



CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

Cartagena de Indias D. T., y C; 27 de septiembre de 2022
DTAF- OF- EX 111 27-09-2022

Doctora

GLORIA ESTRADA BENAVIDEZ

Presidenta

Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias
Ciudad

Asunto: Informe Definitivo Auditoria de Cumplimiento Vigencia 2021

Cordial saludo

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en cumplimiento del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT vigencia 2022, practicó Auditoria de Cumplimiento, con el propósito de obtener evidencias suficientes y apropiadas para establecer si la entidad a su cargo, cumple con las disposiciones de organismos o entidades competentes, frente a los criterios de auditoria.

Una vez analizada la contradicción que su Despacho formuló al informe Preliminar de auditoría, se procede a comunicar el informe final del mencionado ejercicio.

Adicionalmente, y en virtud de lo establecido en la Resolución Reglamentaria N°104 del 10 de marzo de 2017, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al recibo del presente informe de auditoría, el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, deberá hacer llegar a este órgano de control fiscal un Plan de Mejoramiento, el cual debe contener las acciones correctivas que se desarrollarán para corregir los hechos referenciados en los hallazgos, los responsables de su ejecución, el tiempo necesario para su aplicación, así mismo en este plan la entidad debe adicionar las observaciones y acciones pendientes de cumplimiento o que se encontraban en ejecución en la vigencia anterior.

Atentamente,

MIGUEL MARTINEZ CORONADO
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (E)

Revisó: Hernando Pertuz Corcho
Director Técnico de Auditoría Fiscal

Anexos: Treinta y tres (33) folios
Plan de Mejoramiento para suscribir

Elaboró: Gladis Ávila Marengo
Auxiliar Administrativo (e)





INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

VIGENCIA 2021

CDC
SEPTIEMBRE - 2022





INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Contralor Distrital de Cartagena

MIGUEL MARTINEZ CORONADO

Directora Técnico de Auditoria Fiscal

HERNANDO PERTUZ CORCHO

Supervisor

ORLANDO JULIO MEZA

Líder de auditoría

INGRID MASTRODOMENICO M

Apoyo

MAGALY DE CASTRO RAMOS





TABLA DE CONTENIDO

Hechos Relevante		
1.	Carta de Conclusiones	5
2.	Objetivos	6
2.1.	Objetivo de la Auditoria	6
2.2.	Fuentes de Criterio	6
2.3.	Alcance de la Auditoria	6
2.4.	Limitaciones del Proceso	7
2.5.	Resultados Evaluación Control Interno	7
2.6.	Conclusiones Generales y Concepto de la Evaluación	7
2.7.	Relación de Hallazgos	8
2.8.	Plan de Mejoramiento	8
3.	Objetivos y Criterios	10
3.1.	Objetivos Específicos	10
3.2.	Criterios de Auditoria	10
4.	Resultados de Auditoria	11
4.1	Resultados Generales Sobre el Asunto o Materia Auditar	11
4.2.	Resultados en relación con los Objetivos Específicos	11
4.2.1.	Resultados en relación con el Objetivo Especifico No 02	11





HECHOS RELEVANTES AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

En la actualidad no existe un registro donde haya quedado plasmado el inicio del Concejo de Cartagena, ni existe una fecha determinada registrada, este fue producto de la evolución del sistema político.

El primitivo Cabildo se forma con 12 cabildantes, de los cuales 8 eran nombrados por la Corona Española y cuatro eran cargos comprados.

El registro más antiguo que se tiene del Concejo de Cartagena como tal es de 1889, un libro de acuerdos municipales donde está el presupuesto de ese año. El presidente de ese entonces Manuel H Pájaro y el secretario Pedro M. Martínez. «El actual Distrito de Cartagena de Indias es una ciudad enmarcada en la historia de Colombia y en los dos últimos siglos se ha constituido en la vitrina turística de nuestro país constituyéndose en sede alterna del gobierno nacional, por lo tanto, la corporación Concejo de Cartagena se constituye en un bastón del Progreso de nuestra nación, por lo que hoy existen 19 concejales que son electos cada cuatro años durante el período que es electo el alcalde mayor de la ciudad».

En la evaluación y seguimiento se destaca el cumplimiento del programa anual de auditorías aprobado por la alta dirección, el cual incluyó actividades específicas de alto impacto como la evaluación a macroprocesos, evaluación a la administración del riesgo en la Corporación durante la vigencia 2021, llegar a los tres niveles de la institución en un ejercicio evaluador integrado que además de la gestión y los resultados evaluó el cumplimiento de leyes normas y directrices internas propias del Concejo y permitió que los tres niveles de la entidad lograran identificar oportunidades de mejora en temas significativos asociados al manejo archivístico, las actividades de formulación de planes operativos y mapas de riesgos y el cumplimiento a los compromisos del Concejo con la adopción de planes anticorrupción.

Aspectos como la actualización de procesos y procedimientos, los lineamientos para la formulación anual de planes operativos y su uso como herramientas de la Alta





dirección, la formulación de mapas de riesgo y el monitoreo sistemático a los controles implementados, los planes anuales de bienestar e incentivos y de capacitación y el impulso al tema de gestión documental institucional son compromisos que ha mantenido la entidad de manera decidida confirmando su responsabilidad con la adecuada sostenibilidad del MECI.





1. CARTA DE CONCLUSIONES

Doctora:

GLORIA ISABEL ESTRADA BENAVIDEZ

Presidente del Concejo Distrital de Cartagena de Indias
Ciudad

Respetada Doctora

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículos 267 y 272 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019 y el Decreto 403 de 2020 y de conformidad con lo estipulado en la Resolución No 076 de 3 de marzo de 2021, la Contraloría Distrital de Cartagena realizó auditoría de cumplimiento al Concejo Distrital de Cartagena.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución No 076 de 3 de marzo de 2021, proferida por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fue remitido por la entidad consultada, que fue el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo.





La auditoría se adelantó en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias. El período auditado tuvo como fecha de corte 301 de diciembre de 20221 y abarcó el período comprendido entre enero 01 de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

¹ ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

² INTOSAI: International Organisation of Supreme Audit Institutions.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar auditoría de Cumplimiento al Concejo Distrital de Cartagena, con el fin de obtener evidencias suficientes y apropiadas para establecer si la entidad, cumple con las disposiciones emanadas de organismos o entidades competentes, frente a los criterios de auditoría, los cuales pueden incluir reglas, leyes y reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas, códigos establecidos, manuales, actos administrativos y demás términos acordados o los principios generales que rigen la entidad.

2.2 FUENTES DE CRITERIO

- Constitución Política de Colombia Artículos 209 y 211.
- Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y todas las normas que lo adicionen, modifiquen p deroguen y a lo consagrado en el Estatuto General de la institución.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1437 de 2011
- Decreto 1510 de 2013
- Ley 489 de 1998
- Decreto 1082 del 2015
- Ley 610 de 2000
- Decreto Ley 403 de 2020





2.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El enfoque de la auditoría es empírico, toda vez que incluyó un debate con las partes interesadas, obteniendo las bases necesarias para determinar los criterios cubiertos dentro del presente auditor, los cuales se detallan a continuación:

- Establecer una muestra representativa de los contratos ejecutados por el punto de control, verificando el cumplimiento del objeto misional de la entidad y su impacto en la comunidad.
- Cumplimiento de las metas establecidas en los términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción, impacto en la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
- Cumplimiento de los objetos contractuales y especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
- Evaluar las deducciones de ley y los pagos de la contratación.
- Evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas aplicables al punto de control.
- Evaluar la calidad y efectividad del sistema de control interno del punto de control en el proceso contractual.

