

GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

GCIG-AIBR_2025_05 – Evaluar el cumplimiento de las funciones y controles establecidos por la Oficina De Gestión Estratégica Y Fortalecimiento Organizacional

Elaboró:

Martin Rafael Molina Torres – Profesional Universitario
Juan Carlos Llinas Lastra – Profesional Universitario

Revisado y aprobado por:

Belka Gutierrez Arrieta- Gerente Control Interno de Gestión

Barranquilla, Agosto 28 de 2025

Fecha de aprobación:19/03/24
Versión:3.0

Contenido

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVOS.....	3
2.1	Objetivo General	3
2.2	Objetivos específicos	3
3.	ALCANCE.....	4
4.	LIMITACIONES AL ALCANCE.....	4
5.	NORMATIVIDAD.....	4
6.	METODOLOGÍA	5
7.	MATRIZ DE HALLAZGOS	8
8.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O ACOMPAÑAMIENTO.....	9
8.1	Verificar el cumplimiento legal y reglamentarios en las diferentes etapas de los procesos contractuales.	9
8.2	Verificar el registro y control de la información de los procesos contractuales de acuerdo con los documentos establecidos por la entidad.	11
8.3	Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla.	14
8.4	Verificar el cumplimiento de los requisitos en la realización del análisis de sector en los procesos contractuales.	22
8.5	Verificar el cargue completo y oportuno por parte del proceso de la documentación contractual en el aplicativo SECOP II.....	25
8.6	Verificar el proceso de legalización de los contratos llevados a cabo por la Secretaria Distrital de Educación.	26
8.7	Identificar la zona de riesgo general del “cumplimiento de las funciones y controles establecidos”, con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de observaciones.	31
9.	CONCLUSIONES	32
	ANEXOS.....	34

1. ANTECEDENTES

Con aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), en la sesión No. 01 del 20 de febrero de 2025 la Gerencia de Control Interno de Gestión (GCIG), incluyó dentro del Plan Anual de Auditoría para esta vigencia, evaluar el cumplimiento de las funciones y controles establecidos por la Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional.

Solicitud de la Alta Dirección remitida a la Gerencia de Control Interno de Gestión por parte de la Secretaria de Educación la Dra. Paola Amar Sepúlveda, con fecha 04 de febrero de 2025.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar la eficacia de los controles establecidos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios en los procesos de contratación de bienes y servicios, llevados a cabo por la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional adscrita a la Secretaría Distrital de Educación.

2.2 Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento legal y reglamentarios en las diferentes etapas de los procesos contractuales.
- Verificar el registro y control de la información de los procesos contractuales de acuerdo con los documentos establecidos por la entidad.
- Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos en la realización del análisis de sector en los procesos contractuales.
- Verificar el cargue completo y oportuno por parte del proceso de la documentación contractual en el aplicativo SECOP II.
- Verificar el proceso de legalización de los contratos llevados a cabo por la Secretaria Distrital de Educación.
- Validar el correcto seguimiento y soporte de la ejecución de los contratos por parte del supervisor designado.
- Identificar la zona de riesgo general de la gestión contractual con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de observaciones.

3. ALCANCE

La evaluación se orientó a verificar la gestión contractual llevada a cabo por la Secretaría Distrital de Educación.

El área evaluada fue la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional, adscrita a la Secretaría Distrital de Educación. El periodo durante el cual se llevó a cabo la evaluación de la información fue 01 de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2024, se tuvieron en cuenta los contratos en ejecución y suscritos en las fechas anteriormente mencionadas exceptuando aquellos relacionados con el Plan de Alimentación Escolar (PAE) y arriendo de instalaciones para adelantar actividades educativas.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el análisis y desarrollo del plan de trabajo de auditoría se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el desarrollo normal del ejercicio de auditoría:

- Retrasos en la entrega de la información relacionada con los contratos suscritos y en ejecución en las fechas establecidas en el alcance de la auditoría.
- Aplazamientos de las mesas de trabajo para la validación de información y entrevista con los responsables de las actividades de contratación.

5. NORMATIVIDAD

- Decreto 1082 de 2015 - "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Resolución 0007 de 2022 - Por medio de la cual se adopta la actualización y/o modificación del contenido del manual de contratación, interventoría y supervisión que regula la actividad administrativa contractual de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
- Resolución 0355 de 2023 "Por medio del cual se actualizan y se establecen los parámetros y criterios para la elaboración, suscripción, aceptación, reporte, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría Distrital de Barranquilla".

6. METODOLOGÍA

Con el fin de dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la Gerencia de Control Interno de Gestión, se llevó a cabo la reunión de instalación de la evaluación con la Secretaria de Educación Dra. Paola Andrea Amar y la Jefe de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional, Dra. Lenny Cuello. De la reunión mencionada se levantó acta, la cual se firmó al finalizar y se anexó al presente informe de auditoría.

Durante la instalación, el área evaluada informó: i) el nombre del funcionario que haría el rol de enlace con la GCIG en el desarrollo del proceso auditor, y ii) el nombre y correo electrónico de la persona responsable de la gestión (apoyo de la formulación y reporte de avances) de los compromisos de mejora; de esta decisión se dejó constancia en el acta de instalación.

Por otro lado, para efectos de garantizar la consistencia, pertinencia, integralidad y oportunidad de la información, el área responsable del proceso objeto de evaluación, durante la instalación, suscribió el documento “carta de representación”, el cual tuvo en cuenta para responder a los requerimientos de la Gerencia de Control Interno de Gestión; éste se adjunta como documento soporte del presente informe.

Para el desarrollo de la evaluación se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- a. Solicitud inicial de información y la que se consideró necesaria durante el desarrollo de la evaluación para llevar a cabo el análisis que permitió el logro de los objetivos del ejercicio.
- b. Revisión directa en el aplicativo SECOP II con el acompañamiento del equipo de trabajo responsable de la contratación en la dependencia.

Se precisó que, dado el caso en que se aportara información que contuviera datos personales, se dio estricto cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Si la información que se analizó durante la evaluación se catalogó como reservada o clasificada, a través de comunicación de la GCIG se confirmó con el área evaluada la pertinencia de continuar con la persona definida como enlace en la instalación de la evaluación o su reemplazo. Lo anterior se indicó en el informe preliminar y en el informe final para su respectivo manejo.

En el desarrollo de la evaluación, todas las solicitudes que realizó el equipo auditor fueron

requeridas formalmente por escrito, fijando un plazo límite para su respuesta. Igualmente, las respuestas a las solicitudes de información fueron formalizadas ante la GCIG a través de medio escrito, de ser posible en formato digital u original en calidad de préstamo (en concordancia con la Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”) y dentro de los plazos estipulados, en atención a lo establecido en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley 1952 de 2019, en relación con: "Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio al que está obligado."

- c. Revisión y análisis preliminar de la normatividad, de la caracterización del proceso, procedimientos y guías específicas orientadas al tema de evaluación.
- d. Revisión y análisis de la información inicial requerida a la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional. Aplicación de herramientas estadísticas para determinar las respectivas muestras a analizar. Se utilizará instrumento estadístico de la caja de herramientas del DAFP.
- e. Desarrollo de procedimientos de auditoria como observación, inspección, confirmación, procedimientos analíticos, entrevista(s) y/o encuestas a funcionarios de las áreas que intervienen en los procesos relacionados con los temas a evaluar, dejando documentada tal actividad a través de memoria o registro firmados al finalizar. De ser necesario, se realizarán mesas de trabajo con los responsables del área evaluada, las cuales deberán quedar soportadas a través de acta firmada una vez culminada la reunión.
- f. Una vez ejecutadas las actividades de auditoria planificada, la GCIG procedió a elaborar el presente informe preliminar, el cual será remitido a la dependencia evaluada para los correspondientes comentarios, los cuales deberán ser remitidos por escrito.

