tomada por el Equipo Auditar en la prueba de recorrido realizada el 13 de marzo de 2022

- ✓ Como cuarto instrumentos de control que se tiene implementado en la alcaldía local es una matriz Excel que tiene por nombre “Semáforo de pagos” la cual se maneja desde el área de Calidad y en la que se incorpora la información que resulta de la revisión de cada contrato por cada área que se encuentra inmersa en el proceso de la generación de pagos a contratistas. En ella se puede identificar, las fechas en que cada cuenta de cada contrato es recibida por el personal del Área de Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera, pasando por el apoyo a la supervisión, el área administrativa, pagos y liquidación, el despacho en contabilidad y finalmente en presupuesto. Así mismo se lograron identificar las devoluciones que se realizan de las cuentas de cobro a los contratistas de prestación de servicios, especificando el área que hace la devolución, en qué fecha, por qué motivo.

A continuación, se muestran las imágenes de la matriz Excel en donde se identifica lo descrito.

Archivo

Inicio

Insertar

Diseño de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Diseño

¿Qué desea hacer?

Formato condicional

Como tabla

Estilos

Millares 2

Millares 22

Millares 3

Millares 4

Normal 2

Normal 3

Porcentaje 2

Normal

Bueno

Incorrecto

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Modificar

BB183

X

✓

fx

7/09/2023

A

D

F

H

AW

AX

AY

AZ

BA

BB

BC

BE

BP

BQ

BR

BS

BT

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

PERSONA

Contrato

Vigencia

Contratista

Fecha de Recibido

Aprobado2

Valor Aprobado

Fecha de Entrega o Devolución

Observación

Fecha de Recibido

Nro de Pago

PAGO FEBRERO

Fecha de cargo desde

Responsable 2

Observaciones2

ESTADO2

observación

183

NATURAL

18

2023

DIANA ISABEL BRAVO CORDOBA

7/03/2023

SI

3.900.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

3.873.532

Revisión Contabilidad

200

NATURAL

25

2023

MONICA ALEXANDRA GOMEZ SARMIENTO

7/03/2023

SI

6.000.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

204

NATURAL

27

2023

JENNY HERCULIA ANDRADE JIMENEZ

7/03/2023

SI

2.800.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

213

NATURAL

31

2023

JULIETH ANDREA MARTINEZ TOVAR

7/03/2023

SI

5.700.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

215

NATURAL

32

2023

SANDRA PATRICIA MORALES ARIAS

7/03/2023

SI

4.030.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

226

NATURAL

36

2023

JACQUELINE MORA MARTINEZ

7/03/2023

SI

7.233.333

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

232

NATURAL

39

2023

OLGA LUCIA HERNANDEZ MELO

7/03/2023

SI

3.450.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

236

NATURAL

41

2023

JAROL FELIPE ARIAS MUÑOZ

7/03/2023

SI

2.200.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

253

NATURAL

50

2023

BERLIN LORENA BAGUI MINA

7/03/2023

SI

4.760.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

257

NATURAL

52

2023

JOSE JAVIER RUIZ CALDERON

7/03/2023

SI

5.800.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

259

NATURAL

53

2023

MARIA CAMILA MONJE RAMIREZ

7/03/2023

SI

4.640.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

266

NATURAL

56

2023

ESTEPHANIA VALLENTINA CUACUAN CHICAIZA

7/03/2023

SI

5.600.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

268

NATURAL

57

2023

ARCADIO SARMIENTO RAMIREZ

7/03/2023

SI

6.346.667

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

279

NATURAL

63

2023

GIOVANNI CENCINO CONTENTO

7/03/2023

SI

3.900.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

13/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

284

NATURAL

70

2023

LAURA LILIANA MUÑOZ PEDRAZA

7/03/2023

SI

4.200.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

311

NATURAL

82

2023

IHON JAIRO SOLANO HUERTAS

7/03/2023

SI

1.907.500

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

327

NATURAL

92

2023

JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE

9/06/2023

SI

6.533.333

10/03/2023

Ninguna

10/03/2023

1

13/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