2.4. LIMITACIONES DEL PROCESO

En el desarrollo del proceso auditor, se presentaron limitaciones atribuibles al auditado, en consecuencia, de la ausencia de información de la etapa de ejecución contractual en la plataforma SECOP II. Lo que provocó que la comisión Auditora, tuviera que requerir la información en medio físico, para revisión de documentación que solo se encontraba en medio magnético.





2.5. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

A. Ambiente de control			
Criterio de evaluación del componente	2. Valoración	3. Puntaje	4. Observaciones
	NO	3	
Calificación parcial del componente		3,0000	INADECUADO
B. Gestión del riesgos			
Criterio de evaluación del componente	2. Valoración	3. Puntaje	4. Observaciones
	NO	3	
Calificación parcial del componente		3,0000	INADECUADO
C. Actividades de control			
Criterio de evaluación del componente	2. Valoración	3. Puntaje	4. Observaciones
	SI	1	
Calificación parcial del componente		1,0000	ADECUADO
D. Información y comunicación			
Criterio de evaluación del componente	2. Valoración	3. Puntaje	4. Observaciones
	NO	3	
Calificación parcial del componente		3,0000	INADECUADO
E. Supervisión y monitoreo			
Criterio de evaluación del componente	2. Valoración	3. Puntaje	4. Observaciones
	NO	3	
Calificación parcial del componente		3,0000	INADECUADO
Calificación total de control fiscal interno por componentes del asunto o materia a auditar		2,6000	INADECUADO

El resultado de la calificación sobre la calidad y eficiencia del control interno arrojó **1.0 (eficiente)**, situación que obedeció a la evaluación de los diseños de control y la efectividad de los mismos; situación que se evidencia en la siguiente tabla:

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO (10%)	VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (20%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente* Diseño del control)	VALORACIÓN EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (70%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
INADECUADO	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	EFICAZ	1,0 EFICIENTE
				Rangos de ponderación CFI
				De 1.0 a 1.5 Efectivo
				De > 1.5 a 2.0 Con deficiencias
				De > 2.0 a 3.0 Inefectivo

Fuente: Equipo Auditor

Los controles a los riesgos establecidos por el sujeto auditado, fueron efectivos, previa verificación de la gestión contractual.





MODALIDAD	VALOR TOTAL	NUMEROS DE CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	2.710.858.370	407
TOTAL	2.710.858.370	407

2.6. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría Distrital de Cartagena considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, debido a que se han identificado algunos incumplimientos, en la etapa precontractual, se determinó con la escogencia de la muestra contractual de la vigencia 2021, salvo en los aspectos señalados en las observaciones contenidos en el presente informe, resultan conforme en todos los aspectos significativos con dichos criterios, razón por la cual, el concepto emitido por este ente de control, sobre la base de la labor de auditoría efectuada y la información acerca de la materia controladas es **LIMITACION EN EL ALCANCE CON RESERVA.**

2.7. RELACION DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría, la Contraloría Distrital constituyó dos (2) hallazgos administrativos sin incidencia.

2.8. PLAN DE MEJORAMIENTO

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron dos (2) hallazgos administrativos sin incidencia. Por lo tanto, la entidad debe establecer las acciones de mejoras pertinentes, con el fin de eliminar la causa del hallazgo; suscribiendo el plan de mejoramiento correspondiente con el órgano de control.

Atentamente;

MIGUEL MARTINEZ CORONADO
Contralor Distrital (e)

Proyectó: Ingrid Mastrodomenico Marzan - Líder Auditoría
Magaly de Castro Ramos - Apoyo Auditoría

Aprobó: Orlando Julio Meza - Supervisor
Hernando Pertuz Corcho - Director Técnico de Auditoría Fines





3. OBJETIVOS Y CRITERIOS

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Evaluar el Componente Contratación: De acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía Auditoria Territorial; para el efecto, los factores que soportarán el concepto sobre la gestión contractual son los siguientes:

- Determinar los criterios de evaluación: aspectos legales, fuentes de criterio, criterios; que son adecuados y pertinentes para realizar la evaluación del proceso auditor.
- Comprender y entender la naturaleza jurídica de punto de control.
- Identificar los riesgos sobre la gestión fiscal partiendo del conocimiento del punto de control.
- Identificar y gestionar el riesgo de auditoria en la fase de planeación, y documentarlo, con base en los criterios de auditoría el alcance y las características del asunto a auditar.
- Identificar, comprender y evaluar los riesgos inherentes al fraude, al control y de detección, los cuales está expuesto el punto de control.
- Identificar las áreas críticas del punto de control, con el fin de establecer el tipo alcance de las pruebas de auditoría.
- Cumplir con el procedimiento establecido por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, para llevar a cabo una auditoría de cumplimiento, el cual está fundamentado en el marco de las normas internacionales ISSAI.

3.2 CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Establecer una muestra representativa de los contratos ejecutados por el punto de control, verificando el cumplimiento del objeto misional de la entidad y su impacto en la comunidad.
- Cumplimiento de las metas establecidas en los términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción, impacto en la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.





- Cumplimiento de los objetos contractuales y especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
- Evaluar las deducciones de ley y los pagos de la contratación.
- Evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas aplicables al punto de control.
- Evaluar la calidad y efectividad del sistema de control interno del punto de control en el proceso contractual.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1. RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

Como resultado de la auditoría practicada a la gestión contractual durante la vigencia 2021, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, considera que el CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA, cumplió con los criterios seleccionados sobre la materia auditada, excepto en cuanto a la publicación en SECOP II, por los siguientes:

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 1.- SIN INCIDENCIA: Observa la comisión auditora que los estudios previos y el análisis jurídico de los contratos, NO se encuentra impresos y archivados en los expedientes o carpetas de cada contrato, por otro lado, encontramos que algunos si estaban impresos, pero adolecían de la firma de los servidores responsables. Se considera importante que los mismos sean firmados y archivados como prueba documental para la veracidad de este, además lo anterior conllevaría a un potencial riesgo de incumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, en lo referente a que los estudios y los documentos previos son el soporte legal del contrato.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Contraloría Distrital de Cartagena, al proferir esta observación Administrativa, está desconociendo que de acuerdo con el artículo 53 (1 1 coy 2195 de 2022, las Entidades Estatales que, por disposición legal, cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública tienen un período de transición de seis (8) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, su uso obligatorio empezó a rugir a partir del 1ro (lo Julio de 2022, sin que sea posible, por vía reglamentaria o a través de los manuales internos de contratación, extender el plazo previsto en la Ley de Transparencia. El concejo de





Cartagena, atendiendo lo dispuesto en esta ley, unido su proceso contractual cargando toda la información a través de la plataforma del SECOP II.

OBLIGATORIEDAD DEL SECOP II

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente tiene competencia para expedir directivas en materia de compras y contratación pública; actos administrativos que contienen instrucciones dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general y son de obligatorio cumplimiento.

En ese orden, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, como ente rector en la materia, ha expedido Circulares Externas, en las cuales se establecen los lineamientos para el uso obligatorio del SECOP II.

De esta manera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Transparencia, la obligatoriedad del uso de SECOP II por parte de las Entidades Estatales es un proceso gradual y coordinado, que implica la formación para el uso de la herramienta y el alistamiento de la infraestructura tecnológica.

CONSULTA DEL SECOP PARA AUDITORIAS, VEEDURIA CIUDADANAS Y ORGANOS DE CONTROL.

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente o por el enlace específico del proceso que entregue la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.

USO DEL SECOP II PARA CREAR, CONFORMAR Y GESTIONAR LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad.