En el anterior sentido, el informe preliminar es un producto terminado, y por ende la comunicación que contiene los comentarios al mismo debe precisar la observación respecto al criterio normativo y la situación evidenciada e indicar qué parte de estos aspectos se va a contradecir, con los argumentos pertinentes y la respectiva evidencia.

Es necesario tener en cuenta que si las áreas evaluadas consideran pertinente allegar a la GCIG información documental que no fue aportada en el desarrollo de la auditoria, las mismas pueden remitirla adjunta a la respuesta del informe preliminar; la GCIG mantendrá la verificación documental inicial y ajustará, si es del caso y de acuerdo con los soportes

suministrados, el hallazgo y/o el impacto definido inicialmente.

- g. Elaboración del informe final con destino a la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional. El informe final se remitirá al Despacho del alcalde, como líder y máximo responsable del Sistema de Control Interno de la entidad y se publicará en la página web institucional, conforme a lo establecido en el Decreto 339 de 2019 en su Artículo 1¹.
- h. Con base en las observaciones dadas a conocer por la GCIG en el informe, la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional y dependencias relacionadas en el informe iniciarán la definición de los compromisos de mejoramiento a fin de superar las debilidades identificadas en la evaluación, para ello la GCIG remitirá el “Formato de Acciones Correctivas”, para la formulación de las acciones de mejoramiento en versión preliminar, previo al diligenciamiento de estas en el aplicativo para la administración del SGC.

Una vez las acciones de mejora se encuentren acordadas con la GCIG (aquellas que cumplen con los lineamientos definidos), y estén registradas por el Equipo Auditor de la GCIG en el aplicativo para la administración del SGC, la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional diligenciará en el sistema, las acciones de mejoramiento para la eliminación de las causas que establecieron las observaciones.

Al respecto, cabe precisar que la ejecución, avance y registro de los compromisos de mejoramiento a través del aplicativo para la administración del SGC, es responsabilidad exclusiva de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional. En este sentido, el respectivo seguimiento será efectuado por la GCIG, por medio del sistema dispuesto para tal fin.

- i. Categorización de los hallazgos tipo I, tipo II, tipo III y tipo IV.

Conforme al literal j) del artículo 12 de la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", una de las obligaciones de las oficinas o unidades de control interno

1 Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.

Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia.

Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011”

es: “(...) j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento”.

Los hallazgos derivados de la evaluación se identificaron, categorizaron y trataron de acuerdo con el impacto sobre la gestión del proceso evaluado. Por consiguiente, teniendo en cuenta el referente normativo y la situación identificada, los hallazgos se categorizaron en cuatro tipos así:

Tipo I: Comprende aquellos casos, en los cuales, la GCIG evidencie documentalmente alguno de los siguientes aspectos: (1) hechos u operaciones, actos, programas, proyectos o procesos en ejecución, que represente un riesgo consolidado o en proceso de consolidación de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. (2) que un servidor público ha incumplido con alguno de sus deberes, se ha extralimitado en el ejercicio de sus derechos y funciones, ha incurrido en las prohibiciones o en la violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades o en impedimentos o conflictos de intereses, sin justificación alguna, y que, el incumplimiento afecte sustancialmente la función pública o fines misionales de la Alcaldía Distrital.

Tipo II: Estos hallazgos quedarán categorizados en este tipo, dada la condición que los mismos no afectan de manera sustancial la función pública, los fines misionales de la Alcaldía Distrital.

Tipo III: Los hallazgos serán categorizados como tal, cuando evidencien debilidades que pueden ser resueltos por otros sistemas de gestión implementados y/o certificados en la entidad a nivel interno (SIGBAQ, SGC, SGA, SGSST, SGSI, SGD).

Tipo IV: Estos hallazgos quedarán categorizados en este tipo, dada la condición que es opcional la suscripción de acciones correctivas. Requiere monitoreo por el área o proceso evaluado.

7. MATRIZ DE HALLAZGOS

TIPO I		
Tratamiento: Se escala al Sr Alcalde, como responsable del SCI. Se reporta la alerta a instancias competentes en atención a procedimiento aplicable. Se hace seguimiento por la GCIG		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
N/A	N/A	N/A
TIPO II		
Tratamiento: Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control		

Interno. Se presenta reporte por la dependencia o proceso evaluado en el Comité CICCÍ de los compromisos de mejora suscritos. Se hace seguimiento por la GCIG.		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
II	Incumplimiento en la eficiencia y eficacia de la implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital de Barranquilla.	16
TIPO III Tratamiento: Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o al sistema de gestión competente a nivel interno (SIGBAQ, SGC, SGA, SGSST, SGSI, SGD). Se hace seguimiento por la GCIG		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
IV	Falta de documentación y establecimiento de controles necesarios en los procedimientos y documentos de la dependencia.	26
TIPO IV Tratamiento: Es opcional la suscripción de acciones correctivas. Las acciones deben ser asumidas por el proceso o dependencia evaluada como parte de sus actividades de autocontrol.		
Observación No.	Descripción Observación	No. Pág.
I	Uso adecuado de formatos y guía de identidad de la imagen institucional.	11
III	Documentación del análisis de sector	20

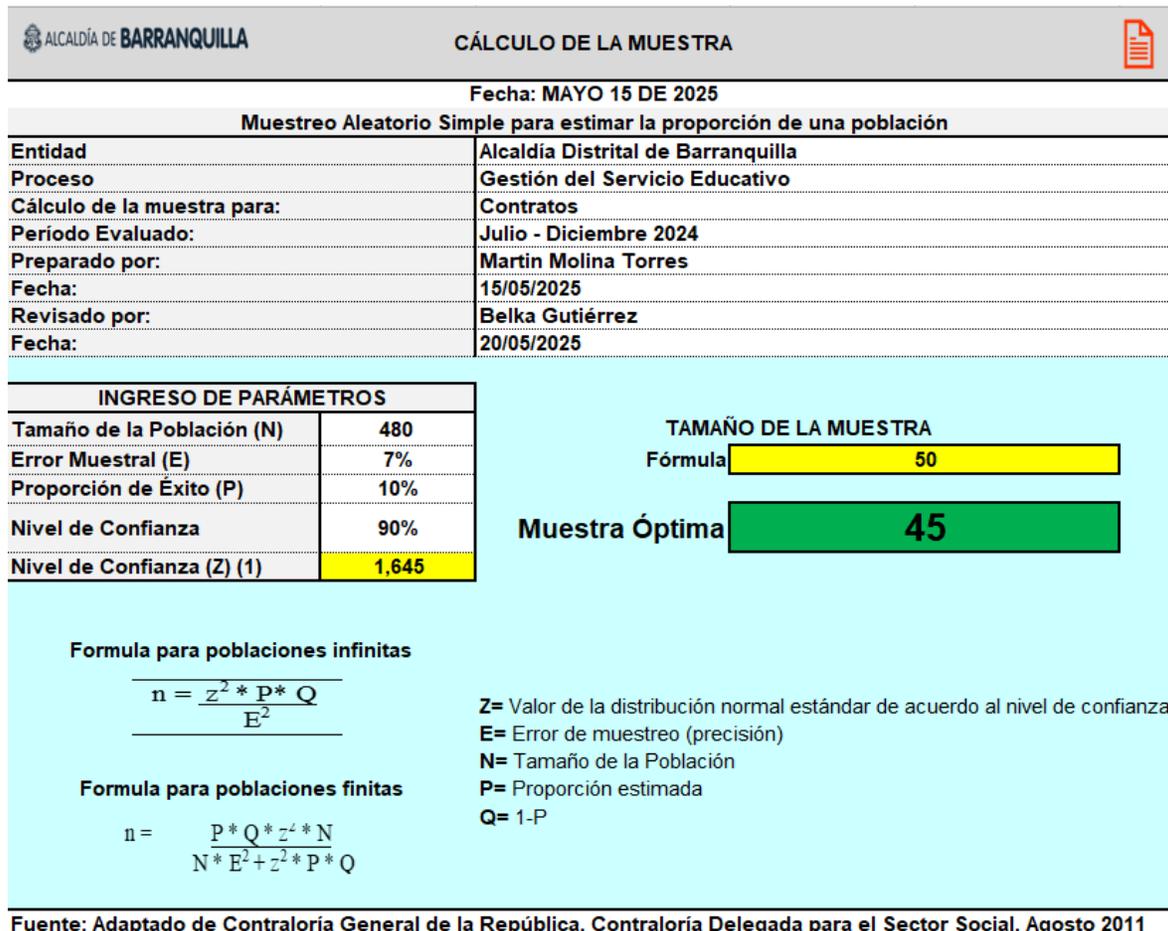
8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O ACOMPAÑAMIENTO