329

NATURAL

93

2023

ELIANA GIZETH TRIANA TORRES

7/03/2023

SI

4.480.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

341

NATURAL

99

2023

FABIAN LEONARDO YAÑEZ RAMOS

7/03/2023

SI

7.486.667

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

345

NATURAL

101

2023

NUBIA ALCIRA SACRISTAN PIÑEROS

7/03/2023

SI

5.320.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

346

NATURAL

102

2023

DIEGO CABALLERO ROJAS

7/03/2023

SI

6.346.667

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

358

NATURAL

108

2023

ERWIN CASTILLO TENORIO

9/06/2023

SI

5.320.000

10/03/2023

Ninguna

10/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

369

NATURAL

115

2023

ANGIE LIZETH VINCHIRA FERNANDEZ

7/03/2023

SI

3.120.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

377

NATURAL

119

2023

JEIMY JULIETH TORRES FORERO

9/06/2023

SI

6.626.667

10/03/2023

Ninguna

10/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

379

NATURAL

120

2023

LAURA MILENA RONCANCIO ANGULO

7/03/2023

SI

2.543.333

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

382

NATURAL

121

2023

JOHN JAIRO RUIZ GUEVARA

9/06/2023

SI

3.750.000

10/03/2023

Ninguna

10/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

387

NATURAL

123

2023

JAVIER CASTILLO GUERRERO

7/03/2023

SI

5.000.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

399

NATURAL

131

2023

ANILVLY VIANEY VELEZ HERNANDEZ

9/06/2023

SI

3.680.000

10/03/2023

Ninguna

10/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

401

NATURAL

132

2023

LIZETH PADLA GAMBIA CASALLAS

7/03/2023

SI

2.990.000

7/03/2023

Ninguna

7/03/2023

1

10/03/2023

SI

Revisión Contabilidad

Semaforo PAC

Tempos

Lista

Modo Filtro

Proyecto: 7/03/2023

Requente: 31

Suma 27/09/5718

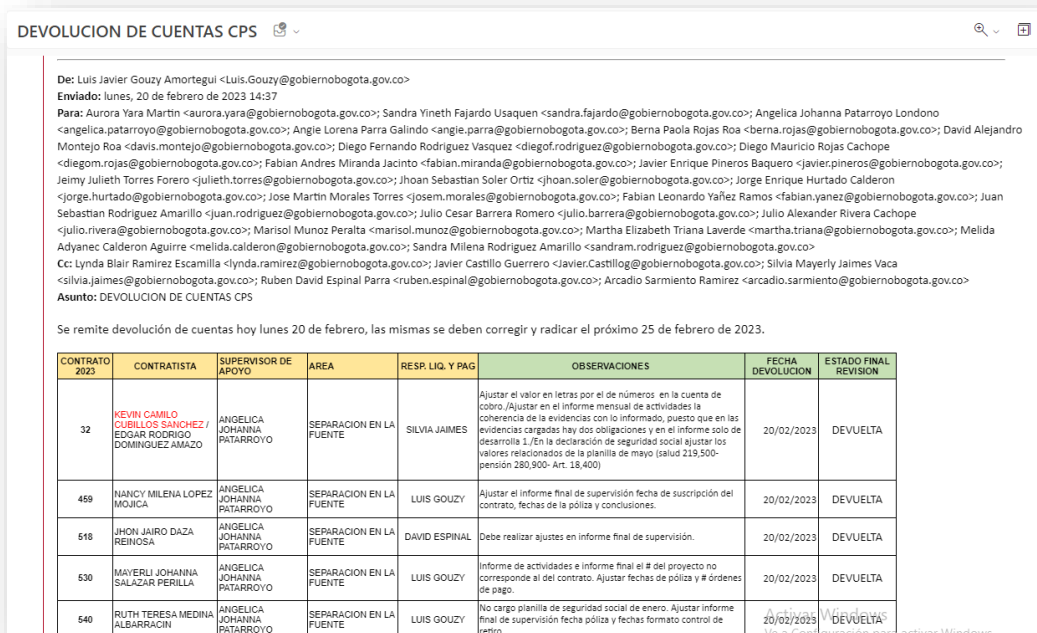
100%

FUENTE: Matriz remitida por el Área de Calidad de la Alcaldía Local de San Cristóbal

Entrega a Presupuesto		MESES PAGO		Entrega a Presupuesto	
Fecha de Recibido1	Nro de Pago	PAGO FEBRERO	Fecha de cargue desde	Responsable 2	Observaciones2
7/03/2023	1	10/03/2023	SI	3.873.532	
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	13/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	13/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		
10/03/2023	1	10/03/2023	SI		
7/03/2023	1	10/03/2023	SI		

FUENTE: Matriz remitida por el Área de Calidad de la Alcaldía Local de San Cristóbal

- ✓ Otro control que ejerce la alcaldía local es dejar trazabilidad de la devolución de las cuentas, vía correo electrónico donde se informa que, al hacerse la revisión documental o requisitos para la firma del ordenador del gasto, no cumple con lo exigido y por tanto se debe subsanar.



FUENTE: Correo remitido por el Área Administrativa de la Alcaldía Local de San Cristóbal

- ✓ Adicional a los controles que se han nombrado hasta el momento, mediante la prueba de recorrido, los contratistas de la Alcaldía indicaron que con el fin de mitigar la problemática principal que presenta la recepción de cuentas de cobro la cual hace referencia al suministro de información errada por parte de los contratistas en los documentos que componen dichas cuentas, la Alcaldía ha implementado en varias ocasiones, capacitaciones donde se explica los soportes documentales que deben ir dentro de las cuentas de cobro y la manera en que deben de ser diligenciados según los lineamientos instruidos en los diferentes procedimientos, instructivos y manuales que están dispuestos por la Secretaria Distrital de gobierno.

Dentro de la documentación solicitada por el Equipo Auditor se evidencian las siguientes capacitaciones.

Nombre de la capacitación	Fecha de la capacitación	Número de asistentes
Presentación cuenta de cobro	20 de octubre de 2022	20 asistentes
Presentación cuenta de cobro	12 de enero de 2023	No se evidencia Acta de asistencia.
Presentación cuenta de cobro	22 de febrero 2023	34 asistentes
Presentación cuenta de cobro	23 de febrero 2023	10 asistentes
Presentación cuenta de cobro	21 de marzo de 2023	37 asistentes

Flujo de pagos de los contratos seleccionados y señalados en la muestra.