VALOR LEGAL Y PROBATORIO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos", tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

REFERENCIA NORMATIVA

Ley 527 de 1999.

Ley 594 de 2000.

Ley 1150 de 2007, artículo 3. Ley 1437 de 2011

Ley 1564 de 2012.

Ley 1712 de 2014.

Decreto 1074 de 2015.

Decreto 1080 de 2015.

Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones."

Archivo General de la Nación, Acuerdo 003 de 2015

Guía técnica - Archivo General de la Nación y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos"

Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo — MGDA del Archivo General de la Nación.

Así las cosas, podemos afirmar, que al migrar el Concejo de Cartagena todo su proceso de contratación a la Plataforma del SECOP II, estamos dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2195 de 2022. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman los expedientes del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias, por lo que no es obligatorio mantenerlos impresos y en carpetas, pudiendo el ente de control acceder a ellos a través de la mencionada plataforma.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA

La comisión auditora no valida la respuesta dada por la entidad, teniendo en cuenta que al momento de la revisión del expediente contractual, las condiciones anotadas en el informe preliminar eran evidentes; por otro lado tenemos que el acuerdo 08/2004 en su **ARTICULO 7°**. Nos dice que para la contratación de cualquiera de los servicios





a que se refieren los artículos 13° y 14° de la Ley 594 de 2000, así como aquellos otros derivados de las normas que expida el Archivo General de la Nación, la Entidad contratante deberá incluir en los estudios previos, de manera expresa, las normas del Archivo General de la Nación que le son aplicables al proceso o servicio contratado.

Parágrafo. La falta de exigencia de los requisitos anteriormente estipulados y el detrimento que se le pueda causar al patrimonio de la Entidad por dicha omisión hará acreedor al servidor público responsable a cuyo cargo estén los archivos públicos, de las sanciones estipuladas en el literal b) del artículo 35° de la Ley 594 de 2000 y del Código Único Disciplinario.

Por lo expresado en los párrafos precedentes, la observación queda en firme y debe ser parte de un plan de mejoramiento.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 2.-SIN INCIDENCIA: Observa la comisión auditora, que los supervisores de los contratos no están cumpliendo con las funciones asignadas en la Ley 80 de 1.993 y 1474 de 2011, artículos 83 y 84. "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

Lo anterior por cuanto se evidencio que estos no hacían seguimiento a los contratistas en especial en la entrega de los soportes de cumplimiento del objeto contractual, dificultando a la comisión auditora la verificación del cumplimiento de dicho objeto contractual.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

"Lo anterior por cuanto se evidencio que estos no hacían seguimiento a los contratistas en especial en la entrega de los soportes de cumplimiento del objeto contractual, dificultando a la comisión auditora la verificación del cumplimiento de dicho objeto contractual".

Al respecto de esta Observación Administrativa, podemos señalar que el Concejo de Cartagena, ha venido trabajando con los diferentes supervisores de los contratos, para lograr que la evidencia de sus acciones se refleje en un mejor control sobre los informes de actividades del Contratista, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así mismo, y de igual manera:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.





- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

Formatos del informe de actividades de contratistas elegidos al azar, donde se muestra el avance logrado en la presentación del Formato informe de Actividades de Contratistas, así:

- 1.-YOSIER ANTONIO SUAREZ ORTEGA
- 2.-IBETH AMELIA SILVA DIAZ
- 3.-JULIETTE DEL CARMEN SIERRA ALZAMORA
- 4.-JUAN CARLOS RESTREPO BARRIOS

Finalmente, podemos señalar que la Corporación no acoge la observación planteada por el ente de Control.

ANÁLISIS COMISIÓN AUDITORA

La comisión auditora no valida la respuesta dada por la entidad, teniendo en cuenta que al momento de la revisión del expediente contractual, las condiciones anotadas en el informe preliminar eran evidentes; por otro lado tenemos que el equipo auditor al revisar cada uno de los contratos que fueron establecidos en la muestra, detectó que los informes de gestión por parte de los supervisores tenían poca profundidad, independientemente del cumplimiento del objeto contractual, situación que fue verificada por el equipo auditor.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

Por todo lo anterior, la observación queda en firme y debe ser parte de un plan de mejoramiento, el sujeto debe establecer una acción de mejora en el plan de mejoramiento que debe suscribir con el ente de control, con el fin de eliminar la causa del hallazgo.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO POR EL CONCEJO DISTRITAL EN EL AÑO 2021

No.	OBSERVACIÓN CDC	RESPUESTA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
-----	-----------------	-------------------	------------





1	<p>La entidad no da, en las notas a los Estados Financieros, mayor detalle de las cuentas del grupo contable 16, más que colocar los mismos saldos presentados en los mismos, lo que no sigue los parámetros indicados en la sección 10.5 de las NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO de la Contaduría General de la República.</p>	<p><i>El Concejo Distrital de Cartagena ampliará en detalle la medición de todos y cada uno de los elementos o activos que conforman la PROPIEDAD PLANTIA Y EQUIPOS al cierre de la vigencia 2021.</i></p>	<p>De acuerdo con la respuesta del sujeto de control, queda en firme esta observación, por lo cual la entidad debe establecer la acción de mejora en el plan de mejoramiento correspondiente.</p>
2	<p>La entidad no ha depurado e individualizado los saldos por pagar a pensión de vigencias anteriores, registrado en la cuenta 2511, por valor de 1.096 millones 380 mil pesos, lo cual, si no se depura, generaría incertidumbre sobre el saldo de la cuenta, y afectaría la razonabilidad de la información contable, de acuerdo con el marco normativo contable, La resolución 119 de 2006 y sección "3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible" de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p><i>El Concejo Distrital de Cartagena, debido a la incertidumbre que se viene generando por los saldos de los deudos presuntos con los distintos fondos (por diferencias en pagos (Deuda real), depurará y consolidará la individualización y actualización de las obligaciones que se tiene con los FONDOS DE PENSIONES en la vigencia 2022.</i></p>	<p>De acuerdo con la respuesta del sujeto de control, queda en firme esta observación, por lo cual la entidad debe establecer la acción de mejora en el plan de mejoramiento correspondiente.</p>

El seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito de la vigencia anterior podemos decir en la **OBSERVACION 1**. *Se ha subsanado en un 100% a corte de marzo 31 de 2022.*

Se constató que las propiedades, plantas y equipos se contabilizan al costo de reparaciones, mantenimiento se cargan a pérdidas y ganancias adquisición, la depreciación de los bienes se realiza por el método de línea recta, utilizando la tasa de 20 años para los edificios, 10 años para los muebles enseres equipos de oficinas y 5 años para vehículos y equipos de computación

A) Se registró a Propiedad Planta y Equipos como Activo y por la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad NIIF, el Terreno y el Edificio donde funciona el Concejo Distrital de Cartagena, aunque no se tiene título de propiedad del bien escritura, pero es utilizando para el funcionamiento y desarrollo de la corporación, idéntico se hizo para registrar el vehículo para uso del presidente de la corporación.





B) El saldo de estas cuentas reflejan el valor de los Muebles, Enseres, Equipo de comunicación, equipo de computación, maquinaria y equipo de propiedad del Concejo Distrital de Cartagena los cuales son de uso permanente en el desarrollo de las funciones de la entidad. Se está a la espera para la contratación para la actualización e Inventario valorizado de toda la Propiedad Planta y quipos de la corporación.

C) Depreciación Acumulada.

Referente a la **OBSERVACION 2**, de acuerdo con la información suministrada por el Concejo Distrital, en la contabilización del saldo presunto de deudas por concepto de Aportes pensionales dejados de pagar se hizo al final de la vigencia 2018, la cual no ha sido legamente reconocida mediante Acto Administrativo emanado de la Presidencia en su calidad de Representante legal de la Corporación.

