

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 1 de 3

Auditor Líder	Maria Jose Arnedo Pacheco
Jefe Oficina de Control Interno	Maria Eugenia Patiño Jurado
Fecha de Ejecución de la Auditoría	19/09/2022
Fecha de Reunión de Apertura	19/09/2022
Fecha de Reunión de Cierre	22/11/2022
Fecha de Emisión del Informe	14/12/2022

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso de Gestión Jurídica y Contractual
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Gilberto Antonio Ramos Suarez
Objetivo de la Auditoría:	El objetivo es evaluar y verificar el diseño y efectividad de los controles asociados al proceso de Gestión Jurídica y Contractual del IDEAM.
Alcance de la Auditoría:	<p>en la Calle 25D No. 96b- 70 – Bogotá, entre el 19 de septiembre al 31 de octubre de 2022, con especial énfasis en las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 01/01/2022 al 30/08/2022 por el proceso auditado.</p> <p>Para dar cumplimiento al objetivo de la auditoría se plantean las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Modificación al Plan de Contratación. 2. Verificar la efectividad de los controles diseñados y ejecutados en las etapas de planeación y ejecución de los contratos y/o convenios suscritos por el IDEAM, con énfasis en la supervisión. 3. Verificar el estado de las liquidaciones del IDEAM. 4. Verificar el procedimiento de cobro coactivo. 5. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos - vigentes del proceso- se entregará de forma independiente, un informe por cada uno de ellos, de acuerdo con el formato establecido por el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.
Criterios de la Auditoría:	Los parámetros o criterios que serán tenidos en cuenta para el presente



RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA

CÓDIGO: C-EM-F019

VERSIÓN: 03

FECHA: 21/11/2022

PÁGINA: 2 de 3

seguimiento son los siguientes:

- ✓ Ley 80 DE 1993 – “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- ✓ Ley 1150 de 2007 _ “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- ✓ Ley 1474 de 2011 – “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- ✓ Decreto 4170 del 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”
- ✓ Decreto 019 del 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
- ✓ Decreto 1082 de 2015, “Por medio de la cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.”
- ✓ Decreto 1076 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.”
- ✓ Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- ✓ Decreto 1822 DE 2019, “Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.”
- ✓ Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de los controles en Entidades Públicas DAFP, versión 05, diciembre de 2020.
- ✓ Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado- Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en materia de Contratación Pública.

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 3 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Contratación - A-GJ-M001, versión 09. ✓ Manual de Supervisión e Interventoría- A-GJ-M002, versión 9. ✓ Procedimiento para la Contratación – Modificaciones y Liquidaciones o Cierres -A-GJ-P006, versión 1. ✓ Guía para la liquidación de Contratos Estatales- Colombia Compra Eficiente.
--	--

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación se presentan los aspectos más relevantes de la auditoría:

HALLAZGO 1: Oficina Jurídica

Debilidades en el procedimiento de elaboración, aprobación, modificación y seguimiento al plan anual de adquisiciones (A).

CRITERIOS

- Ley 87 de 1993, Artículo 4°, “Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: **b.** Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; **d.** Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.”

- Caracterización del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual A-GJ-C001, versión 5.

CONDICIÓN

Actualmente, se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión el Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Modificación al Plan de Contratación, versión 2, con fecha de emisión 19/11/2014, sobre el cual, se pudo evidenciar la no aplicación del mismo, de acuerdo con la reunión del 18 de octubre de 2022 con la Oficina Jurídica.

No existen políticas de operación que permitan establecer los límites y parámetros necesarios para ejecutar las actividades asociadas al procedimiento de elaboración y seguimiento del plan anual de adquisiciones; no se definen las actividades, asignación de responsables, puntos de control, entre otros.