8.1 Verificar el cumplimiento legal y reglamentarios en las diferentes etapas de los procesos contractuales.

Para realizar la verificación de los controles y cumplimiento del objetivo específico en mención se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Durante la revisión y validación del cumplimiento legal en las diferentes etapas de los procesos contractuales, previo al inicio de la auditoría en sitio se realizaron entrevistas con el fin de validar la ejecución de los procedimientos establecidos y secuencia de las actividades, así como el cargue de la información en el aplicativo SECOP II.

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Calculo de la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar (figura 1).



Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

Figura 1: Estimación tamaño de la muestra – Ejecución de contratos julio 2024 a diciembre 2024.

Para la ejecución contractual llevada a cabo por la Secretaria Distrital de Educación entre julio y diciembre de 2024, se obtuvo un tamaño óptimo de muestra de 45 contratos. Esta muestra fue seleccionada de manera aleatoria, a través de la generación de números aleatorios en el programa Microsoft Excel, empleando el formato “Distribución de la Muestra”, código EC-EC-F062 (ver anexo 1).

Con relación al cumplimiento del presente objetivo específico se unifica con el objetivo específico número 3 (Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de

mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla) del presente informe teniendo en cuenta la pertinencia y naturaleza del hallazgo.

8.2 Verificar el registro y control de la información de los procesos contractuales de acuerdo con los documentos establecidos por la entidad.

Para realizar la verificación de los controles y cumplimiento del objetivo específico en mención se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Calculo de la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar.

Se obtuvo un tamaño óptimo de muestra de 45 contratos con todos los documentos soporte cargados en el aplicativo SECOP II ejecutados y suscritos entre el 31 de julio de 2024 y el 31 de diciembre 2024, esta muestra fue seleccionada de manera aleatoria (ver figura 1).

La muestra fue seleccionada de manera aleatoria, a través de la generación de números aleatorios en el programa Microsoft Excel, empleando el formato “Distribución de la Muestra”, código EC-EC-F062 (ver anexo 1).

Con relación al uso correcto de los formatos definidos por parte de la entidad en específico los relacionados con el proceso de Gestión de la Contratación, se evidencio lo siguiente:

Hallazgo número I: Uso adecuado de formatos. 	
Zona de riesgo: BAJA	
Criterio	<p>1. La norma ISO 9001:2015 establece:</p> <p>Numeral 7.5 – información documentada:</p> <p>7.5.2 – creación y Actualización: “Al crear y actualizar información documentada, la organización debe asegurarse de que sea apropiada en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a) identificación y descripción (por ejemplo: título, fecha, autor o número de referencia); - b) formato (por ejemplo: lenguaje, versión del software, gráficos) y medios de soporte (por ejemplo: papel, electrónico);

- c) revisión y aprobación con respecto a su conveniencia y adecuación.”

7.5.3.2 – Control de la información documentada: “La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional debe estar controlada para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea adecuada para su uso, donde y cuando se necesite;
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo: contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).”

2. Uso de marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión código E-GM-001:

6. Marca IQNET de certificación de sistemas de gestión:

La Marca IQNET de certificación de sistema de gestión debe ser usada juntamente con el logotipo de certificado de gestión ICONTEC, y de manera exclusiva por las organizaciones con certificación IQNET otorgada por ICONTEC.

3. Comunicado ICONTEC a empresas certificadas Bogotá octubre de 2022:

...” Sobre el período de transición para aplicar esta nueva imagen de marca de IQNET se ha definido su finalización en diciembre de 2024, posterior a esta fecha en las auditorías respectivas, se verificará su correcta aplicación, teniendo en cuenta las condiciones señaladas en el Manual de Manejo de Imagen E-GM-001, así como en el Reglamento de la Certificación ICONTEC de Sistemas de Gestión R-PS-007.”

4. Ley 2345 de 2023 “Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal”.

	<p>Artículo 4. Manual de identidad visual de los entidades estatales (MIV):</p> <p>b) Se prohíbe cualquier uso o implementación de marco de gobierno. Será incompatible cualquier reforma al Manual de Identidad Visual que contenga símbolos, imágenes o mensajes alusivos a las marcas de gobierno;</p> <p>d) En las entidades del orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad;</p>
<p>Condición evidenciada</p>	<p>No se evidencia de manera consistente el uso adecuado de los formatos en cuanto a su codificación y uso de logos ICONTEC, de acuerdo con las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato “Estudio Previo”, identificado con el código MA-GC-F-018, del contrato CD-05-2024-0136, no incluye los logos actualizados de los sistemas de gestión certificados vigentes en la entidad. Adicionalmente, mantiene visible el eslogan institucional de una administración anterior (“SOY BARRANQUILLA”), el cual ya no representa la imagen oficial de la actual administración e incumple lo establecido en la Ley 2345 de 2023. - El formato “Análisis de Sector” no presenta el logo actualizado de IQNET en el encabezado del documento, pese a que este elemento es parte de los distintivos oficiales de certificación en calidad de la entidad. - Se verificó que el “Informe de Gestión del Supervisor”, correspondiente al contrato CD-05-2024-0473, asociado a la cuenta de cobro N° 3 y con fecha de firma del 30 de abril de 2024, fue diligenciado utilizando una versión del formato MA-GC-F-012 que no contiene el logo actualizado de IQNET.
<p>Posible Causa (s)</p>	<p>Falta de capacitación y divulgación de los documentos y formatos aprobados y vigentes del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 al interior del proceso.</p>

<p>Potencial Impacto</p>	<p>Uso inadecuado de formatos desactualizados o alterados registrando información incompleta. Mal uso de la marca ICONTEC y posibles sanciones en el uso del sello de certificación.</p>
<p>Recomendaciones (Actividades de mejora sugeridas)</p>	<p>Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional: Identificar estrategias de revisión interna durante el proceso de revisión y aprobación de los documentos contractuales, que permitan ajustar el uso correcto de los logos e imagen institucional.</p> <p>Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación: Realizar una revisión a los documentos y formatos empleados por el proceso de Gestión de la Contratación para su correcto uso, de acuerdo con la versión vigente aprobada dentro del sistema de gestión de calidad. Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre el uso apropiados de los documentos y formatos del sistema de gestión de calidad.</p>
<p>La GCIG consideró este hallazgo con impacto tipo IV, es decir, la dependencia deberá encaminar de manera <u>voluntaria</u> las acciones pertinentes y tratarlas dentro del marco del mejoramiento continuo, estableciendo los planes de acción que considere pertinente, haciendo el seguimiento correspondiente para su cierre.</p>	