Acorde a la Normatividad Contable Vigente, y a lo establecido en la NIC 37, todo Pasivo Pensional, deben ser reconocido antes de ser contabilizado. Como quiera que tal reconocimiento o autorización de la Presidencia para registrar ese pasivo, no se evidencia y que en el momento de la contabilización no estaba una estimación fiable del importe de la obligación, se procederá a reversar la Nota Contable del registro de los supuestos Aportes pensionales dejados de cancelar, en el tercer trimestre de la vigencia en curso.

1. No ha sido legalmente reconocida mediante acto administrativo emanada de la presidencia en su calidad de representante legal que soporte este pasivo por (\$1.098.380.000.) de acorde a la normatividad contable vigente, y a lo establecido en la NIC 37, **TODO PASIVO PENSIONAL, DEBE SER RECONOCIDO ANTES DE SER CONTABILIZADO.**
2. No hay soporte que identifique a los funcionarios en cabeza de este pasivo.
3. Se desconoce los nombres de los fondos de pensiones a quienes se le adeude esta cifra.

HHALLAZGO ADMINISTRATIVO No 3. SIN INCIDENCIA.

La comisión auditora pudo evidenciar que la entidad no ha depurado e individualizado los saldos por pagar a pensión de vigencias anteriores, registrado en la cuenta 2511, por valor de 1.096 millones 380 mil pesos, lo cual si no se depura generaría incertidumbre sobre el saldo de la cuenta, y afectaría la razonabilidad de a información contable de acuerdo con el marco normativo contable, la resolución No 119 de 2006 y sección "3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible" de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, viene reincidente de vigencias anteriores, se considera adelantar un proceso administrativo y sancionatorio por el incumplimiento y no subsanarse.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Frente a esta observación Administrativa, podemos señalar que el Concejo Distrital de Cartagena, ha venido impulsando acciones sucesivas desde el año 2018, con los





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

fondos de pensiones Porvenir -Protección -Colfondos y Colpensiones, con el fin de lograr determinar el estado real de la deuda presunta que se tienen con cada uno de ellos, fruto de esas acciones la Corporación ha avanzado en un 60% con la depuración e individualicen contable de esos saldos, de modo que antes de que finalice la acción de mejora en diciembre 31 de 2022, se tengan consolidados y depurados los saldos pensionales, de manera que no se afecte la razonabilidad de la información contable de la Corporación.

ANÁLISIS COMISIÓN AUDITORA

Una vez estudiado y analizado la respuesta de la entidad, se observó que los soportes fueron allegados; las evidencias de la gestión del sujeto de control frente a los fondos de pensión también fueron evidenciados por la comisión auditora, cabe resaltar que efectivamente las acciones de mejora fueron establecidas hasta el 31 de diciembre de 2022, en virtud de ello, desaparece la observación de solicitud de sancionatorio, pero se mantiene como Hallazgo Administrativo sin incidencia, aclarando entonces que los informes de Gestión y evidencias deben estar siempre allegados a las carpetas correspondientes.

CONTROL INTERNO

En cuanto al Control Interno, en la evaluación y seguimiento se destaca el cumplimiento del programa anual de auditorías aprobado por la alta dirección, el cual incluyo actividades específicas de alto impacto como la evaluación a macroprocesos, evaluación a la administración del riesgo en la Corporación durante la vigencia 2021, llegar a los tres niveles de la institución en un ejercicio evaluador integrado que además de la gestión y los resultados evaluó el cumplimiento de leyes normas y directrices internas propias del Concejo y permitió que los tres niveles de la entidad logran identificar oportunidades de mejora en temas significativos asociados al manejo archivístico, las actividades de formulación de planes operativos y mapas de riesgos y el cumplimiento a los compromisos del Concejo con la adopción de planes anticorrupción.

Aspectos como la actualización de procesos y procedimientos, los lineamientos para la formulación anual de planes operativos y su uso como herramientas de la Alta dirección, la formulación de mapas de riesgo y el monitoreo sistemático a los controles implementados, los planes anuales de bienestar e incentivos y de capacitación y el impulso al tema de gestión documental institucional son compromisos que ha mantenido la entidad de manera decidida confirmando su responsabilidad con la adecuada sostenibilidad del MECI.

4.1.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1





OBJETIVO ESPECÍFICO 1

- Determinar los criterios de evaluación: aspectos legales, fuentes de criterio, criterios; que son adecuados y pertinentes para realizar la evaluación del proceso auditor.
- Comprender y entender la naturaleza jurídica de punto de control
- Identificar los riesgos sobre la gestión fiscal partiendo del conocimiento del punto de control.
- Identificar y gestionar el riesgo de auditoría en la fase de planeación, y documentarlo, con base en los criterios de auditoría el alcance y las características del asunto a auditar.
- Identificar, comprender y evaluar los riesgos inherentes al fraude, al control y de detección, los cuales está expuesto el punto de control.
- Identificar las áreas críticas del punto de control, con el fin de establecer el tipo alcance de las pruebas de auditoría.

MUESTRA SELECCIONADA

No.	(D) No. Contrato	(C) Nombre Completo Del Contratista	(C) Cédula nit Del Contratista	(D) Valor Del Contrato
1	20	LEANDRO ALBERTO ARIAS ROMERO	732140083	15.000.000
2	85	LEDA DEL CARMEN DE LA HOZ PEREZ	454579848	13.500.000
3	236	LEANDRO ALBERTO ARIAS ROMERO	732140083	15.000.000
4	57	ALEJANDRA CRISTINA GUERRA RICO	11433825285	15.000.000
5	197	ALEX RAFAEL BELTRAN CHAIN	732097983	8.116.257
6	216	ALEJANDRA CRISTINA GUERRA RICO	11433825285	15.000.000
7	55	SHEILA LILIANA MERCADO MENDOZA	10473684979	11.400.000
8	71	JOSE DEL CARMEN VALIENTE HERRERA	197925735	12.032.514
9	188	JOSE DEL CARMEN VALIENTE HERRERA	197925735	12.032.514
10	66	WILMER SIERRA RHENALS	91497595	8.100.000
11	93	SERGIO ALBERTO DE AVILA SERRANO	10474591176	8.100.000
12	150	WILMER SIERRA RHENALS	91497595	8.100.000
13	45	BECTSY LISETH VASQUEZ BOLIVAR	10500379354	7.500.000
14	70	JUAN CARLOS BELLO MONTERROSA	37984600	4.500.000