Adicionalmente y de acuerdo con la información registrada en el SECOP, el plan anual de adquisiciones del IDEAM cuenta con más de 100 versiones por modificaciones, como se observa a continuación:



RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA

CÓDIGO: C-EM-F019

VERSIÓN: 03

FECHA: 21/11/2022

PÁGINA: 4 de 3

Colombia Compra Eficiente [Aumentar el contraste](#)

Inicio Registro Buscar Proceso de Contratación Plan anual de adquisiciones (PAA)

Plan anual de adquisiciones (PAA) Id de página: 12001349 Ayuda

> BUSCAR POR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Consulte los Planes Anuales de Adquisiciones en el SECOP I

Año: 2022
Buscar por: PAA
Entidad: hidrologia
Ubicación: [Agregar](#)
Valor total del PAA desde:
Valor total del PAA hasta:

[Buscar](#) [Borrar búsqueda](#) [Exportar búsqueda](#)

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2022	11/01/2022	117.626.357.304 COP	111	30/11/2022	Publicado Detalle Descargar

Sobre el particular, en reunión sostenida con la Oficina Jurídica el 18 de octubre de 2022, se evidenció que el área no cuenta con un archivo organizado de las solicitudes de modificación realizadas por las áreas del IDEAM.

Si bien la norma no contempla un número máximo de actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, de cara a un adecuado ejercicio de planeación, contar con más de 100 versiones, resulta una cifra bastante significativa, máxime, que es un instrumento a través del cual se integra la planeación de las necesidades de bienes, obras y servicios que requiere contratar el IDEAM para cumplir con sus fines y objetivos constitucionales, legales y reglamentarios.

HALLAZGO 2: Oficina de Comunicaciones y Prensa.

Debilidades en la ejecución y supervisión del contrato 079 de 2022 (A).

CRITERIO

- Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Subrayado por fuera del texto)

ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. 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. (Subrayado por fuera del texto)

- Manual de Supervisión e interventoría A-GJ-M002

2.1 Son finalidades de la supervisión e interventoría:

- Controlar la ejecución de un contrato, por consiguiente, no solo se puede limitar a la verificación, sino al control y vigilancia del mismo a nombre y en representación de la entidad.
- Garantizar la transparencia y el éxito en la etapa de ejecución del contrato o convenio y en su posterior terminación y liquidación.
- Permitir la adopción de medidas oportunas y la toma de decisiones, en el evento de que se presenten circunstancias que puedan generar inconvenientes durante la ejecución contractual o en la etapa de su liquidación
- 2.3 Aspectos generales del ejercicio de supervisión o interventoría
- Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado”.

CONDICIÓN

De acuerdo con el informe de supervisión del contrato 079 de 2022 del 15 de mayo de 2022, se evidenciaron debilidades en la ejecución de las siguientes obligaciones contractuales.

Obligación 1 “Elaborar el plan de trabajo con el respectivo cronograma de forma conjunta con la coordinación del grupo de comunicaciones, con base en el cual se desarrollarán las actividades relacionadas con el objeto contractual para visto bueno del supervisor”; Si bien se encuentra cargado en drive un documento denominado “plan de trabajo” no se encuentra firmado por la contratista y el supervisor; tampoco se observa correo de aprobación del respectivo plan.

Con relación a la obligación 2, 3 y 4, las evidencias aportadas no dan cuenta que los contenidos noticiosos hayan sido administrados, realizados o desarrollados por la contratista- trazabilidad.

Obligación 8 “Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la convocatoria de las ruedas de prensa de los distintos temas misionales por medio de las redes sociales, página web o de manera presencia”. No se observa en drive evidencia del

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 6 de 3

cumplimiento de la obligación.

Obligación 10 “Apoyar los ejercicios de Participación Ciudadana, acordes con el Manual Único de Rendición de Cuentas y los procedimientos EGC-P003 "Procedimiento Logística y apoyo de actividades" y E-GCP004 "Procedimiento para la gestión de audiencias públicas", que se requieran para los eventos de carácter interno y externo y la evaluación de dichos mecanismos”; No se observa en drive evidencia del cumplimiento de la obligación.