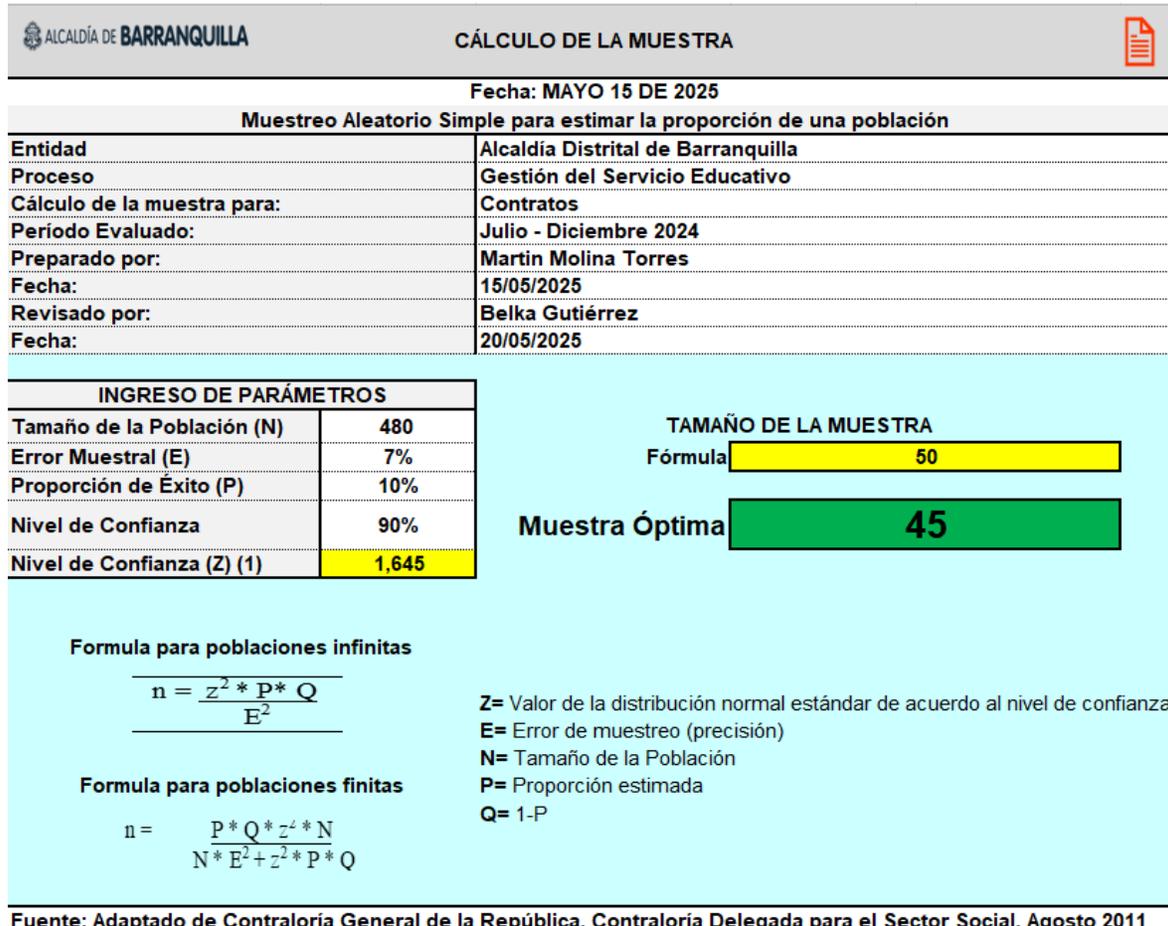
8.3 Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla.

Para realizar la verificación de los controles y el cumplimiento del objetivo específico mencionado, se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Durante la revisión y validación del registro de los programas educativos, antes del inicio de la auditoría en sitio, se realizaron entrevistas con el fin de validar la ejecución de los procedimientos establecidos y la secuencia de las actividades, así como el manejo de registros y el control de la información correspondiente a la clasificación de las quejas recibidas en la dependencia.

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Cálculo de

la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar (figura 2).



Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

Figura 2: Estimación tamaño de la muestra quejas convivenciales.

Para el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control se obtuvo un tamaño óptimo de muestra de 45 contratos de los cuales ocho (8) de ellos fueron suscritos después del 30 de junio fecha en la cual iniciaba la implementación de los planes de mejoramiento con la Contraloría Distrital de Barranquilla.

La muestra fue seleccionada de manera aleatoria, a través de la generación de números aleatorios en el programa Microsoft Excel, empleando el formato “Distribución de la Muestra”, código EC-EC-F062 (ver anexo 2).

Con relación a este objetivo específico, se evidenciaron los siguientes hallazgos:

<p>Hallazgo número II: Incumplimiento en la eficacia y efectividad los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Distrital de Barranquilla.</p>	
 Zona de riesgo: Media	
<p>Criterio</p>	<p>1. Decreto 1082 de 2015 en sus artículos:</p> <p>Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p> <p>La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.</p> <p>Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las

autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

(Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021)

2. Resolución N° 0355 de Diciembre 12 de 2023.

Artículo 11. SEGUIMIENTO. El Seguimiento al plan de mejoramiento es una actividad permanente encaminada a fortalecer los controles a la gestión que le corresponde realizar a la entidad auditada, conforme al mecanismo que adopte internamente, en cumplimiento de la función administrativa que le compete conforme a las actividades suscritas.

Artículo 14. MÉTODO DE EVALUACIÓN, La Contraloría Distrital de Barranquilla, realizará la evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento a partir de los criterios de eficacia y efectividad de las acciones propuestas, mediante la revisión de los soportes que evidencien los resultados, para ello se establecen dos (02) criterios de evaluación se asignara una ponderación del 20% a la eficacia y un 80% a la efectividad su calificación deberá Contribuir con el mejoramiento de la entidad, garantizando además que no se volver a presentar.

	<p>Eficaces: Una acción o varias acciones se califican como eficaces cuando las actividades propuestas son desarrolladas en el tiempo establecido por la entidad independiente de su efectividad.</p> <p>Efectivas: Una acción o varias acciones se califican como efectivas cuando al implementarse en el tiempo establecido, eliminan la causa y transforman la condición del hallazgo.</p> <p>El cumplimiento: Del plan de mejora es la suma de la oportunidad con que se desarrollan las acciones de mejora más la transformación de la situación que dio origen al hallazgo y la prueba o evidencia que de esta efectividad se obtiene, cuando al evaluar nuevas muestras, se comprueba que la condición observada ya no se presenta.</p> <p>2. Procedimiento “Etapa Precontractual, Contractual E interventoría” código SE-GBS-P04.</p> <p>ITEM 4 – ELABORAR ESTUDIO PREVIO ...Para la elaboración de este estudio, se debe consultar la guía correspondiente, la cual está cargada y compartida con los diferentes abogados de la dependencia en Google Drive.</p> <p>ITEM 7 - HACER SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ...Cuando la matriz esté completa y correctamente diligenciada, el supervisor la aprueba y la carga en el drive de la Secretaría de Educación, creado para este fin. Posteriormente, se carga en el SECOP II. con su visto bueno (firma). Cuando la matriz esté completa y correctamente diligenciada, el supervisor la aprueba y la carga en el drive de la Secretaría de Educación, creado para este fin. Posteriormente, se carga en el SECOP II.</p>
<p>Condición evidenciada</p>	<p>Se evidencio debilidad en la aplicación de controles para el correcto seguimiento y cierre de los hallazgos identificados por la Contraloría Distrital de Barranquilla, en los diferentes contratos suscritos, entre los cuales se evidenció lo siguiente:</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS:</p> <p>Contrato SA-SI-016-2024</p>

Contrato SA-SI-018-2024
Contrato LP-022-2024
Contrato SA-SI-021-2024

Se evidenció que los contratos previamente descritos no incluyen, en sus estudios previos, la obligación del Distrito de revisar y validar el documento “Matriz de seguimiento de ejecución a los contratos de personas jurídicas”. Esta omisión constituye un incumplimiento de lo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control, específicamente en el **hallazgo 1, acción de mejora 3**, que señala:

“...Incluir como obligación del Distrito la revisión y validación de la matriz de seguimiento de ejecución a los contratos de persona jurídica.”