Teniendo en cuenta los contratos que el equipo auditor selecciono para realizar el seguimiento en lo que respecta al flujo de pagos que se señala en los instructivos *GCO-GCI-IN003 Instrucciones Contables* y *GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pago*, se hizo una verificación al tiempo q transcurrido entre la radicación y el pago de las cuentas de cobro a los contratistas de prestación de servicios, se pudo observar:

No. de Cto.	Contratista	Fecha en la que el contratista radica la cuenta de cobro.	Fecha en que aprueba el Área Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera	Fecha en que aprueba el área de Pagos y liquidaciones	Fecha en que firma el Despacho	Fecha en la que aprueba el Contador	Fecha en la que aprueba Presupuesto	Fecha en la que se desembolsa el dinero al contratista según BOGDATA	Tiempo (días) en que se genera el pago desde que se radica la cuenta.
FDL SC- CPS-	Ana Geraldine Patiño Valbuena	02/02/2023	03/03/2023	03/03/2023	06/03/2023	07/03/2023	07/03/2023	10/03/2023	26 días hábiles 36 días calendario

020-2022									
FDL SC-CPS-153-2022	Ginna Milena Cepeda Velasco	10/02/2023	24/02/2023	24/02/2023	/	/	/	13/03/2023	23 días hábiles 31 días calendario
FDL SC-CPS-453-2022	Harold Stiven Garzón Cárdenas	13/02/2023	24/02/2023	24/02/2023	/	/	/	13/03/2023	20 días hábiles 28 días calendario
FDL SC-CPS-261-2022	Laura Patricia López Quiñones	08/02/2023	06/03/2023	06/03/2023	09/03/2023	10/03/2023	10/03/2023	09/03/2023	21 días hábiles 29 días calendario
FDL SC-CPS-556-2022	Mateo Alexander Reina Suarez	01/02/2023	23/02/2023	23/02/2023	/	/	/	09/03/2023	26 días hábiles 36 días calendario
FDL SC-CPS-570-2022	Sabrina Alexandra Páez Posse	10/02/2023	22/02/2023	22/02/2023	/	/	/	13/03/2023	23 días hábiles 31 días calendario

FUENTE: Elaboración propia OCI

La anterior información es tomada en cuenta de acuerdo con los controles mencionados anteriormente, como matrices, libros, correos y por último la verificación de la plataforma Bogdata.

Frente a lo indicado en la tabla de seguimiento se puede evidenciar:

- En los espacios donde no se observan fechas, es porque las matrices que fueron remitidas por la alcaldía local a la OCI desde área de calidad no cuentan con la información completa de cada una de las cuentas de los contratos de prestación de servicios, lo que indica que la información reportada es incompleta, o desactualizada

- Según matriz que remitió el Área Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera, el equipo auditor pudo evidenciar que todas las cuentas de cobro tienen entre una y dos devoluciones por errores en la información que cada uno de los contratistas suministra en los documentos que hacen parte de estas, lo cual evidencia una debilidad en la revisión que debe realizar los respectivos apoyos a la supervisión. Dicha actividad es determinante para que los pagos se puedan hacer de manera oportuna.

5. Observación alcaldía local:

En cuanto al flujo de pagos de los contratos seleccionados y señalados en la muestra, consideramos necesario e importante, incluir la fecha de las devoluciones y la entrega de las cuentas corregidas. Del mismo modo sería procedente calcular los días de trámite a partir de la fecha en la cual el contratista entrega la documentación en debida forma...

Lo anterior teniendo en cuenta que, para efectuar un pago, no basta con que el contratista entregue su cuenta para trámite de pago, se requiere que se cumpla con el objeto, se evidencie el cumplimiento de sus obligaciones específicas y que los formatos establecidos en los instructivos de diligencien de forma correcta. Cabe aclarar que los correos donde se evidencian las devoluciones y fechas de entrega de las cuentas ajustadas fueron entregados vía correo electrónico al equipo auditor el día en que se efectuó la prueba de recorrido en el FDLSC (13 de marzo de 2023).

Respuesta OCI: El Equipo auditor tuvo en cuenta la información que remitió el personal del Área Administrativa de pagos y Liquidación, como la que remitió el Área de calidad, respecto a los registros que se tienen en dichas áreas, tanto físicos como virtuales, referente a las devoluciones que se realizan de las cuentas de cobro de las personas naturales, sin embargo, se evidencia que en diferentes cuentas por cobrar, una vez se realiza la primera devolución al contratista para las correcciones necesarias, su aprobación para la firma de despacho oscila entre 12 y 14 días calendario como se evidencia tabla del acápite **Flujo de pagos de los contratos seleccionados y señalados en la muestra**.

Por tanto la observación se mantiene en el presente informe

- Las cuentas de cobro remitidas por los contratistas se relacionaban con las actividades que cada uno de estos ejecutaron durante el mes de enero, es decir que el pago de las mismas debía realizarse antes del 22 de febrero de 2023, fecha límite que estableció la Dirección Distrital de Tesorería - Secretaría Distrital de Hacienda-SDH para radicar los documentos que ordenan el pago a través del sistema informativo BOGDATA, mediante Circular DDT No. 8 del 30 de noviembre de 2022, no obstante los desembolsos se realizaron hasta el mes de marzo.
- Adicionalmente no se evidencian controles de la primera línea que mitiguen los riesgos de gestión relacionados con los pagos contratistas y proveedores.