Obligación 12 “Realizar un informe final de todas las actividades con soporte en medio magnético, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo”; el plazo de ejecución del contrato finalizó el día 19 de septiembre de 2022 y a la fecha no se observa evidencia del cumplimiento de la presente obligación.

Obligación 13 “Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción”; el plazo de ejecución del contrato finalizó el día 19 de septiembre de 2022 y a la fecha no se encuentran todos los documentos trabajados en la ejecución del contrato.

HALLAZGO 3 - Área Operativa No. 8 -Floridablanca
Debilidades en la supervisión del contrato 127 2022 (A y D)

CRITERIO

- Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Subrayado por fuera del texto)

ARTÍCULO 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. 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



RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA

CÓDIGO: C-EM-F019

VERSIÓN: 03

FECHA: 21/11/2022

PÁGINA: 7 de 3

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. (Subrayado por fuera del texto)

- Manual de Supervisión e interventoría A-GJ-M002

2.1 Son finalidades de la supervisión e interventoría:

Controlar la ejecución de un contrato, por consiguiente, no solo se puede limitar a la verificación, sino al control y vigilancia del mismo a nombre y en representación de la entidad.

- Garantizar la transparencia y el éxito en la etapa de ejecución del contrato o convenio y en su posterior terminación y liquidación.
- Permitir la adopción de medidas oportunas y la toma de decisiones, en el evento de que se presenten circunstancias que puedan generar inconvenientes durante la ejecución contractual o en la etapa de su liquidación
- 2.3 Aspectos generales del ejercicio de supervisión o interventoría
- Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado”.

CONDICIÓN

1) Para estaciones pluviométricas se verificó la variable Precipitación (PTPM_CON) reportada en el producto 9 por la contratista Nathalia Lizcano en la cuenta de cobro del mes de julio de 2022, evidenciando lo siguiente:

- En la estación de código 23140070 la información se capturó el día 13/06/2022 no en julio de 2022 como se reportó en la cuenta de cobro de ese mes.
- En la estación de código 23190360 la información se capturó el día 15/08/2022 no en julio de 2022 como se reportó en la cuenta de cobro de ese mes.
- En las estaciones de código 23160010 la información se capturó por parte del usuario Ilizcano los días 15 y 17 / 03 / 2022 y 25, 26, 27, 28 y 29 / 04 /2022 no en julio como se reportó en la cuenta de cobro de ese mes; adicionalmente en el periodo reportado en la cuenta de cobro de septiembre de 2021 a mayo de 2022 participaron los usuarios abarrera, acorrea, arangel, dgutierrez, jmora, eariza, fzambrano, mfajardo, ybmateus, rmartinez y jmoreno en la captura de la información.
- En las estaciones de código 23160010 24050060 la información se capturó por parte del usuario Ilizcano los días 14 y 15 / 03 / 2022 y 26 / 04 /2022 no en julio como se reportó en la cuenta de cobro de ese mes; adicionalmente en el periodo reportado en la cuenta de cobro de septiembre de 2021 a mayo de 2022 participaron los usuarios abarrera, acorrea, arangel, dgutierrez, jmora, eariza, fzambrano, mfajardo, ybmateus, rmartinez y jmoreno en la captura de la información.
- En las estaciones de código 23180020, 24020230, 24065010, 23190510, 23120200 no se encuentra

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 8 de 3

el usuario Lizcano dentro de los usuarios que capturaron información para los periodos reportado en la cuenta de cobro del mes de julio de 2022.