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PERSONA JURÍDICA:

Contrato LP-022-2024
Contrato LP-016-2024-L1
Contrato CD-05-2024-4164

Los contratos anteriormente descritos no cuentan con las respectivas matrices de seguimiento a la ejecución, incumpliendo lo establecido en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Barranquilla, de acuerdo con el hallazgo número 3 “Debilidad en la supervisión de la ejecución de obligaciones contractuales”, cuya acción de mejoramiento 3 fue descrita así “Revisar para cada pago la “Matriz de seguimiento a la ejecución contractual de persona jurídica” para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales”.

Así mismo, se evidenció en los contratos CD-05-2024-4164 y CD-05-2024-5404 la ausencia de la firma de aprobación de la matriz de seguimiento por parte del supervisor del contrato, incumpliendo lo establecido en el procedimiento “Etapa Precontractual, Contractual E interventoría” código SE-GBS-P04, específicamente el ítem 7 – Hacer seguimiento durante la

ejecución del contrato, que establece:

*...Cuando la matriz esté completa y correctamente diligenciada, el supervisor la aprueba y la carga en el drive de la Secretaría de Educación, creado para este fin. Posteriormente, se carga en el SECOP II. **con su visto bueno (firma).***

Cuando la matriz esté completa y correctamente diligenciada, el supervisor la aprueba y la carga en el drive de la Secretaría de Educación, creado para este fin. Posteriormente, se carga en el SECOP II.

INFORME DE SUPERVISIÓN

No se evidencia el cumplimiento a las acciones descritas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Barranquilla específicamente en el hallazgo 3, acción correctiva 4 la cual establece:

“Rendir información, técnica, administrativa, financiera y legal para los contratos de acuerdo a lo señalado en el manual de contratación, interventoría y supervisión”.

Así mismo el procedimiento Etapa precontractual, contractual e interventoría código SE-GBS-P04, establece:

“...el proveedor deberá cargar sus documentos de cobro con sus respectivas evidencias e informes, y posteriormente el supervisor deberá revisar y/o aprobar los documentos y realizar el cargue de la interventoría del contrato firmada por él.”

El informe de supervisión SA-SI-016-2024 no cuenta con la descripción detallada y cuantitativa de los entregables objeto del contrato establecidos en los estudios previos para el “el suministro de bonos para calzado y vestido de labor para los docentes adscritos a la planta de personal docente de la secretaría distrital de educación, titulares de derecho de la dotación correspondiente a la vigencia 2024”; así mismo no se cuenta con la información cargada en el aplicativo SECOP II del

	informe técnico por parte de contratista ni la matriz de seguimiento, cuya información es necesario para validar el cumplimiento del objeto contractual.
Posible Causa (s)	Desconocimiento de la ejecución, criticidad e importancia de los procesos contractuales de la entidad y planes de mejoramiento con entes de control, por parte de los supervisores y equipo encargado de llevar a cabo la gestión contractual.
Potencial Impacto	Sanciones por parte de los entes de control y detrimento en los recursos públicos por errores en los procesos contractuales, entre ellos por la debilidad en la supervisión.
Recomendaciones (Actividades de mejora sugeridas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los tipos de contratación, documentos, actividades y demás parámetros críticos que sean reincidentes de incumplimiento o cumplimiento parcial en los actuales procesos contractuales. 2. Establecer cronogramas y planes de acción más detallados y estructurados internamente para fortalecer el seguimiento y cumplimiento de los compromisos. 3. Fortalecer la revisión y aprobación previa de los documentos antes de su cargue en el aplicativo SECOP II, validando aspectos y documentos donde se vienen presentando debilidades en su formalización, diligenciamiento y cargue. 4. Revisar la carga laboral y designación de funciones y responsabilidades para el ejercicio de supervisión de los contratos en la dependencia y supervisores de contratos. 5. Fortalecer los conocimientos de los manuales, guías, procedimientos y formatos del proceso contractual para su estricta aplicación. 6. Fortalecer los canales de comunicación, concertación y trabajo en equipo entre las diferentes dependencias que adelantan las diferentes etapas y actividades del proceso contractual.

La GCIG consideró este hallazgo con impacto tipo II, es decir, tiene efecto sobre el cumplimiento (normas internas y externas); 2). La estrategia (misión, visión y objetivos institucionales) y 3). Gestión y resultados (objetivos del proceso o dependencia evaluada). El incumplimiento no afecta sustancialmente la función pública o fines misionales de la Alcaldía Distrital. Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se presenta reporte por la dependencia o proceso

evaluado en el Comité CICCI de los compromisos de mejora suscritos, cuyo tratamiento se enmarcará en el seguimiento por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión a las acciones de mejora definidas por la Oficina.

8.4 Verificar el cumplimiento de los requisitos en la realización del análisis de sector en los procesos contractuales.

Para realizar la verificación de los controles y el cumplimiento del objetivo específico mencionado, se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Durante la revisión y validación de la correcta y oportuna emisión de los actos administrativos de las tarifas de matrículas fijadas a las instituciones educativas, antes del inicio de la auditoría en sitio, se realizaron entrevistas con el fin de validar la ejecución de los procedimientos establecidos y la secuencia de las actividades, así como el manejo de registros y el control de la información correspondiente a la emisión de los actos administrativos.

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Cálculo de la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar (figura 2).

Con relación a la correcta documentación el Análisis de Sector en los procesos contractuales adelantados por parte de la Oficina de clasificación de las quejas convivenciales, por parte de la Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional:

<p>Hallazgo número III: Análisis de Sector.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  Zona de riesgo: BAJA </div>	
<p>Criterio</p>	<p>1. Decreto 1082 de 2015 :</p> <p>Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</p>

Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

2. Guía para la elaboración de Estudios de Sector - Colombia Compra Eficiente:

5.1. Consideraciones generales para la realización del Estudio del Sector Para realizar un adecuado Estudio del Sector, las entidades deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El alcance del análisis del sector debe ser proporcional al valor y la complejidad del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados en el Proceso de Contratación.
- El Estudio de Sector y los lineamientos de la presente guía no

	<p>deben utilizarse de manera mecánica. Cada proceso tiene unas características y particularidades propias.</p> <p>5.2.4. Estudio de la oferta El estudio de la oferta tiene como objetivo identificar las opciones de suministro para las categorías de compra definidas, y los posibles proveedores que pueden suministrar los bienes, obras o servicios que se requiere para satisfacer su necesidad. Con esta información, aunada a los aspectos generales del mercado, la Entidad Estatal tendrá una información consolidada que le servirá para definir los requisitos habilitantes¹³ en el Proceso de Contratación. De igual manera, se aclara que la presente Guía para la Elaboración del Estudio del Sector está articulada con el análisis de la oferta contenido en el Modelo de Abastecimiento Estratégico. Como estrategia para el análisis de la oferta, se recomienda utilizar fuentes primarias y secundarias confiables, tales como estadísticas sectoriales, análisis de proveedores, benchmarking y consulta con actores relevantes del sector. Esto ayudará a la Entidad en la estructuración del análisis de la oferta y, de ser el caso, precisar el alcance técnico del bien o servicio requerido. En el estudio de la oferta, la Entidad Estatal debe contestar, entre otras, las siguientes preguntas:</p> <p>¿A quién se va a comprar? Como parte del estudio de la oferta, la Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien o servicio, además de lo relacionado con sus principales características, esto es, tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.</p>
<p>Condición evidenciada</p>	<p>1. No se evidencia la descripción de manera detallada en términos técnicos, económicos y/o jurídicos, la justificación de la no aplicabilidad del acuerdo marco de precios CCE-357-AMP-2022, correspondiente al proceso de contratación SA-SI-016-2024.</p>
<p>Posible Causa (s)</p>	<p>Desconocimiento del procedimiento y recomendaciones para llevar a cabo el análisis y aplicabilidad del acuerdo marco de precios en los procesos de contratación que sean aplicables.</p>
<p>Potencial Impacto</p>	<p>Incumplimiento en los procesos contractuales y sanciones por parte de los entes de control.</p>