1. verificación cierre de expedientes de Contratos de prestación de servicios:

Si bien es cierto la liquidación de contratos de prestación de servicios por su naturaleza no es obligatoria, si es deber de la alcaldía realizar el cierre de expedientes como lo está descrito en el Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual Código: GCO-GCI-M005 “Una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad

y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, debe dejarse constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, previo a realizar el cierre se deberá garantizar la completitud y actualización del expediente electrónico”.

Con el fin de verificar el anterior procedimiento, el Equipo Auditor reviso el siguiente contrato.

Proceso: FDLSC-CPS-037-2021

Contrato: FDLSC-CPS - 037-2021

Contratista Cesionario: Jaime Orlando Reyes Guerrero

Contratista Cedente: María Angélica Garzón Vera

Fecha de inicio: 03/02/2021

Fecha de terminación: 02/01/2022

Estado actual del contrato: Terminado

Estado con el cual aparece SECOP II: Cedido

FUENTE: Imagen tomada de la plataforma SECOP II.

Fecha de inicio del contrato:	3/02/2021 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	2/01/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	☒ Sí ☐ No
Estado de contrato	Cedido

FUENTE: Imagen tomada de la plataforma SECOP II.

Observando las anteriores imágenes, el Equipo Auditor pudo evidenciar que la información real del contrato no se encuentra actualizada en la plataforma SECOP II, toda vez que el estado del contrato se encuentra tipificado como “Cedido” cuando este debería estar tipificado como “Terminado”.

En relación con lo que nombra *Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual*, se puede observar que los términos de garantía del contrato en mención finiquitan el 15/07/2022 como se muestra en la imagen, no obstante, dentro de la plataforma SECOP II no se evidencia ningún tipo de información donde se pueda evidenciar que la Alcaldía realiza el cierre de expediente. Es necesario indicar que la SDG dispone del Formato [GCO-GCI-F131 Acta de cierre de expediente contractual](#), con el fin de dejar trazabilidad de dicho procedimiento.

DETALLE DE LA GARANTÍA

Aprobado por JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO 13-10-2021 12:54

Id de la garantía: CO1.WRT.7726694

Referencia de la garantía: 14-46-101056857

Estado: Vencida

Justificación: ☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía: ☐ Contrato de seguro
☐ Patrimonio autónomo
☐ Garantía bancaria

Entidad aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A

Póliza: 14-46-101056857

Tomador: JAIME ORLANDO REYES GUERRERO

Beneficiario: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Número del certificado:

Justificación	Valor del amparo	Válido hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	7.964.000 COP	15/07/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento	
46101056857POLIZA SEGUROS DEL ESTADOI (1).pdf	46101056857POLIZA SEGUROS DEL ESTADOI (1).pdf	Descargar Detalle

FUENTE: Imagen tomada de la plataforma SECOP II.

6. Observación alcaldía local:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual Código: GCO-GCI-M005 y formato GCO-GCI-F131 V6, este FDL solicitará capacitación al área encargada en el nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de ajustarnos al estricto cumplimiento de este requisito en busca de la mejora continua en este proceso.

Agradecemos de antemano las oportunidades de mejora que el equipo auditor nos ha puesto en evidencia y ponemos en su conocimiento nuestro compromiso constante con el cabal cumplimiento de los procesos y procedimientos, en busca de la mejora continua y la oportunidad en el pago a nuestros colaboradores y proveedores.

2. Seguimiento presupuestal saldos por liberar- Obligaciones por Pagar.

De acuerdo con la información reportada por la alcaldía local el día 14 de marzo de 2023, en relación a los contratos que están por liquidar de vigencias anteriores a la del 2023, se pudo identificar:

CONTRATOS POR LIQUIDAR			
VIGENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS		
		NATURALES	JURIDICOS
2019	2	0	2
2020	21	19	2
2021	120	92	25
2022	397	385	12

FUENTE: Elaboración propia OCI

Para rectificar los procesos de liquidación y los saldos por liberar que son realizados por la Alcaldía, el Equipo Auditor escogió los dos contratos que se suscribieron durante el 2019 teniendo en cuenta que son los contratos de los cuales la Alcaldía esta próxima a perder competencia.

Las características principales de estos dos contratos se detallan en la siguiente tabla.

