

Medellín, marzo 4 de 2024

**Radicado:** 20240001217

**PARA:** CAMILO ZAPATA WILLS  
Gerente

**DE:** JORGE HERNÁN LOPERA TABORDA  
Director de Auditoría Interna

**ASUNTO:** Informe de seguimiento al cumplimiento y cierre del plan de mejoramiento propuesto frente al informe definitivo de la auditoría regular practicada por la Contraloría Distrital de Medellín-vigencia 2022.

El Decreto 648 de 2017- por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015- en su artículo 2.2.21.4.9 literal i) define la obligación para los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, de hacer seguimiento y velar por el cumplimiento del plan de mejoramiento institucional.

La dirección de Auditoría Interna en cumplimiento de la norma antes citada y en ejercicio del rol de enfoque hacia la prevención, se alimenta de la información proveniente de los planes de mejoramiento propuestos frente a los resultados de los procesos de auditoría interna, de calidad y de entes externos de control; articula además la asesoría y el acompañamiento con el fomento de la cultura del control, con el fin de presentar ante la organización recomendaciones con enfoque preventivo en pro de la mejora de la estructura de control institucional en temas fundamentales como la gestión del riesgo y los planes de mejoramiento.

Conforme a lo expresado y con base en el análisis y la verificación que se realizó al avance y nivel de cumplimiento del plan único de mejoramiento propuesto ante a la Contraloría Distrital de Medellín producto de los hallazgos presentados en el informe final de la auditoría realizada a la vigencia 2022, se encontró:

- Frente al hallazgo No. 1 (*relacionado en la matriz anexa a este informe*), se propusieron dos acciones de mejora así:
  - a) *Acción correctiva: Elaborar cronograma anexo con distribución. Subsanan la liquidación de los 27 contratos restantes, saneando la gestión presupuestal de la entidad y,*
  - b) *Acción preventiva: Elaborar mesas de trabajo interdisciplinarias (Subgerencia de Servicios, Unidad de Presupuesto y Secretaría General) mensuales para realizar seguimiento a la ejecución y gestión de liquidación de los contratos.*
- Se verificó la realización de las mesas de trabajo dirigidas a fortalecer el proceso de liquidación de los contratos relacionados en el hallazgo (se encontraron 6 actas con sus respectivas listas de asistencia llevadas a cabo entre agosto y diciembre de 2023) y las actas de liquidación de 16 contratos, con lo que se constata el logro parcial del objetivo perseguido con esta acción preventiva.



- Quedan aún por liquidar 11 contratos de los 27 relacionados por la Contraloría Distrital.
- No se encontró evidencia de la formulación del cronograma planteado como acción correctiva.

Estas acciones tuvieron un cumplimiento del setenta por ciento **(70%)**.

Observaciones y recomendaciones:

Revisando la matriz institucional de riesgos en procesos de contratación en la etapa de liquidación encontramos los siguientes:

No.	Etapa	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Controles
20	Liquidación	Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	<p>1. Impacta la liquidación del contrato interadmtvo.</p> <p>2. <b>Posibles hallazgos por parte de los organismos de control.</b> (resaltado nuestro)</p>	<p>1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación.</p> <p>2. Liquidación unilateral.</p>
21	Liquidación	Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	<p>1. Impacta la liquidación del contrato interadmtvo.</p> <p>2. <b>Posibles hallazgos por parte de los organismos de control.</b> (resaltado nuestro)</p>	<p>1. Seguim. y control por parte del supervisor de la ESU.</p> <p>2. Gestión docum. adecuada.</p> <p>3. Disposición cláusulas claras en el documento contractual.</p>

Conforme al hallazgo No. 1 de la Contraloría Distrital de Medellín se concluye que hubo **materialización** de ambos riesgos y por lo tanto se recomienda:

1. Revisar los controles establecidos para el proceso de liquidación oportuna de los contratos y la consecuente liberación de saldos, para determinar las deficiencias que puedan tener en su identificación o en su aplicación de tal forma que sean eficaces y eficientes y logren evitar o minimizar el riesgo.
  2. Determinar cuáles acciones correctivas se implementarán frente a los riesgos materializados y ponerlas en ejecución.
  3. Diseñar mecanismos que permitan una mejor articulación con otras áreas como por ejemplo presupuesto o el área jurídica de tal forma que se logre una liquidación oportuna y fiable.
  4. Continuar con el proceso de liquidación de los 11 contratos pendientes, para dar cumplimiento a la acción propuesta; no obstante, la fecha de su cumplimiento se haya establecido para el 31 de diciembre de 2023.
- Frente al hallazgo No. 2 (*relacionado en la matriz anexa a este informe*), se propusieron las siguientes acciones correctivas y preventivas:



- a) *La Gerencia expedirá una circular recordando la importancia de la publicación completa y de calidad de los documentos asociados a la actividad contractual en el marco de la supervisión.*
- b) *Reinducción para los supervisores en publicación oportuna.*
- c) *Propuesta para la automatización del proceso de publicación partiendo desde el sistema de gestión documental de cara a la rendición de cuentas (Gestión transparencia) y publicación en SECOP II.*
- d) *Creación de un equipo (Subgerencia de Servicios + Gestión de Bienes y Servicios) de seguimiento para elaboración de informes mensuales del estado de la publicación de SECOP y seguimiento semanal por parte de la subgerente de servicios.*

Desde la dirección de Auditoría Interna se verificó el cumplimiento de todas las actividades así:

- Se expidió la circular No. 04 de septiembre 25 de 2023, dirigida a los servidores públicos y contratistas por prestación de servicios para capacitarlos y establecer los lineamientos para la gestión y publicidad de expedientes y documentos que se originen en los procesos contractuales que deben ser publicados en la plataforma SECOP II, el portal de contratación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, registro de información en Gestión Transparente y otros portales públicos que así lo demanden.
- Se profiere el “Instructivo Manejo Plataforma Secop II” con el cual se reitera a los responsables de la publicación que deben garantizar que los procesos contractuales se publiquen en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del respectivo contrato. Para el caso de publicación de documentos adicionales que surtan durante la ejecución y liquidación del contrato en los casos que aplique, se deberá tener en cuenta que estos sólo podrán publicarse entre las 7:00am y 7:00pm durante días hábiles, lo anterior por cuanto se debe realizar este procedimiento a través de la opción "Modificaciones/Adendas".
- Se evidencia la capacitación de supervisores y auxiliares para la oportuna y completa publicación de contratos en SECOP II.
- Se recibe evidencia de la propuesta para la automatización del proceso de publicación contractual partiendo desde el sistema de gestión documental de cara a la rendición de cuentas (Gestión transparencia) y publicación en SECOP II (documento anexo a este informe).
- Se verifican las actas de reuniones del equipo conformado para la elaboración de informes mensuales del estado de la publicación de SECOP y seguimiento semanal por parte de la subgerente de servicios. (actas de agosto 4, septiembre 8, octubre 6, noviembre 9 y diciembre 5 de 2023).
- Se subsana la información de los contratos 202200249, 202200252, 202200331, y 202200226 en el SECOP II y se aporta evidencia de lo anterior.

Estas acciones tuvieron un cumplimiento del cien por ciento (**100%**).

#### Observaciones y recomendaciones:

Se recomienda continuar con las capacitaciones, reuniones periódicas y trabajos de equipo orientados a cumplir con la obligación de publicación oportuna, completa y fiable de los diferentes procesos contractuales de la empresa.



- Frente al hallazgo No. 3 (*relacionado en la matriz anexa a este informe*), se propuso la siguiente acción:

*A partir de la elaboración de las próximas notas a los estados financieros, o sea periodo fiscal 2023 se detallará la revelación de los pasivos post-empleo de largo plazo con el fin de promover la revelación completa de la información que forma parte de las notas contables.*

Al analizar la nota # 22 de los estados financieros (beneficio a los empleados) presentados con corte a diciembre 31 del año 2023, específicamente en la nota 22.3, se encuentra que se detallan las obligaciones post-empleo de largo plazo, se relacionan los cambios en las hipótesis actuariales, la metodología aplicada en el cálculo actuarial y se evidencia en el ORI la cuenta "ganancias o pérdidas por beneficio post-empleo". Se remitió evidencia de las notas a los estados financieros que dan cuenta del cumplimiento de la acción propuesta.

Esta acción logró un cumplimiento del cien por ciento (**100%**).

#### Observaciones y recomendaciones:

Se recomienda continuar con el alineamiento al marco normativo aplicable para la presentación y revelación de los hechos económicos de las empresas que se rigen por la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación al darle cumplimiento a la acción correctiva que nos ocupa.

- Frente a los hallazgos No. 4 y 5 (*relacionados en la matriz anexa a este informe*), se propusieron las siguientes acciones correctivas:
  - a) *A partir del cierre contable periodo fiscal 2023, se realizará una mesa de trabajo colaborativa para la conciliación de la información de litigios y demandas, entre la Secretaría General y la Unidad de Contabilidad y Costos, en la afectación de las provisiones y las cuentas de orden acreedoras al final del periodo contable con el fin de promover la unificación de criterios con relación a la información de notas contables para su correcta disposición en la elaboración del informe 2023.*
  - b) *Además, en las notas a los estados financieros ampliar la revelación de las operaciones contables de la cuenta litigios y demandas y la cuenta Patrimonio de las empresas.*

Desde la dirección de Auditoría Interna se verificó el cumplimiento de todas las actividades así:

- Se verificó la realización de una mesa colaborativa y conjunta entre la Secretaría General y la Subgerencia Administrativa y Financiera con el fin de hacer el cruce de información para la conciliación de los datos sobre los litigios y demandas y la afectación de las provisiones y las cuentas de orden acreedoras al final del periodo contable para elaborar el informe de pasivos contingentes.
- Se subsana el informe de litigios y demandas de lo cual da cuenta la nota 23 de los estados financieros. Se verificó el informe de litigios y demandas que con cuerda con la cuenta de provisiones, litigios y demandas con un saldo de \$1.129.635.000; acta de reunión No. 1 y lista de asistencia.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



- Se constata una clara mejora en las notas explicativas a los estados financieros ya que se revela adecuadamente las operaciones contables de las cuentas 27 y 32.

Las acciones se cumplieron en un cien por ciento **(100%)**.

Observaciones y recomendaciones:

Se recomienda promover y continuar con una buena articulación entre las dependencias que generan hechos económicos para evitar afectaciones en las cifras del balance y evitar fallas en los controles que se deben realizar cada fin de periodo, en el marco de las labores de saneamiento contable, permanente y sostenible, establecido por el Régimen de Contabilidad Pública buscando con ello que no exista imprecisión en el momento de comparar las cifras de los Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas.

- Frente a los hallazgos No. 6 y 7 (*relacionado en la matriz anexa a este informe*), se formularon las siguientes acciones:
  - a) *Propuesta para la automatización del proceso de publicación partiendo desde el sistema de gestión documental de cara a la rendición de cuentas (Gestión transparente) y publicación en SECOP II.*
  - b) *Asignación de un funcionario responsable del seguimiento diario sobre la publicación oportuna de contratos en Gestión Transparente, la cual enviará vía correo electrónico a los responsables el informe con el estado diariamente.*
  - c) *Propuesta para la automatización del proceso de publicación y de rendición en la cuenta, que permita validar eventuales inconsistencias entre la fecha del registro presupuestal y la de la iniciación de la ejecución contractual.*

De la revisión efectuada por la dirección de Auditoría Interna se encuentra:

- Evidencia la asignación a la profesional universitaria grado 2 de la Subgerencia de Servicios del seguimiento diario a la publicación oportuna de contratos en Gestión Transparente (esta funcionaria enviará vía correo electrónico a los responsables el informe con el estado diariamente).
- De igual manera se constata el ejercicio conjunto entre varias áreas institucionales que arrojó como resultado una propuesta de un aplicativo que no sólo facilite y potencialice la oportunidad, completitud y calidad de la publicación de los procesos contractuales, sino que además permita validar eventuales inconsistencias entre la fecha del registro presupuestal y la de la iniciación de la ejecución contractual.

Sin embargo, la puesta en ejecución del aplicativo reveló dificultades en el área de gestión documental y de facturación por lo que se requiere de un mejoramiento de la herramienta, acción que se encuentra en curso.

Las acciones se cumplieron en un cien por ciento **(100%)**.

Observaciones y recomendaciones:

Se sugiere continuar con el estudio de la puesta en marcha del aplicativo diseñado para encontrar la causa

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



de interferencia con el proceso de gestión documental y proceder a su implementación en el corto plazo.

## SUGERENCIAS GENERALES

1. Se reitera lo que en informes previos se advirtió en el sentido del deber de presentar de manera oportuna la información financiera de la entidad ya que el retraso en dicha gestión expone a la entidad a una posible materialización de riesgos como:
  - Posible desequilibrio presupuestal.
  - Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones o demandas, debido a inobservancia normativa.
  - Registro incorrecto o incompleto de las transacciones y/o hechos económicos en el sistema de información financiera.
  - Incumplimiento de la normativa en la presentación de informes de ley a los diferentes entes de control.
  - Generar información de presupuesto no real y no confiable.
  - Posibilidad de afectación económica y reputacional por procesos penales, fiscales, judiciales o disciplinarios y posibles incumplimientos contractuales, debido a Inexactitud e inoportunidad en la información legal y obligatoria (suministro de información no confiable o extemporánea).
2. Establecer mesas de trabajo interdisciplinario para identificar las causas que dieron origen a cada uno de los hallazgos reportados por la Contraloría Distrital de Medellín y con base en ello, formular acciones coherentes, cumplibles, viables, pertinentes y eficaces para atacar las causas identificadas, garantizando la eliminación o mitigación de los riesgos.
3. Presentar ante los entes de control externo acciones y fechas de cumplimiento razonables y suficientes para lograr el objetivo planteado y evitar incurrir en incumplimiento por un mal cálculo en los plazos.

Atentamente,



**JORGE HERNAN LOPERA TABORDA**  
**Director Auditoría Interna**

Proyectó: Mónica Maya García - Auditora Legal

Revisó y aprobó: Jorge Hernán Lopera Taborda -Director A.I.