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

15	177	BECTSY LISETH VASQUEZ BOLIVAR	10500379354	6.000.000
16	33	GUSTAVO ANDRES CHAGUI AGUILAR	11433853007	12.750.000
17	44	DIEGO BELCAMINO MUÑOZ	732111816	12.750.000
18	217	GUSTAVO ANDRES CHAGUI AGUILAR	11433853007	15.750.000
19	32	ARELIS ALVAREZ HERNANDEZ	455824730	6.900.000
20	61	GONZALO JIMENEZ DIAZ	88655786	12.000.000
21	181	GONZALO JIMENEZ DIAZ	88655786	12.000.000
22	244	PEDRO MIGUEL FUENTES LOURDUY	73006769	15.000.000
23	265	IVAN ALBERTO BOLIVAR BENAVIDES	73200552	13.755.000
24	278	JOSE DEL CARMEN VALIENTE HERRERA	19792573	12.855.000
25	291	ALEJANDRA CRISTINA GUERRA RICO	1143382528	13.626.000
26	294	FRANCISCO ALBERTO CASTILLO GONZALEZ	19300821	14.655.780
27	301	CINDY JHOANA PEREZ GOMEZ	1128057189	15.000.000
28	312	EDUARDO JOSE AVILA RIVERA	1047416216	15.256.800
29	336	LEANDRO ALBERTO ARIAS ROMERO	73214008	13.755.780
30	379	RED DE JURISTAS SAS	9012327595	15.000.000
31	408	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	891780111	19.000.000
32	26	ELSA ESTER PEREZ ORTEGA	331032095	15.000.000
33	49	EDUARDO BUELVAS FERNANDEZ	731637611	20.400.000
34	225	EDUARDO BUELVAS FERNANDEZ	731637611	15.000.000
35	25	HAROLDO ANTONIO RAMIREZ LADRON DE GUEVARA	10474510157	8.550.000
36	30	NOHORA LICET GARCIA VERGARA	457657731	9.782.514
37	139	NOHORA LICET GARCIA VERGARA	457657731	9.782.514
38	21	LEONARDO MENDOZA COHEN	732114770	7.500.000
39	37	SHIRLY DEL CARMEN TORRES ACOSTA	333323292	5.432.514
40	186	ZULIMA DEL CARMEN MARQUEZ PARDO	228029471	7.500.000
41	73	MARIBEL PADILLA ESQUIVEL	454434473	3.750.000
42	204	MARIBEL PADILLA ESQUIVEL	454434473	3.750.000
43	54	GUSTAVO ADOLFO DE LA ROSA CASTRO	8753783	9.000.000
44	59	EDUARDO JOSE AVILA RIVERA	10474162162	13.832.514
45	208	EDUARDO JOSE AVILA RIVERA	10474162162	13.832.514
46	11	JESSICA ZAIRETH BUSTAMANTE DE LA HOZ	228064074	7.446.501
47	170	VIELKA CECILIA ORTIZ ROMERO	457657383	7.746.501
48	214	SHIRLEY SANJUAN BERROCAL	10679008636	6.246.501
49	22	MARIANO JOSE MONTERROSA VEGA	11433254284	11.400.000
50	23	PEDRO RAFAEL RHENALS BARCENAS	735060055	11.400.000
51	148	PEDRO RAFAEL RHENALS BARCENAS	735060055	11.400.000
52	31	JORGE LUIS TAPIA GARCIA	91010820	4.500.000





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

53	74	ANTONIO LUIS ROMERO RODRIGUEZ	79208664	3.362.514
54	6	YINIS DEL CARMEN IBARRA ANAYA	454924100	5.400.000
55	84	YASELA DEL CARMEN GIRALDO ROC	454911878	5.400.000
56	229	YASELA DEL CARMEN GIRALDO ROC	454911878	5.400.000
57	5	ROBER ALBERTO ARISTIZABAL GIRALDO	88348240	15.000.000
58	168	ALVARO ENRIQUE CARCAMO OYAGA	731909271	7.500.000
59	233	ROBER ALBERTO ARISTIZABAL GIRALDO	88348240	7.500.000
60	33	GUSTAVO ANDRES CHAGUI AGUILAR	11433853007	12.750.000
61	44	DIEGO BELCAMINO MUÑOZ	732111816	12.750.000
62	217	GUSTAVO ANDRES CHAGUI AGUILAR	11433853007	15.750.000

Criterio de evaluación PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL								
N° Actividad	Descripción de la actividad	¿Se identificó riesgo? SI o NO	Descripción del riesgo de incumplimiento	Evaluación del riesgo de incumplimiento	¿Se identificó mecanismo de control?	Descripción del mecanismo de control	Evaluación del mecanismo de control	¿Riesgo de fraude?
1	PRECONTRACTUAL: Plataforma safe web, se envía el link al contratista para ingreso de la documentación	SI	Incumplimiento por parte del contratista para ingreso de la documentación	Medio	SI	Notificar al contratista el ingreso oportuno de la documentación	Adecuado	NO
2	Verificación de documentación	SI	Documentación errada	Medio	SI	Verificación en todas las plataformas requeridas la documentación ingresada	Adecuado	SI
3	Se le aprueba o se le da traslado para subsanar la documentación	SI	Retrazo en subsanar	Bajo	SI	Comunicación con el contratista	Adecuado	NO
4	Elaboración y modificación del contrato y todos sus anexos, en las plantillas de safe web con sus respectivas firmas y asignación del supervisor	NO						
5	Solicitud del CDP	NO						
6	Vo.Bo. Al contrato por el jefe de jurídica	NO						
7	Ingreso al secop II del contrato, y la firma del contratista	NO						
8	CONTRACTUAL: Aprobación y/o ingreso del contrato al secop II	NO						
9	Expedición de RP	NO						
10	Ejecución del contrato	NO						
11	POST CONTRACTUAL. Ingresos del desarrollo de las actividades en el safe web y secop II, con todos sus anexos (Seguridad social)	NO						
12	Aprobación del supervisor - Jefe de las dependencias y concejales	NO						
13	Se realiza el pago del contrato por parte de finanzas	NO						





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

Tema y asunto auditado:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Periodo auditado:	Fecha de revisión:
Entidad sujeta de control:	Consejo Distrital de Cartagena de Indias	Memoria PAFCT	5/5/2022

Criterio de evaluación	Factor de Riesgo	# Riesgo	FASE DE PLANIFICACIÓN														FASE DE EJECUCIÓN					
			RIESGO INHERENTE				EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL (50%)										RIESGO COMBINADO		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (50%)			
			Riesgo identificado	Impacto	Probabilidad	Riesgo inherente inicial	Riesgo final	Participación Final Riesgo inherente	RIESGO INHERENTE FINAL	Descripción del control	Control apropiado (50%)	Soportado (20%)	Presumido (10%)	Segregado (20%)	Documentación (5%)	Clase (5%)	RESULTADO DISEÑO DE CONTROL	Riesgo inherente (Diseño de control)	Existe evidencia de su uso (20%)	Existen hallazgos u observaciones (30%)	Existe soporte anterior al identificado al mismo tiempo u observación (20%)	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
Legalidad	1	Incumplimiento por parte del contratista para ingreso de la documentación	2	1	BAJO	NO	1	BAJO	Indicar si controla el ingreso oportuno de la documentación	Adecuado	SI	No soportado	Existe	No documentado	Prevedido	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	Existe	SI HALLAZGOS	SI	EFICAZ	
Legalidad	2	Documentación errada	3	1	MEDIO	SI	5	BAJO	Verificación en todas las diligencias respecto a la documentación ingresada	Adecuado	SI	Recurrible	Existe	No documentado	Prevedido	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	Existe	SI HALLAZGOS	SI	EFICAZ	
Legalidad	3	Faltas en el contrato	1	1	BAJO	NO	1	BAJO	Comunicación con el contratista	Adecuado	SI	Recurrible	Existe	No documentado	Prevedido	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	No existe	SI HALLAZGOS	No	EFICAZ	
Legalidad	4																					
Legalidad	5															EFICIENTE	BAJO	Existe	SI HALLAZGOS	No	EFICAZ	
Legalidad	6																					

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO (10%)	VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (20%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente + Diseño del control)	VALORACIÓN EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (70%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
INADECUADO	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	EFICAZ	1,0 EFICIENTE

Rangos de ponderación CFI	
De 1.0 a 1.5	Effectivo
De > 1.5 a 2.0	Con deficiencias
De > 2.0 a 3.0	Inefectivo

1.- Los estudios previos y el análisis jurídico de los contratos, NO se encuentra impresos y archivados en los expedientes o carpetas de cada contrato, sin estar debidamente firmados por los servidores responsables.