CTO.	PROCESO	CONTRATISTA	VALOR	FEC. DE INICIO	FEC. DE FINAL.	FEC. LIMITE EN LA QUE DEBE SER LIQUIDADO EL CTO.
321/2019	FDLSC-SAMC-019-2019	FUNDACION SOCIAL PARA LA RECREACION LA CULTURA Y EL DEPORTE	\$ 134.123.215,88	28/06/2019	05/05/2021	05/11/2023
364/2019	FDLSC-CMA-045-2019	ESTUDIO TERRITORIO SAS	\$ 1.449.090.475	08/01/2020	12/12/2021	12/06/2023

FUENTE: Elaboración propia OCI

3.1 contrato 321/2019:

Referente al contrato 321/2019 proceso FDLSC-SAMC-019-2019, según la documentación remitida por la Alcaldía, se puede evidenciar que el contrato cuenta con un documento de acta de liquidación con fecha del 05 de diciembre de 2022, presentando el siguiente estado financiero:

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO	FECHA	VALORES
VALOR CONTRATO	01-03-03-011-501110000001554	22/07/2019	\$ 134.123.215
ADICIONES			\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$ 134.123.215
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CONTRATISTA			\$ 125.599.272
VALOR GIRADO SEGUN ESTADO DE CUENTA EXPEDIDO POR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL			\$ 60.355.447
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			\$ 65.243.825
SALDO SIN EJECUTAR A FAVOR DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL / VALOR A LIBERAR			\$ 8.523.943
*Según Estado de Cuenta expedido por el Área de Gestión del Desarrollo Administrativo y Financiero de la Alcaldía Local de San Cristóbal, el cual hace parte integral de la presente Liquidación			

FUENTE: Acta de liquidación Documentación remitida por la Alcaldía Local de San Cristóbal

Así las cosas y teniendo en cuenta lo inscrito en dicho documento, a la fecha de 05 de diciembre se tenía que dicho contrato se ejecutó por un valor total de \$125.599.272, quedando un valor por liberar a favor del contratista por valor \$ 65.243.825, y otro saldo sin ejecutar a favor de la alcaldía por \$8.523.94, lo cual fue contrarrestado en la plataforma Bogdta y, donde en efecto se verificó que la alcaldía local realizó pago al contratista del dicho valor el pasado 28 de marzo de 2023:

L	M	N	O	P	Q	R
Nombre	Texto cabecera documento	Referencia	Asignación	Nº documento	Valor Bruto	Fecha compensación
FUNDACION SOCIAL PARA LA RECREACION LA CULTURA Y EL DEPO	FEV FU 240	FEV FU 240	CPS 321 2019	3000183192	65.243.825	28/03/2023
FUNDACION SOCIAL PARA LA RECREACION LA CULTURA Y EL DEPO	FACTURA 176	FACTURA 176	CPS 321 2019	3000258665	60.355.447	12/05/2021

Sin embargo, llama la atención que dicha acta de liquidación no está publicada en la plataforma SECOP II y que además no tiene la firma del supervisor del contrato (alcalde local) lo cual además de ser un documento que no cumple con los requisitos de validez, incumple también con lo descrito en el manual de supervisión e interventoría Código: GCO-GCI-M004 GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL Versión: 05 Manual de Supervisión e Interventoría Vigencia desde: 21 de diciembre de 2022 y en el Instructivo para liquidación del Contrato Código: GCO-GCI-IN014 dela SDG:

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 321-2019, CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y FUNDACIÓN SOCIAL PARA LA RECREACIÓN LA CULTURA Y EL DEPORTE FUNINDER
6. VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

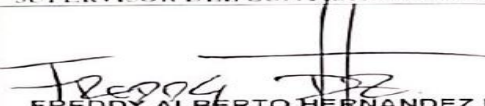
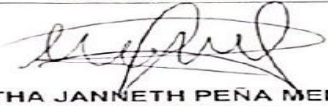
EL SUPERVISOR certifica que la **CONTRATISTA**, cumplió a cabalidad con los pagos de aportes al sistema de Seguridad Social Integral, durante el plazo de ejecución del Contrato que se liquida de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

7. PAZ Y SALVO:

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato y firmada la presente liquidación las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, o una vez se hayan cancelado los saldos relacionados en el numeral 3 Estado Financiero.

8. Con la presente liquidación, se deja constancia que el valor del contrato se ejecutó por la suma de **CIENTO VEINTI CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$125.599.272)**. En consecuencia, se ordena liberar el valor del contrato no ejecutado por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTI TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$8.523.943)**

Para su constancia se firma en Bogotá, D.C. a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2022

SUPERVISOR DEL CONTRATO O CONVENIO	EL CONTRATISTA
 FREDDY ALBERTO HERNANDEZ PAEZ Cédula: 79.646.805 expedida en Bogotá D.C. Apoyo a la Supervisión	 MARTHA JANNETH PEÑA MENESES. Cédula: 52.216.750 Representante Legal
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	
JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO C.C. 79.703.063 expedida en Bogotá D.C. Alcalde Local de San Cristóbal	

FUENTE: Acta de liquidación Documentación remitida por la Alcaldía Local de San Cristóbal

3.2 Contrato consultoría 364/2019:

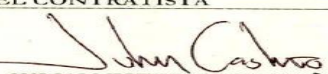
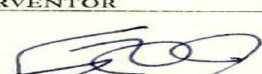
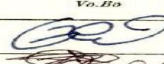
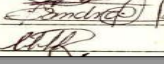
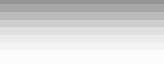
Por otro lado, se realizó así mismo la verificación la liquidación del contrato de consultoría 364/2019, en cuya acta liquidación aportada por el equipo de la alcaldía, nos mostró el siguiente estado financiero:

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO	Fecha	VALORES
VALOR CONTRATO	1133	27/09/2019	\$ 1.449.090.475,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$ 1.449.090.475,00
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CONTRATISTA (PERIODOS EFECTIVAMENTE LABORADOS O PRODUCTOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS)			\$ 1.304.181.428,00
VALOR GIRADO SEGÚN ESTADO DE CUENTA EXPEDIDO POR LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL FDLSC			\$ 1.159.272.380,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			\$ 144.909.047,00
SALDO A FAVOR DEL FDLSC O A LIBERAR			\$ 144.909.048,00

Frente a lo anterior, se realizó la verificación en Bogdata, donde se observó que hay un pago pendiente a favor del contratista por valor de \$ 144.909.047, que a la fecha no se ha girado y un saldo a liberar a favor la alcaldía local por \$ 144.909.048.