<p>Recomendaciones (Actividades de mejora sugeridas)</p>	<p>Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional: Continuar fortaleciendo la documentación de los estudios previos, de manera que se facilite la identificación precisa de las necesidades y las especificaciones de los bienes y servicios requeridos, permitiendo así un análisis más ágil y eficiente del sector por parte de la Oficina de Contratación.</p> <p>Oficina de Contratación: Establecer lineamientos claros y específicos para cada modalidad de contratación, que faciliten la identificación, selección o la justificación técnica, jurídica o económica de la aplicabilidad o no, de los Acuerdos Marco de Precios disponibles.</p>
<p>La GCIG consideró este hallazgo con impacto tipo IV, es decir, la dependencia deberá encaminar de manera <u>voluntaria</u> las acciones pertinentes y tratarlas dentro del marco del mejoramiento continuo, estableciendo los planes de acción que considere pertinente, haciendo el seguimiento correspondiente para su cierre.</p>	

8.5 Verificar el cargue completo y oportuno por parte del proceso de la documentación contractual en el aplicativo SECOP II.

Para realizar la verificación de los controles y cumplimiento del objetivo específico en mención se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Durante la revisión y validación del cumplimiento legal en las diferentes etapas de los procesos contractuales, previo al inicio de la auditoría en sitio se realizaron entrevistas con el fin de validar la ejecución de los procedimientos establecidos y secuencia de las actividades, así como el cargue de la información en el aplicativo SECOP II.

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Calculo de la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar (figura 1).

Para la ejecución contractual llevada a cabo por la Secretaria Distrital de Educación entre julio y diciembre de 2024, se obtuvo un tamaño óptimo de muestra de 45 contratos. Esta muestra fue seleccionada de manera aleatoria, a través de la generación de números aleatorios en el programa Microsoft Excel, empleando el formato “Distribución de la Muestra”, código EC-EC-F062 (ver anexo 1).

Con relación al cumplimiento del presente objetivo específico se unifica con el objetivo específico número 3 (Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla) del presente informe teniendo en cuenta la pertinencia y naturaleza del hallazgo.

8.6 Verificar el proceso de legalización de los contratos llevados a cabo por la Secretaría Distrital de Educación.

Durante la revisión del cumplimiento del presente objetivo específico no se evidenciaron desviaciones ni hallazgos durante el ejercicio de auditoría.

8.7 Validar el correcto seguimiento y soporte de la ejecución de los contratos por parte del supervisor designado.

Para realizar la verificación de los controles y cumplimiento del objetivo específico en mención se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Durante la revisión y validación del cumplimiento legal en las diferentes etapas de los procesos contractuales, previo al inicio de la auditoría en sitio se realizaron entrevistas con el fin de validar la ejecución de los procedimientos establecidos y secuencia de las actividades, así como el cargue de la información en el aplicativo SECOP II.

Inspección: Se definió el tamaño de la muestra teniendo en cuenta el formato “Calculo de la Muestra” código EC-EC-F-061, con el fin de realizar un muestreo aleatorio simple y estimar la proporción de la población a evaluar (figura 1).

Para la ejecución contractual llevada a cabo por la Secretaría Distrital de Educación entre julio y diciembre de 2024, se obtuvo un tamaño óptimo de muestra de 45 contratos. Esta muestra fue seleccionada de manera aleatoria, a través de la generación de números aleatorios en el programa Microsoft Excel, empleando el formato “Distribución de la Muestra”, código EC-EC-F062 (ver anexo 1).

Con relación al cumplimiento del presente objetivo específico se unifica con el objetivo específico número 3 (Evaluar la eficacia y efectividad en la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos por la Contraloría Distrital de Barranquilla) del presente informe teniendo en cuenta la pertinencia y naturaleza del hallazgo.

Hallazgo número V: Falta de documentación y establecimiento de controles necesarios en los procedimientos y documentos de la Oficina de Contratación.



Zona de riesgo: MEDIA

Criterio	<p>Numeral 2.3.1 Identificación del Riesgo de la Guía para la Administración del Riesgo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, versión 2 que establece:</p> <p>...Identificación y priorización de Riesgos: Para identificar los riesgos se parte de las debilidades y amenazas detectadas en el establecimiento del contexto del proceso y se hace una priorización atendiendo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuáles tienen mayor impacto en el cumplimiento del objetivo del proceso. • Cuáles tienen mayor impacto en la conformidad del producto o servicio. • Cuáles tienen mayor impacto en el cumplimiento de metas establecidas (Indicadores, PDD, planes de acción). • Cuáles han ocasionado un hallazgo recurrente a partir de una evaluación interna o externa (incumplimiento de requisitos normativos, fallas, hallazgos de auditorías internas o externas críticos o recurrentes). • Cuales ya se han materializado. <p>Redacción del Riesgos: Después de identificar y priorizar los riesgos, estos deben ser redactados de una forma que sean fáciles de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso y en la que evidencien los diferentes elementos para su definición.</p> <p>Atendiendo las tipologías de riesgo se definen formas de redacción sugerida para cada una de las tipologías contenidas en esta guía (se pueden consultar para los riesgos de gestión en el numeral 3 y para los riesgos de corrupción en el numeral 4).</p> <p>Así mismo es importante tener en cuenta lo establecido en el numeral 3.2 de la Guía para la Administración del Riesgo, con relación a los controles y su redacción que establece lo siguiente:</p> <p>Los controles son medidas que permiten modificar el riesgo, ya sea</p>
-----------------	---

	<p>su probabilidad o impacto; las instrucciones y características para identificarlos junto con algunos ejemplos de controles de probabilidad e impacto se encuentran en el numeral 2.3.3 de la presente guía.</p> <p>Para la valoración de controles se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La identificación de controles se debe realizar a cada riesgo a través de las entrevistas con los líderes de procesos o servidores expertos en su quehacer. • Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo. <p>Se propone la siguiente estructura para la descripción de los</p> <p style="text-align: center;">Ilustración 10. Diseño de controles</p> <p style="text-align: center;">Fuente. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 4. 2</p> <p>controles:</p>
<p>Condición evidenciada</p>	<p>No se evidencian puntos de control en los procedimientos documentados del proceso de Gestión Contractual, de acuerdo con la metodología de gestión de riesgos establecida en la entidad; los</p>