Se considera importante que los mismos sean firmados y archivados como prueba documental para la veracidad de este, además lo anterior conllevaría a un potencial riesgo de incumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, en lo referente a que los estudios y los documentos previos son el soporte legal del contrato.





2.- Se observó que los supervisores de los contratos no están cumpliendo con las funciones asignadas en la Ley 80 de 1.993 y 1474 de 2011, artículos 83 y 84.

3.-Deficiencia en el control y seguimiento en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4.1.3. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2

OBJETIVO ESPECÍFICO 2
Evaluar el control fiscal interno de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 268 y en concordancia con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia. Verificar la efectividad de los controles definidos por el punto de control, en el proceso de contratación y adquisición de bienes y servicios

En cumplimiento del numeral 6° del artículo 268 de la Constitución Política de Colombia¹, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias evaluó los riesgos y controles establecidos por el sujeto de control conforme a los parámetros mencionados en la Guía de Auditoría Territorial en el Marco de las Normas Internacionales de Auditoría ISSAI.

Teniendo en cuenta, que los resultados obtenidos en la evaluación al diseño del control se determinó un resultado parcialmente adecuado; y que la evaluación de la efectividad de los controles arrojó un resultado con deficiencias; la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias tuvo en cuenta la siguiente escala de valoración establecida en la GAT:

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO (10%)	VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (20%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente* Diseño del control)	VALORACIÓN EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (70%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
INADECUADO	PARCIALMENTE ADECUADO	BAJO	EFICAZ	1,0
				EFICIENTE
				Rangos de ponderación CFI
				De 1.0 a 1.5 Efectivo
				De > 1.5 a 2.0 Con deficiencias
				De > 2.0 a 3.0 Inefectivo

Fuente: Equipo Auditor





Por tanto, emite un concepto con inefectivo, dado que, de acuerdo con los criterios establecidos, la eficiencia y calidad del control interno fiscal arrojó una calificación de 1.0 como se ilustra en el siguiente cuadro

Rangos de ponderación CFI	
De 1.0 a 1.5	Efectivo
De > 1.5 a 2.0	Con deficiencias
De > 2.0 a 3.0	Inefectivo

Criterio de evaluación		PROCESO DE GESTIÓN CONTROL INTERNO						
N° Actividad	Descripción de la actividad	¿Se identificó riesgo? SI e NO	Descripción del riesgo de incumplimiento	Evaluación del riesgo de incumplimiento	¿Se identificó mecanismo de control?	Descripción del mecanismo de control	Evaluación del mecanismo de control	¿Riesgo de fraude?
1	Planificación: Plan anual de auditoría. Determinar la auditoría donde se va a realizar	SI	Exclusión de alguna auditoría	Alto	SI	Seguimiento al Plan anual de auditorías	Adecuado	SI
2	Socialización del plan de auditoría a los diferentes funcionarios de cada dependencia del Concejo. Comité Interinstitucional del Coordinación de Control Interno	NO						
3	Ejecución de las auditorías e informes de ley	SI	Incumplimiento al plan de auditoría	Bajo	SI	Revisión periódica	Adecuado	NO
4	Inicio del cronograma de auditorías aprobado con acto administrativo	SI	Retraza la entrega de la información por partes de la dependencia auditor	Bajo	SI	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	NO
5	Desarrollo de las auditorías	NO						
6	Desarrollo con los funcionarios encargados de los procesos que se van auditar con fundamentos legales	SI	Retraza la información solicitada	Bajo	SI	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	NO
7	Notificación del inicio de auditoría-determinando los tiempos	NO						
8	Recolección de la información ya sea escrita y/o entrevista	SI	Retraza la información solicitada	Bajo	SI	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	NO
9	Análisis de la información recolectada	SI	Error en la información	Alto	SI	Reevaluar la información	Adecuado	NO
10	Conocimiento del resultado de la auditoría para sus respectivos descargos	NO						
11	Informe final de Auditoría	NO						

Tema o asunto auditado:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Período auditado:	Fecha de revisión:
Entidad sujeta de control:	Concejo Distrital de Cartagena de Indias	Miembro PROPT	4/05/2022

Criterio de evaluación	Factor de Riesgo	N° Riesgo	FASE DE PLANEACIÓN										FASE DE EJECUCIÓN										
			RIESGO IDENTIFICADO			EVALUACIÓN DEL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO (RIN)							EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (EPC)										
			Riesgo Identificado	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente (RIE)	Riesgo Residual (RR)	Puntaje Calificación Final (RIN)	Descripción del control	Control apropiado (CA)	Satisfacción (S)	Prevalencia (P)	Dependencia (D)	Documentación (D)	Cumplimiento (C)	RESULTADO DIAGNÓSTICO DE CONTROL	Riesgo Residual (RR)	Evidencia de su uso (E)	Evidencia de las acciones (E)	En la auditoría anterior se identificó el mismo hallazgo u observación (E)	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES		
Proceso	1	Exclusión de alguna auditoría	2	1	B/A/C	1	3	4	B/A/C	Seguimiento al Plan anual de auditorías	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	Existe	Documentada	Presente	EFFECTIVE	B/A/C	Existe	EN VAL. ADEU	SI	B/A/C
Proceso	2	Incumplimiento al plan de auditoría	2	1	B/A/C	1	NO	1	B/A/C	Revisión periódica	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	No existe	No documentada	Presente	INCUMPLIMIENTO RESIDUAL	B/A/C	Existe	EN VAL. ADEU	SI	B/A/C
Proceso	3	Retraza la entrega de la información por partes de la dependencia auditor	2	1	B/A/C	1	NO	1	B/A/C	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	No existe	No documentada	Corrección	INCUMPLIMIENTO RESIDUAL	B/A/C	No existe	EN VAL. ADEU	No	B/A/C
Proceso	4	Retraza la información solicitada	1	1	B/A/C	1	NO	1	B/A/C	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	No existe	No documentada	Corrección	INCUMPLIMIENTO RESIDUAL	B/A/C	Existe	EN VAL. ADEU	No	B/A/C
Proceso	5	Retraza la información solicitada	1	1	B/A/C	1	NO	1	B/A/C	Notificación recordatorios lo que dice la normatividad 403/2020, art. 151	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	No existe	No documentada	Corrección	EFFECTIVE	B/A/C	Existe	EN VAL. ADEU	No	B/A/C
Proceso	6	Error en la información	2	1	B/A/C	1	NO	1	B/A/C	Reevaluar la información	Adecuado	1.0	SI	Prevalencia	No existe	No documentada	Corrección	EFFECTIVE	B/A/C	Existe	EN VAL. ADEU	No	B/A/C





El concejo Distrital de Cartagena, como Corporación Político Administrativo de elección popular, ejerce sus funciones de acuerdo con la constitución política y la Ley, así como el acuerdo 014 de 2018 o Reglamento Interno, que sirve de marco normativo para desarrollar sus funciones misionales, por lo que no es dado la inaplicabilidad de la ley frente a sus actividades u operaciones, esto es, sus funciones administrativas se desarrollan de conformidad con el marco legal que se aplica en cada una de ellas, por ejemplo: En materia contractual se aplica la ley 80 de 1993, el decreto 1150 de 2007 y 1082 de 2015, además de otras normas que se aplican, como cuando entró en vigencia el SECOP II, que obliga a toda entidad Estatal e a publicar en esa plataforma, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