No obstante, dicho documento de acta de liquidación de consultoría no goza de la firma de la supervisión del mencionado contrato (alcalde local), lo que indicaría que el mismo no cumple con la suscripción de las firmas de las partes, y así mismo incumple lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría Vigencia desde: 21 de diciembre de 2022 *Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido al interior de la Entidad y dentro de los términos legales.*

Teniendo en cuenta que el contrato aun está en termino para su liquidación (30 meses) y que no ha perdió competencia, (12/06/2023) se recomienda revisar dicho documento con el fin de insertar la firma faltante del supervisor.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 364 DE 2019 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y ESTUDIO TERRITORIOS S.A.S NIT 901.071.253-9		
En virtud del principio de la buena fe contractual, el Contratista, conforme lo dispuesto en los numerales 8 y 9 del artículo 4, el numeral 1 del artículo 5 y el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, se permite informar al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal que la decisión de no construir la obra y de no pagar el 10% del numeral 6 de la cláusula sexta – Forma de Pago, representa un perjuicio patrimonial en tanto es contrario a lo pactado en el Contrato y a los numerales 1.1.4 y 1.2.4.1 del Decreto 2090 de 1989. Por tal motivo, el Contratista solicitará a través del medio de controversias contractuales por vía extrajudicial y judicial, el pago de la suma de \$144.909.048 al cual tiene derecho y la reparación integral del daño irrogado. El Contratista se opone a que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal libere la suma de \$144.909.048 una vez suscrita la presente acta. Máxime si se tiene en cuenta, que respecto de este presunto valor no ejecutado no existe un acuerdo vinculante, que habilite a la Entidad para efectuar tal liberación de recursos. Para su constancia se firma en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de marzo de 2023.		
EL CONTRATISTA  JULIAN ESTEBAN CASTAÑO OSPINA C.C. 1.036.932.197 de Rionegro R.L. ESTUDIO TERRITORIOS SAS	EL INTERVENTOR  GUILLERMO ANDRÉS CAMACHO OBREGÓN C.C. 79.938.883 de Bogotá R.L. CONSULTORÍA ESTUDIOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S	
ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO C.C. No 79.703.083 de Bogotá ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL		
<i>Funcionario o asesor</i> <i>Traducido y proyectado por:</i> <i>Recibí Apoyo a la supervisión técnica:</i> <i>Revisión: Abogado Dirección de Contratación:</i>	<i>Nombre:</i> CONSULTORIA ESTUDIOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S – Guillermo Camacho Diego Caballero Rojas – Profesional Infraestructura Cto. 192-2023 Sandra Yareth Vazquez – Profesional Coordinadora Infraestructura Cto. 068-023 José Luis Parra – Abogado de contratación Cto. 034-2023	<i>Vo.Bo</i>   

FUENTE: Documentación remitida por la Alcaldía Local de San Cristóbal

6. Observación alcaldía local

Agradecemos reevaluar este hallazgo debido a que este documento cuenta con la firma del supervisor del contrato. Se adjunta como evidencia el acta del contrato FDLSC-SAMC-019-2019.

Respuesta OCI: La oficina de control interno, evalúa las evidencias aportadas por la alcaldía a local, aceptando el retiro del hallazgo en el presente informe. Sin embargo, es de precisar que el documento Acta de liquidación del contrato no tenía la correspondiente firma del supervisor, al momento de la solicitud de documentos dentro del ejercicio auditoror.

Desde la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la SDG, se ha realizado un seguimiento a las Alcaldías en lo que respecta a las obligaciones por pagar con el fin de emitir alertas que permitan identificar aquellos contratos que se encuentran en proceso de liquidación y de los cuales las Alcaldías podrían perder competencia al superar los plazos que establece el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 por el cual se indican los plazos para la liquidación de contratos.

De acuerdo con la anterior información, la Alcaldía de San Cristóbal cuenta con los siguientes contratos de los cuales está próxima a perder competencia y por tanto se deben ejecutar todas las acciones de control a fin de mitigar el riesgo antes mencionado.