2) Para estaciones climatológicas se verificó la variable Precipitación (THSM_CON) reportada en el producto 9 por la contratista Nathalia Lizcano en la cuenta de cobro del mes de julio de 2022, evidenciando lo siguiente:

- En las estaciones de código 16015020, 23125060, no se encuentra el usuario Lizcano dentro de los usuarios que capturaron información para los periodos reportado en la cuenta de cobro del mes de julio de 2022.
- En las estaciones de código 23205030 la información se capturó el día 25/07/2022.
- En la estación de código 24015260 la información se capturó el día 23, 24, 25, 26 y 27 / 05 / 2022 no en julio de 2022 como se reportó en la cuenta de cobro de ese mes. adicionalmente en el periodo reportado en la cuenta de cobro mayo de 2021 participaron los usuarios abarrera, dguierrez, jmora, mfajardo y ybmateus, en la captura de la información
- En la estación de código 37015020 la información se capturó el día 25 / 07 / 2022. adicionalmente en el periodo reportado en la cuenta de cobro septiembre de 2021 a abril de 2022 participaron los usuarios abarrera, acorra, arangel, dguierrez, jmora, eariza, fzambrano, mfajardo, ybmateus, scadena, rmartinez y jmoro, en la captura de la información
- Finalmente, frente a la información capturada, esta fue ingresada al sistema por varios usuarios y no solo por la contratista Nathalia Lizcano como se informa en la cuenta de cobro del mes de julio de 2022

3) Respecto de las obligaciones 9, 10, 11 y 12 no existe un seguimiento y control de los datos que se capturan por variable, en las vigencias 2018-2019-2020, ni controles de los datos que se verifican en DHIME para las vigencias 2018-2019-2020.

OBSERVACIÓN 1- Subdirección de Estudios Ambientales y Subdirección de Hidrología.

Debilidades en la oportunidad de la liquidación contractual por parte del supervisor de contrato. (A)

CRITERIO

- Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 - DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.
- El numeral 2.4.2 del Manual de Supervisión e Interventoría A-GJ-M002, versión 9. FUNCIONES EN LA ETAPA POST-CONTRACTUAL: “Una vez agotado el plazo de ejecución del contrato, se iniciará la etapa pos contractual, de la cual hace parte la supervisión o interventoría. El periodo de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo.”
- Procedimiento para la Contratación – Modificaciones y Liquidaciones o Cierres, numeral 6.3, código A-GJ-P006, versión 1, en lo concerniente a las liquidaciones de contratos y/o convenios, versión 1. - LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE DEL CONTRATO.

CONDICIÓN

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 9 de 3

Es importante destacar los avances significativos en materia de liquidaciones que ha logrado la entidad; sin embargo, en la auditoría se evidenciaron que existen 4 contratos cuya ejecución finalizó en la vigencia 2020 y que no se ha suscrito el acta de liquidación; si bien, se realizaron múltiples requerimientos por parte de la Oficina Jurídica a los supervisores, y la vez los supervisores a los Contratistas, no se ha logrado el propósito de elaboración y firma del acta.

En este sentido, la Oficina de Control Interno, considera que por ser una función y un deber -del supervisor- la elaboración y suscripción del acta de liquidación, la observación planteada en el marco de la auditoría se dejará a cargo de los supervisores de los contratos específicos, toda vez que son ellos los llamados a dar el cumplimiento normativo.

Los contratos son: No. 207 de 2017 (subdirección de Estudios Ambientales y Oficina de Informática), No. 298 de 2017, 195 de 2018 y 296 de 2019 (Subdirección de Hidrología).

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del párrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 “Relación administrativa y estratégica del jefe de Control Interno o quien haga sus veces”, el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se darán a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de diciembre del año 2022.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA*		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Maria Jose Arnedo Pacheco	Auditora	
Maria Eugenia Patiño Jurado	Jefe Oficina de Control Interno	

CONTROL DE CAMBIOS

	RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA	CÓDIGO: C-EM-F019
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 21/11/2022
		PÁGINA: 10 de 3

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	8/10/2021	Creación del documento.
02	7/10/2022	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de autoevaluación del proceso.
03	21/11/2022	Se ajusta el orden de los cuadros de información.

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
<p>JUAN SEBASTIÁN LEAL CÁRDENAS CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p> <p>MARIANELLA MENDOZA RODRÍGUEZ PASANTE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</p>