- Es posible, que la utilización de los pocos recursos disponibles con que cuenta la Corporación, no se hayan orientado hacia la calidad y la obtención de mejores resultados en un mínimo de tiempo, de acuerdo con las metas trazadas. Esto se debe, principalmente, a la falta de desarrollo de las tecnologías y las comunicaciones. Por ello, se buscan desarrollar herramientas que ayuden a los profesionales a adquirir, hábitos y actitudes que los orienten a desarrollar sus labores, con base en la calidad, obteniendo así óptimos resultados para ofrecer bienes y servicios eficientes a la ciudadanía.
- En tal sentido, adelantar actividades u operaciones fuera de los términos, es un inconveniente, no solamente para la consecución de nuestros objetivos como Corporación, sino también por los beneficios que ello nos reporta. De allí que es imprescindible el adoptar una serie de medidas que nos ayuden a maximizar su utilización, así:
 1. Identificar **riesgo y oportunidades**.
 2. Evaluar su gravedad / importancia.
 3. Decidir qué **riesgo se** abordará para minimizarlo y que **oportunidad se** abordará para potenciarla.
- La entidad, ha venido trabajando sobre la consistencia de la información que suministra a través de una evaluación del ciclo de esta, de modo que permita identificar oportunidades de mejoramiento relacionadas con los procesos, procedimientos o nuevos requerimientos de información. Una vez definidas y establecidas las mejoras se procede a los ajustes técnicos, tecnológicos y jurídicos pertinentes, con el fin de cumplir con los nuevos requerimientos, de manera que se implementen mecanismos de control para garantizar que la información de la entidad, entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma y se entregue de manera oportuna.





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

- Las competencias al interior de la Corporación están bien definidas en la Constitución y los Acuerdos o Reglamentos que rigen su funcionamiento, de modo que las líneas de defensa están facultadas para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de los procesos, y serán responsables por mantener informada a la Mesa Directiva sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.
- Este riesgo de idoneidad es muy posible que ocurra en el trámite de algunos acuerdos, y está contemplado como un riesgo en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que es muy posible que la efectividad del control sea débil por la falta de experiencia y conocimientos necesarios de la cosa pública.
- La entidad anualmente trabaja sobre una planeación financiera por parte de sus funcionarios, que incluye, no sólo los salarios y los insumos, sino las necesidades de infraestructura básica para poder garantizar instalaciones cómodas. Sin embargo, la insuficiencia del presupuesto se ha convertido en un verdadero factor de riesgo que afecta su funcionamiento estratégico.
- Actualmente la entidad cuenta el número de funcionarios suficientes para desarrollar sus actividades y operaciones encomendadas por ley, por lo que no existe un riesgo en ese sentido. En cuanto a las condiciones físicas y de seguridad, si existe, ya que, para estas últimas, no existe un respaldo del gobierno Distrital, lo cual crea un clima de desconfianza pública hacia la Corporación.
- Frente a este factor de riesgo, se puede decir que la entidad, tiene clara la descripción de las actividades que se desarrollan dentro de un **proceso** e incluyen el que, el cómo y a quien corresponde el desarrollo de la tarea, involucrando en alcance, las normas y los elementos técnicos; en cuanto a los procedimientos, se tienen claros los pasos a seguir. No obstante, que se debe trabajar cada día sobre estos.
- El riesgo tecnológico asociado a la falta de tecnologías puede ser causa y consecuencia de otro tipo de riesgos en las actividades y operaciones de la entidad, un ejemplo de ello es que una falla sobre la infraestructura puede implicar riesgos en otros ámbitos, como pérdidas financieras, acciones legales, afectación sobre la imagen de la organización, causar problemas operativos o afectar las estrategias de la organización. Todo lo anterior podría implicar también un riesgo tecnológico por manipulación inapropiada de sistemas e información.





En la evaluación y seguimiento se destaca el cumplimiento del programa anual de auditorías aprobado por la alta dirección, el cual incluyo actividades específicas de alto impacto como la evaluación a macroprocesos, evaluación a la administración del riesgo en la Corporación durante la vigencia 2021, llegar a los tres niveles de la institución en un ejercicio evaluador integrado que además de la gestión y los resultados evaluó el cumplimiento de leyes normas y directrices internas propias del Concejo y permitió que los tres niveles de la entidad lograran identificar oportunidades de mejora en temas significativos asociados al manejo archivístico, las actividades de formulación de planes operativos y mapas de riesgos y el cumplimiento a los compromisos del Concejo con la adopción de planes anticorrupción.

Aspectos como la actualización de procesos y procedimientos, los lineamientos para la formulación anual de planes operativos y su uso como herramientas de la Alta dirección, la formulación de mapas de riesgo y el monitoreo sistemático a los controles implementados, los planes anuales de bienestar e incentivos y de capacitación y el impulso al tema de gestión documental institucional son compromisos que ha mantenido la entidad de manera decidida confirmando su responsabilidad con la adecuada sostenibilidad del MECI.

CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS			
ANÁLISIS RESPUESTA ENTIDAD AL INFORME PRELIMINAR			
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL			
ORLANDO JULIO MEZA - Supervisor			
INGRID MASTRODOMENICO MARZAN – Líder Proceso Auditor.			
MAGALY DE CASTRO RAMOS – Apoyo Auditor			
ENTIDAD AUDITADA		CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	
VIGENCIA		2021	
MODALIDAD DE AUDITORIA		CUMPLIMIENTO	
No	OBSERVACIÓN	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	ANÁLISIS COMISIÓN AUDITORA
01	OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA N° 1 - SIN INCIDENCIA Observa la comisión auditora que los estudios previos y el análisis jurídico de los contratos, NO se encuentra impresos y archivados en los expedientes o carpetas de cada contrato, por otro lado, encontramos que algunos si estaban impresos, pero adolecían de la firma de los servidores responsables. Se considera importante que los mismos sean firmados y archivados como prueba documental para la veracidad de	La Contraloría Distrital de Cartagena, al proferir esta observación Administrativa, está desconociendo que de acuerdo con el artículo 53 (1 1 coy 2195 de 2022, las Entidades Estatales que, por disposición legal, cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública tienen un período de transición de seis (8) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, su uso obligatorio empezó a rugir a partir del 1R (lo Julio de 2022, sin que sea posible, por vía reglamentaria o a través de los manuales internos de contratación, extender el plazo previsto en la Ley de Transparencia. El	La comisión auditora no valida la respuesta dada por la entidad, teniendo en cuenta que al momento de la revisión del expediente contractual, las condiciones anotadas en el informe preliminar eran evidentes; por otro lado tenemos que el acuerdo 08/2004 en su ARTICULO 7°. Nos dice que para la contratación de cualquiera de los servicios a que se refieren los artículos 13° y 14° de la Ley 594 de 2000, así como aquellos otros derivados de las normas que expida el





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

<p>este, además lo anterior conllevaría a un potencial riesgo de incumplimiento de lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, en lo referente a que los estudios y los documentos previos son el soporte legal del contrato.</p>	<p>concejo de Cartagena, atendiendo lo dispuesto en esta ley, unido su proceso contractual cargando toda la información a través de la plataforma del SECOP II.</p> <p>OBLIGATORIEDAD DEL SECOP II</p> <p>De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente tiene competencia para expedir directivas en materia de compras y contratación pública; actos administrativos que contienen instrucciones dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general y son de obligatorio cumplimiento.</p> <p>En ese orden, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, como ente rector en la materia, ha expedido Circulares Externas, en las cuales se establecen los lineamientos para el uso obligatorio del SECOP II.</p> <p>De esta manera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Transparencia, la obligatoriedad del uso de SECOP II por parte de las Entidades Estatales es un proceso gradual y coordinado, que implica la formación para el uso de la herramienta y el alistamiento de la infraestructura tecnológica.</p> <p>CONSULTA DEL SECOP PARA AUDITORIAS, VEEDURIA CIUDADANAS Y ORGANOS DE CONTROL.</p> <p>Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente o por el enlace específico del proceso que entregue la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.</p> <p>USO DEL SECOP II PARA CREAR, CONFORMAR Y GESTIONAR LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p> <p>Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.</p> <p>En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad.</p>	<p>Archivo General de la Nación, la Entidad contratante deberá incluir en los estudios previos, de manera expresa, las normas del Archivo General de la Nación que le son aplicables al proceso o servicio contratado.</p> <p>Parágrafo. La falta de exigencia de los requisitos anteriormente estipulados y el detrimento que se le pueda causar al patrimonio de la Entidad por dicha omisión hará acreedor al servidor público responsable a cuyo cargo estén los archivos públicos, de las sanciones estipuladas en el literal b) del artículo 35° de la Ley 594 de 2000 y del Código Único Disciplinario.</p> <p>Por lo expresado en los párrafos precedentes, la observación queda en firme y debe ser parte de un plan de mejoramiento.</p>
---	---	---