CONTRATOS PRÓXIMOS A PERDER COMPETENCIA MARZO 2023 - AGOSTO 2023					
CONTRATISTA	No. CTO	VIGENCIA	FECHA FINALIZACIÓN	FECHA DE PERDIDA DE COMPETENCIA	MONTO
SANDRA ARACELY CASALLAS TORRES	514	2021	26/01/2021	25/07/2023	\$ 4.361.000
DIANA CAROLINA ZEA GONZALEZ	250	2020	6/01/2021	5/07/2023	\$ 480.000
CARLOS ARTURO LEYES ORTIZ	257	2020	7/01/2021	6/07/2023	\$ 560.000
HELENA MARITZA LOPEZ	351	2020	17/01/2021	16/07/2023	\$ 1.360.000
CRISTIAN CAMILO MORENO GARRIDO	364	2020	17/12/2020	16/06/2023	\$ 960.000
JOHN FREDY HERNANDEZ PEREZ	371	2020	13/12/2020	12/06/2023	\$ 1.333.334
RICARDO RUBIO ANGULO	411	2020	19/12/2020	18/06/2023	\$ 4.433.334
ROCIO SALGADOESPARZA	416	2020	20/12/2020	19/06/2023	\$ 3.666.667
ANDRES MAURICIO SARMIENTO MASMELA	421	2020	20/01/2021	19/07/2023	\$ 16.000.000
YESIKA GARCIA VALENCIA	492	2020	2/01/2021	1/07/2023	\$ 233.333
CRISTIAN FERNANDO FLOREZ HERRERA	540	2020	20/01/2021	19/07/2023	\$ 3.333.333
JORGE CAMILO PUENTES LOPEZ	560	2020	30/12/2020	29/06/2023	\$ 2.400.000
JUAN SEBASTIAN MARTINEZ RIVEROS	586	2020	18/12/2020	17/06/2023	\$ 3.280.000

FUENTE: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información remitida por DGL

Con el fin de evidenciar las acciones que está ejecutando la Alcaldía respecto a la liquidación de estos contratos, mediante el recorrido de prueba se solicitó información de dichas acciones al área de pagos y liquidación observando lo siguiente.

De los 13 contratos que se observan en la anterior tabla, la Alcaldía ha dado procedimiento de liquidación a 7 contratos que se muestran a continuación. El Equipo Auditor precisa que aun que se han realizado requerimientos a los contratistas en mención, a la fecha no se evidencia Actas de Liquidación que den trazabilidad del mismo acto.

No. CTO	VIGENCIA	FECHA FINALIZACIÓN	FECHA DE PERDIDA DE COMPETENCIA	MONTO	OBSERVACIONES OCI
---------	----------	--------------------	---------------------------------	-------	-------------------

250	2020	6/01/2021	5/07/2023	\$ 480.000	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20225420809711 del 22/10/2022. No obstante, no se evidencia respuesta por parte del contratista a dicho requerimiento.
257	2020	7/01/2021	6/07/2023	\$ 560.000	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20215400393471 con fecha del 28/06/2021 y un segundo requerimiento mediante memorando con No. De Radicado 20215420730101 con fecha del 06/10/2021. No obstante, no se evidencia respuesta por parte del contratista.
351	2020	17/01/2021	16/07/2023	\$ 1.360.000	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20215420918941 con fecha del 27/10/2021 y un segundo requerimiento mediante memorando con No. De Radicado 20225420745421 con fecha del 2/09/2022. No obstante, no se evidencia respuesta por parte del contratista.
364	2020	17/12/2020	16/06/2023	\$ 960.000	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20225420798181 con fecha del 18/10/2022. El contratista da respuesta mediante Radicado con No. 2022-541-013903-2 del 25/10/2022. A la fecha no se evidencia documentos que permitan identificar si se realizó la firma de Acta de Liquidación.
421	2020	20/01/2021	19/07/2023	\$ 16.000.000	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20215420730191 con fecha del 06/10/2021 y un segundo requerimiento mediante

					memorando con No. De Radicado 20215421211321 con fecha del 15/12/2021. Aunque no se evidencia las respuestas dadas por el contratista a los anteriores requerimientos, se puede observar que la Alcaldía invita al contratista a firmar el acta de liquidación bilateral mediante memorando con No. De Radicado 20235420100561 con fecha del 21/02/2023. A la fecha no se puede evidenciar si las partes firmaron el Acta de liquidación.
492	2020	2/01/2021	1/07/2023	\$ 233.333	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20215420388771 con fecha del 25-06-2021, un segundo requerimiento mediante memorando con No. De Radicado 20215400393411 de 28-06-2021, un tercer requerimiento mediante memorando con No. de Radicado 20215420455501 de 21-07-2021 y un cuarto requerimiento mediante memorando con No. De Radicado 20215420681581 con fecha del 27-09-2021. Aunque no se evidencia las respuestas dadas por la contratista a los anteriores requerimientos, se puede observar que la Alcaldía invita a la contratista a firmar el acta de liquidación bilateral mediante memorando con No. De Radicado 20225420590361 con fecha del 25/07/2022. A la fecha no se puede evidenciar si las partes firmaron el Acta de liquidación.
540	2020	20/01/2021	19/07/2023	\$ 3.333.333	La Alcaldía realiza un primer requerimiento a la contratista mediante memorando con No. De radicado 20215420679541 con fecha del 27/09/2021 y un segundo requerimiento mediante memorando con No. De Radicado

					20225420970981 con fecha del 29/12/2022. No obstante, no se evidencia respuesta por parte del contratista.
--	--	--	--	--	--

FUENTE: Elaboración propia OCI de acuerdo con la información remitida por el área de Pagos y Liquidaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal

Frente a lo anterior el equipo auditor observó, que a pesar de que la alcaldía local está realizando acciones encaminadas a evitar la pérdida de competencia para liquidar los contratos en mención, todavía se evidencia 6 contratos de los cuales la Alcaldía esta próxima a perder competencia, teniendo en cuenta que estos cuenta con un saldo por liberar y evidenciando que la misma Entidad no ha generado acciones para evitar dicha situación. Es necesario tener en cuenta, que la competencia se pierde cuando ha expirado el término de caducidad para la presentación de la demanda de controversias contractuales, o cuando se ha notificado el auto admisorio de la demanda que persigue la liquidación del contrato, situaciones que tienen consecuencias tanto jurídicas como presupuestales para el Fondo local y disciplinaria para el ordenador del gasto y representante legal de la Alcaldía.

NOTA

La información consignada en el presente informe fue dada a conocer al líder del proceso (Alcalde Local de San Cristóbal), en documento informe preliminar, el cual fue remitido vía correo electrónico institucional el día 05 de abril, del cual, mediante memorando con numero radicado 20235400000373 del 10 de abril de 2023, la alcaldía local presento observaciones y aclaraciones las cuales una vez valoradas y verificadas las evidencias aportadas, se especifica si fueron o no acogidas por este equipo auditor.

Así las cosas el presente documento Informe *final Auditoría Interna de Contratación- Flujo de pagos - En el marco del decreto 371 artículo 2 – Alcaldía Local de San Cristóbal*, se relacionan las observaciones presentadas por la alcaldía local y se da respuesta a cada una de ellas en su integridad.

Por tanto, se recomienda en general determinar los planes que permitan subsanar las situaciones evidenciadas, encaminados a la mejora continua de los procesos y áreas intervinientes en el desarrollo de las distintas etapas contractuales

IV. HALLAZGOS

1. Inobservancia de cierre de expedientes a los contratos de prestación de servicios:

Es importante anotar que la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a lo estipulado en Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, teniendo en cuenta lo relacionado en el Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual Código: GCO-GCI-M005 *Una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, debe dejarse constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, previo a realizar el cierre se deberá garantizar la completitud y actualización del expediente electrónico*

Las entidades deben dar curso al cierre y archivo del expediente del proceso de contratación, inclusive en los eventos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, como un tipo de constancia, que, se reitera, no puede constituirse en una liquidación extemporánea del contrato o revivir términos que ya concluyeron, pues cualquier acto en este sentido estaría afectado de nulidad.

Una vez verificados los expedientes contractuales de vigencias 2020 y 2021 de prestación de servicios, se pudo constatar que en efecto no se han realizado el cierre de expedientes, para lo que la Oficina de Control Interno hace un llamado a la Alcaldía Local, a poner en acción a esta buena práctica y así mismo cumplir con lo establecido en los instructivos.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

V. CONCLUSIONES:

A pesar de que la alcaldía local de San Cristóbal, tiene implementados varios controles para ejercer una adecuada gestión y seguimiento a las cuentas de cobro del personal natural y jurídico que tienen vínculos contractuales con el Fondo, se pudo observar que las mismas no son suficientes, toda vez que no se está cumpliendo con los plazos fijados para la recepción, revisión y pago de los contratistas, ya que son evidentes las demoras que se presentan entre la radicación y la orden de pago como tal. Si bien es cierto se observó que la alcaldía local deja la trazabilidad de la información reportada en cada paso que ejerce el personal vinculado al proceso de cuentas y pagos, también es de anotar que la demora en la tramitación de las mismas supera incluso las fechas establecidas por la SDH, por lo que es notable el retraso en la ordenación de los pagos pudiendo perjudicar al personal contratista de la academia local.

VI. RECOMENDACIONES:

- a. Se recomienda emprender acciones urgentes frente a la liquidación de contratos que están próximo a perder competencia, ya que la materialización de la caducidad de la liquidación trae consigo investigaciones disciplinarias y demandas que directamente afectan los recursos públicos.
- b. Fortalecer los mecanismos de control e implementar verdaderos instrumentos que dejen ver la gestión por parte de la supervisión de los contratos que tienen a su cargo para realizar un debido seguimiento, ya que la vigilancia de los mismos debe ejercerse a todas las etapas del contrato, incluyendo lo relacionado con la ordenación de los pagos, dejando trazabilidad de la totalidad de la información, incluyendo así mismo la trazabilidad de las devoluciones y los motivos por los cuales se está realizando y en general una su buena diligencia y seguimiento de la supervisión desde la recepción de cuentas hasta la ordenación de pagos.
- c. Fortalecer el ejercicio de la primera línea en cuanto a la identificación y mitigación de controles de los riesgos de gestión relacionados con los pagos contratistas y proveedores.
- d. Se recomienda fortalecer la labor de cierre de expedientes de los contratos de prestación de servicios, generando las respectivas actas y liberación de saldo cuando esto proceda.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Martha Mireya Sánchez Figueroa –Líder	LADY JOHANA MEDINA MURRILO
Diego Sebastián Jurado Numpaque- Apoyo	Jefe oficina de Control Interno
Fecha: 13-04-2023	Fecha: 13-04-2023