	<p>procedimientos auditados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MA-GC002 – Planeación de Gestión Contractual • MA-GC-P010 – Gestión Contractual • MA-GC-P012 – Gestión Poscontractual • MA-GC-P015 – Gestión Precontractual Selección Abreviada Subasta Inversa. • MA-GC-P018 – Gestión Precontractual Contratación Directa • MA-GC-P022 – Procedimiento Gestión Precontractual
Posible Causa (s)	Falta de apropiación de la metodología de gestión de riesgos y de la necesidad de identificar y documentar los controles en las diferentes actividades que tienen asociadas revisiones, aprobaciones, verificaciones, etc.
Potencial Impacto	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por materialización de riesgos no identificados y administrados por el proceso a través de puntos de control.
Recomendaciones (Actividades de mejora sugeridas)	Actualizar los procedimientos establecimiento los puntos de control a las actividades de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos de la entidad.
<p>La GCIG precisa que las recomendaciones sugeridas no son vinculantes, no obstante, el evaluado está en la obligación de formular las acciones correctivas cuyo propósito sea eliminar la causa que generó el hallazgo definiendo un plazo para su ejecución.</p> <p>La GCIG consideró este hallazgo con impacto tipo III, es decir, se evidencia debilidades que pueden ser resueltas por otros sistemas de gestión a nivel interno. Se pone en conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o al sistema de gestión competente a nivel interno (SIGBAQ, SGC, SGA, SGSST, SGSI, SGD).</p>	

Con base en los controles definidos en el mapa de riesgos, procedimientos, instructivos, guías, entre otros, remitidos por la Oficina De Gestión Estratégica Y Fortalecimiento Organizacional, la GCIG evaluó la efectividad de los controles categorizados por líneas de defensa, de acuerdo con la escala establecida en la guía para la administración de riesgos. Estos fueron los resultados:

Primera línea de defensa.

Le corresponde “a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando

se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos”².

En el contexto de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, debe ser entendida como el conjunto de controles que son realizados por los líderes de los procesos y sus equipos, ya sean estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación. Esta actividad tiene como finalidad el establecimiento de medidas de control para la gestión de los riesgos institucionales en el nivel operacional. Dentro de las actividades a realizar se debe verificar la aplicación de la normativa vigente, tanto interna como externa, al igual que la medición a través de indicadores como parte del día a día de la gestión a su cargo. Esta línea evidencia el ejercicio del autocontrol.

Así las cosas, como primera línea de defensa se identificaron los controles correspondientes a “Evaluar el cumplimiento de las funciones y controles establecidos”, que se aplican desde la Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional, estos controles tienen el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la entidad. De acuerdo con lo anterior, se aplicó el instrumento de evaluación de la efectividad de controles diseñado por la GCIG, con una calificación promedio de 62.8%, como se muestra a continuación:

RIESGO	CALIFICACIÓN
C1	63%
A1	57,00%
B1	55,00%
C2	55,00%
C3	57,50%
C4	100,0%
C7	52,5%

PROMEDIO 62,8%

² Tomado de *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*, v5. Departamento Administrativo de la Función Pública. p. 118

ESCALA	RESULTADO DE EFECTIVIDAD DE CONTROL
ALTA	>=80%
MEDIA	Entre el 60% y el 79%
BAJA	<=59%

Teniendo en cuenta la escala anterior, se logró identificar una zona de controles media para los riesgos auditados, con un resultado promedio del 62,5%.

Es importante destacar que 5 de los 7 riesgos evaluados, obtuvieron una calificación de los controles “BAJA” con valores promedio de 54%.

8.7 Identificar la zona de riesgo general del “cumplimiento de las funciones y controles establecidos”, con base en la metodología de la GCIG (descrita en la presente guía), relacionada con la categorización de observaciones.

En atención a la metodología establecida por la GCIG, la zona de riesgo residual se ubicó en Zona de Riesgo MEDIA, con un porcentaje promedio ponderado de 36.03%, dado que se presentó un (1) hallazgo tipo II, un (1) hallazgo tipo III y dos (2) hallazgos tipo IV.

Matriz de Establecimiento Zona de Riesgo

CATEGORIA DE LA OBSERVACION	PONDERACION (IMPACTO)	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	PROBABILIDAD CATEGORÍA	PROMEDIO PONDERADO	ZONA DE RIESGO	INTERVALO PROMEDIO DEL RIESGO
TIPO I	0,00%	0	0%	0,00%	EXTREMA	83,40%-100%
TIPO II	66,70%	1	25%	16,68%	ALTA	66,70%-83,33%
TIPO III	33,40%	1	25%	8,35%	MEDIA	33,40%-66,67%
TIPO IV	22,00%	2	50%	11,00%	BAJA	0%-33,33%
	TOTALES	4	% DE RIESGO	36,03%		

Categoría	Cantidad observaciones		
	1	2	>=3
Tipo I	83,40%	90,00%	100,00%
Tipo II	66,70%	75,00%	83,33%
Tipo III	33,40%	50,00%	66,67%
Tipo IV	11,00%	22,00%	33,33%

9. CONCLUSIONES

Una vez realizada la evaluación de los controles establecidos por la Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional de la Secretaría Distrital de Educación, se logró validar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios. Se identificaron hallazgos que, al ser abordados, contribuirán al buen desempeño de la dependencia y a la mitigación de riesgos en la entidad.

Es importante destacar la disposición positiva del equipo de trabajo durante el desarrollo de la auditoría y la amabilidad del equipo auditado. Sin embargo, se presentaron demoras y retrasos en el suministro de la información de los procesos contractuales y soportes documentales que conllevaron a retrasos en el proceso de auditoría y presentación del presente informe.

En la evaluación del cumplimiento en el uso de los formatos y documentos del proceso, se evidenció un cumplimiento parcial en el uso de logos e imagen institucional que debe ser revisada internamente y abordar las acciones que consideren necesarias por parte del proceso.

En la evaluación de las actividades relacionadas con el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las acciones documentadas en el plan de mejoramiento, lo que requiere una revisión interna por parte del equipo de trabajo para abordar de manera técnica y estricta la revisión de dichos planes y su cumplimiento.

En la evaluación de la actividad relacionada con el cumplimiento de los requisitos en la elaboración del análisis de sector, se identificó la oportunidad de revisar la metodología de identificación, implementación de acuerdo marco de precios en los procesos donde aplique, así mismo el fortalecimiento de la justificación técnica, jurídica y económica cuando se defina su no aplicabilidad.

Durante la revisión del cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II de todo el proceso contractual, se evidenciaron debilidades, las cuales deben ser abordadas por esta dependencia para fortalecer el proceso, evitando sanciones por parte de entes de control. Así mismo es importante gestionar el cierre de los procesos contractuales en el aplicativo, se evidencian contratos con más de un año de su liquidación, aun aparece con estado **“Ejecución”** en el aplicativo SECOP II, es necesario revisar si se cumplieron con todos los requisitos contractuales y proceder a dar este trámite, lo anterior teniendo en cuenta lo estipulado en el **Decreto 1082 de 2015**, artículo **2.2.1.1.2.4.3** - **“Vencidos los términos de**

las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.”

Se observó de manera consistente en la muestra auditada el cumplimiento del proceso de legalización de los contratos en el aplicativo SECOP II, de acuerdo con los lineamientos legales y reglamentarios definidos para esta actividad.

Con relación al correcto seguimiento y soporte de la ejecución de los contratos por parte del supervisor designado, se identificaron debilidades en el cargue de la información, seguimiento a los procesos contractuales y emisión de los informes de gestión, actividad que se encuentra relacionada directamente con el incumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Barranquilla y que requiere una revisión de fondo para establecer acciones eficaces para su tratamiento y cierre.

Una vez realizada la evaluación de la efectividad de los controles establecidos por la Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional, se puede concluir que, de los 4 riesgos identificados con sus respectivos controles, estos se encuentran en una zona de riesgo media. Los controles se están aplicando de manera parcial en la ejecución de sus actividades, por lo cual es necesario revisar y fortalecer los controles definidos actualmente en la dependencia.

Con relación a la zona de riesgo general y con base en la metodología de la GCIG, se logró establecer una zona de riesgo media según la categorización de los hallazgos durante el ejercicio de auditoría, con un porcentaje total de 36.03%. Por lo tanto, deberán reforzarse los controles y la gestión de los riesgos en la dependencia para mitigar los posibles impactos en las actividades desarrolladas.