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

		<p>VALOR LEGAL Y PROBATORIO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS</p> <p>La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos", tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.</p> <p>REFERENCIA NORMATIVA</p> <p>Ley 527 de 1999. Ley 594 de 2000. Ley 1150 de 2007, artículo 3. Ley 1437 de 2011 Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015. Decreto 1080 de 2015. Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones." Archivo General de la Nación, Acuerdo 003 de 2015 Guía técnica - Archivo General de la Nación y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos" Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo — MGDA del Archivo General de la Nación.</p> <p>Así las cosas, podemos afirmar, que al migrar el Concejo de Cartagena todo su proceso de contratación a la Plataforma del SECOP II, estamos dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2195 de 2022. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman los expedientes del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias, por lo que no es obligatorio mantenerlos impresos y en carpetas, pudiendo el ente de control acceder a ellos a través de la mencionada plataforma.</p>	
02	<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA N° 2 - SIN INCIDENCIA</p> <p>Observa la comisión auditora, que los supervisores de los contratos no están cumpliendo con las funciones asignadas en la Ley 80 de 1.993 y 1474 de 2011, artículos 83 y 84. "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados</p>	<p>Lo anterior por cuanto se evidenció que estos no hacían seguimiento a los contratistas en especial en la entrega de los soportes de cumplimiento del objeto contractual, dificultando a la comisión auditora la verificación del cumplimiento de dicho objeto contractual'.</p> <p>Al respecto de esta Observación Administrativa, podemos señalar que el Concejo de Cartagena, ha venido trabajando con los diferentes supervisores de los contratos, para lograr que la evidencia de sus acciones se refleje en un mejor control sobre los informes de actividades del Contratista, de</p>	<p>La comisión auditora no valida la respuesta dada por la entidad, teniendo en cuenta que al momento de la revisión del expediente contractual, las condiciones anotadas en el informe preliminar eran evidentes; por otro lado tenemos que el equipo auditor al revisar cada uno de los contratos que fueron establecidos en la muestra, detectó que los informes de gestión por parte de los supervisores tenían poca profundidad, independientemente del</p>





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

	<p>para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".</p> <p>Lo anterior por cuanto se evidencio que estos no hacian seguimiento a los contratistas en especial en la entrega de los soportes de cumplimiento del objeto contractual, dificultando a la comisión auditora la verificación del cumplimiento de dicho objeto contractual.</p>	<p>conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así mismo, y de igual manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar el logro de los objetivos contractuales.• Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, y adecuada ejecución de los recursos del contrato.• Mantener en contacto a las partes del contrato.• Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.• Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. <p>formatos del informe de actividades de contratistas elegidos al azar, donde se muestra el avance logrado en la presentación del Formato informe de Actividades de Contratistas, así:</p> <ol style="list-style-type: none">1.-YOSIER ANTONIO SUAREZ ORTEGA2.-IBETH AMELIA SILVA DIAZ3.-JULIETTE DEL CARMEN SIERRA ALZAMORA4.-JUAN CARLOS RESTREPO BARRIOS <p>Finalmente, podemos señalar que la Corporación no acoge la observación planteada por el ente de Control.</p>	<p>cumplimiento del objeto contractual, situación que fue verificada por el equipo auditor.</p> <p>En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.</p> <p>Por todo lo anterior, la observación queda en firme y debe ser parte de un plan de mejoramiento, el sujeto debe establecer una acción de mejora en el plan de mejoramiento que debe suscribir con el ente de control, con el fin de eliminar la causa del hallazgo.</p>
03	<p>OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA N° 3 SANCIONATORIO</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por el Concejo Distrital, en la contabilización del saldo presunto de deudas por concepto de Aportes pensionales dejados de pagar se hizo al final de la vigencia 2018, la cual no ha sido legamente reconocida mediante Acto Administrativo emanado de la Presidencia en su calidad de Representante legal de la Corporación.</p> <p>Acorde a la Normatividad Contable Vigente, y a lo establecido en la NIC 37, todo Pasivo Pensional, deben ser reconocido antes de ser contabilizado. Como quiera que tal reconocimiento o autorización de la Presidencia para registrar ese pasivo, no se evidencia y que en el momento de la contabilización no estaba una estimación fiable del importe de la obligación, se procederá a reversar la Nota Contable del registro de los supuestos Aportes pensionales dejados de cancelar, en el tercer trimestre de la vigencia en curso.</p>	<p>Frente a esta observación Administrativa, podemos señalar que el Concejo Distrital de Cartagena, ha venido impulsando acciones sucesivas desde el año 2018, con los fondos de pensiones Porvenir -Protección -Colfondos y Colpensiones, con el fin de lograr determinar el estado real de la deuda presunta que se tienen con cada uno de ellos, fruto de esas acciones la Corporación ha avanzado en un 60% con la depuración e individualicen contable de esos saldos, de modo que antes de que finalice la acción de mejora en diciembre 31 de 2022, se tengan consolidados y depurados los saldos pensionales, de manera que no se afecte la razonabilidad de la información contable de la Corporación.</p>	<p>Una vez estudiado y analizado la respuesta de la entidad, se observó que los soportes fueron allegados; las evidencias de la gestión del sujeto de control frente a los fondos de pensión también fueron evidenciados por la comisión auditora, cabe resaltar que efectivamente las acciones de mejora fueron establecidas hasta el 31 de diciembre de 2022, en virtud de ello, desaparece la observación de solicitud de sancionatorio, pero se mantiene el Hallazgo Administrativo sin Alcance, aclarando entonces que los informes de Gestión y evidencias deben estar siempre allegados a las carpetas correspondientes</p>





CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTROL FISCAL AUTÓNOMO Y COMPROMETIDO CON LA CIUDADANÍA

	<p>4. No ha sido legalmente reconocida mediante acto administrativo emanada de la presidencia en su calidad de representante legal que soporte este pasivo por (\$1.098.380.000.) de acorde a la normatividad contable vigente, y a lo establecido en la NIC 37, <u>TODO PASIVO PENSIONAL, DEBE SER RECONOCIDO ANTES DE SER CONTABILIZADO.</u></p> <p>5. No hay soporte que identifique a los funcionarios en cabeza de este pasivo.</p> <p>6. Se desconoce los nombres de los fondos de pensiones a quienes se le adeude esta cifra.</p>		
--	--	--	--





**CUADRO TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO - VIGENCIA 2021
CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (en pesos)
1. ADMINISTRATIVAS		
2. ADMINISTRATIVAS SIN ALCANCE	3	
3. DISCIPLINARIAS	0	
4. PENALES	0	
5. FISCALES	0	
• Sancionatorio	0	
TOTALES	3	