Informe de auditoría elaborado por:

Martin Rafael Molina Torres – Profesional Universitario.

Juan Carlos Llinas – Profesional Universitario

Fecha de elaboración: 25/08/2025

Revisado y aprobado por:

Belka Gutiérrez Arrieta – Gerente, Gerencia Control Interno de Gestión

Fecha de aprobación: 28/08/2025

ANEXOS

ANEXO 1 – DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA		Distribución de la muestra						
ENTIDAD	Alcaldia Distrital de Barranquilla							
CÓDIGO DE AUDITORIA INTERNA SEGUN EL PAA	GCG-ABR_2025_05							
UNIDAD AUDITABLE	Secretaría Distrital de Educación - Oficina De Gestión Estratégica y Fortalecimiento Organizacional							
NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	N°	Distribución %	Nro unidades de la muestra	
CD-05-2024-3089	LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN FINANCIERA SAR, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	320.000.000,00	9/06/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0136	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACION DE ESTRATEGIAS QUE CONLLEVEN AL DESARROLLO DEL INFORME DE LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.	1.500.000.000,00	31/01/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-48-2024-2150	LA PRESTACION DE SERVICIO DE CORREO, MENSAJERIA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS DOCUMENTOS QUE NECESITEN SER ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y/O OFICINAS DE LA ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA.	3.737.215.000,00	28/03/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-48-2024-1563	LA PRESTACION DE SERVICIO DE CORREO, MENSAJERIA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS DOCUMENTOS QUE NECESITEN SER ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y/O OFICINAS DE LA ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANQUILLA.	3.737.215.000,00	11/03/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0329	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION PARA BRINDAR ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS Y POLITICAS DISTRICTALES EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA.	82.225.000,00	8/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0367	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	120.750.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0319	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DISTINTOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	113.850.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0324	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	120.750.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0576	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA, PARA BRINDAR ASESORIA A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRICTALES.	104.995.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0327	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION PARA BRINDAR ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS Y POLITICAS DISTRICTALES EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA.	101.200.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0328	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION PARA BRINDAR ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS Y POLITICAS DISTRICTALES EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA.	97.405.000,00	9/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0368	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	120.750.000,00	14/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0472	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	83.490.000,00	14/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0473	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	83.490.000,00	14/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0326	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	86.250.000,00	14/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0474	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	83.490.000,00	15/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0475	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	82.225.000,00	15/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-2199	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	82.225.000,00	15/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
SA-025-2023	CONTRATACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	1.160.000.000,00	5/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
LP-012-2023	CONTRATACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	12.804.000.000,00	26/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0325	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA LEGAL EN LOS PROCESOS INHERENTES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	98.670.000,00	7/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0335	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	77.165.000,00	8/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0333	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTION ESTRATEGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION.	80.960.000,00	8/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-0575	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA, PARA BRINDAR ASESORIA A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRICTALES.	117.012.500,00	15/02/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-1983	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION PARA BRINDAR ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LAS HERRAMIENTAS Y POLITICAS DISTRICTALES EN MATERIA DE CALIDAD EDUCATIVA.	110.000.000,00	19/03/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-2029	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	105.000.000,00	20/03/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-2030	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE BARRANQUILLA.	80.000.000,00	20/03/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
SA-SI-016-2024	EL SUPLIMIENTO DE INSUMOS DE ASEO EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	282.931.048,00	15/10/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
SA-SI-018-2024	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	1.300.000.000,00	18/10/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
LP-022-2024	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	8.700.000.000,00	11/10/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-5404	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO, EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION DE DOCUMENTOS Y LA PARAMETRIZACION DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE, A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION DE ACUERDO A LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.	2.699.999.925,00	25/08/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-4042	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA EN EL SERVICIO EDUCATIVO, A ESTUDIANTES DE LA MEDIA DE LAS IED OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN LA BUSQUEDA DE ORIENTACION VOCACIONAL Y ELECCION OCUPACIONAL.	1.000.000.000,00	8/07/2024	31/10/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-4169	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES GERENCIALES EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	850.000.000,00	26/07/2024	31/10/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-1988	LA PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION EN EL FORTALECIMIENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA EN MEDIADORES DE LECTURA Y ESTUDIANTES FOCALIZADOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	2.000.000.000,00	1/03/2024	30/11/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-2113	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION EN EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DESDE EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRICTALES.	2.500.000.000,00	22/03/2024	30/11/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-1589	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS IED FOCALIZADAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA PARA FORTALECER COMPETENCIAS FUNDAMENTALES EN LOS ESTUDIANTES DE 11°, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS ADECUADAS PARA EL NIVEL DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE, QUE ORIENTEN A DOCENTES AL MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCION.	2.000.000.000,00	11/03/2024	31/08/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-1078	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRICTAL DE EDUCACION EN LOS PROCESOS DE EDUCACION INCLUSIVA PERTINENTE Y DE CALIDAD A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, EN CONDICION DE ENFERMEDAD Y CON CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES QUE REQUIEREN APOYO ACADÉMICO ESPECIAL Y SE ENCUENTRAN MANTENIENDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	2.397.833.151,00	11/03/2024	30/11/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-1799	AUNAR ESFUERZOS ACADÉMICOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE EN PROGRAMACIÓN Y HABILIDADES DIGITALES. A ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ESCOLARES (9°, 10° Y 11°) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES FOCALIZADAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	2.000.000.000,00	4/04/2024	15/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-6054	LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO DE FORMACIÓN DE LA IDENTIDAD ÉTNICA, CULTURAL Y SABERES ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS RAZALES Y PALENGUERAS EN LAS IED DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA.	200.000.000,00	8/11/2024	15/12/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-3017	EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA EDUCACIÓN MEDIA, A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS A LOS JÓVENES DE GRADO 10 Y 11, PERTENECIENTES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO, Y EL DESARROLLO DE UN COMPONENTE ESPECÍFICO DE UN PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA PARA FACILITAR EL TRÁNSITO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA DOBLE TITULACIÓN.	774.140.500,00	10/05/2024	15/08/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-4164	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y EMPRENDIMIENTO PARA GENERAR CAPACIDADES, TENDENCIAS Y HERRAMIENTAS PARA FORTALECER EL PROGRAMA STEAM MEDIANTE LA CREACION DE GUIAS METODOLÓGICAS DE IMPLEMENTACION DE LOS MODELOS DE ESCUELA INNOVADORA Y EMPRENDEDORA.	1.916.716.673,00	22/07/2024	15/12/2024	1	2%	1,00	
LP-016-2024-1	OPTIMIZACION DE LA CAPACIDAD FISICA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA MEDIANTE LA EJECUCION DE OBRAS DE MODERNIZACION, CONSTRUCCION, CONSERVACION, ADECUACION, REPARACION, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DISTRICTAL.	9.832.149.209,00	8/08/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
SA-SI-021-2024	LA ADQUISICION DE ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRICTALES DE BARRANQUILLA.	2.783.239.200,00	27/11/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
LP-011-2023	PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES PRIORITARIAMENTE EN LOS GRUPOS DE POBLACION A Y B DEL SISBEN FOCALIZADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL PROGRAMA Y LA DINAMICA DE MEJORAMIENTO E INTERVENCION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS MISMAS.	11.544.124.435,80	8/04/2024	29/11/2024	1	2%	1,00	
CD-05-2024-3089	LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN FINANCIERA SAR, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	320.000.000,00	5/06/2024	31/12/2024	1	2%	1,00	
Total					45	100%	45	
Tamaño de la muestra:					45			

Fecha de aprobación: 19/03/24
Versión: 3.0